

GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

O PANORAMA BRASILEIRO



Organização

Maria Meriane Vieira da Rocha

Bianca Therezinha Carvalho Panisset

Adelaide Helena Targino Casimiro

Renato Pinto Venâncio

Francisco José Aragão Pedroza Cunha

Fundação  Casa de Rui Barbosa

GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

O PANORAMA BRASILEIRO

Organização

Maria Meriane Vieira da Rocha

Bianca Therezinha Carvalho Panisset

Adelaide Helena Targino Casimiro

Renato Pinto Venâncio

Francisco José Aragão Pedroza Cunha

Rio de Janeiro, 2025

Fundação  Casa de Rui Barbosa

Presidente da República
Luiz Inácio Lula da Silva

Ministra da Cultura
Margareth Menezes

Presidente
Alexandre Santini

Diretor Executivo
Ricardo Calmon

Diretora do Centro de Memória e Informação
Lucia Maria Velloso de Oliveira

Chefe do Arquivo Histórico e Institucional
Bianca Therezinha Carvalho Panisset

Chefe do Setor de Editoração
Benjamin Albagli Neto

Pesquisa de ilustrações:
Maria Meriane Vieira da Rocha e Maria Eduarda dos Santos Silva

Preparação e revisão: Maria Meriane Vieira da Rocha, Bianca Therezinha Carvalho Panisset, Adelaide Helena Targino Casimiro, Eliete Correia dos Santos, Renato Pinto Venâncio, Francisco José Aragão Pedroza Cunha

Produção editorial:
Ailton Carneiro da Silva Junior | Tikinet

Edição:
Reinaldo Junior e Livia Loureiro | Tikinet

Preparo gráfico do miolo e da capa:
Jonathan Leandro | Tikinet

Diagramação:
Jonathan Leandro | Tikinet

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

G721 Governança arquivística [recurso eletrônico] : o panorama brasileiro / organização Maria Meriane Vieira Rocha, Bianca Therezinha Carvalho Panisset, Adelaide Helena Targino Casimiro, Renato Pinto Venâncio, Francisco José Aragão Pedroza Cunha. — Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2025.
15,6 MB ; PDF (820 p.)

ISBN 978-65-88295-52-6

1. Governança arquivística – Brasil. I. Rocha, Maria Meriane Vieira, *org.* II. Panisset, Bianca Therezinha Carvalho, *org.* III. Casimiro, Adelaide Helena Targino, *org.* IV. Santos, Eliete Correia dos, *org.* V. Venâncio, Renato Pinto, *org.* VI. Cunha, Francisco José Aragão Pedroza, *org.*

CDD 020

Elaborada no Serviço de Biblioteca da Fundação Casa de Rui Barbosa
pela bibliotecária Leticia Krauss Provenzano - CRB7/6334

Fundação Casa de Rui Barbosa
Rua São Clemente 134, Botafogo 22260-000, Rio de Janeiro, RJ
Telefone (21)3289-4600
www.casaruibarbosa.gov.br

SUMÁRIO

Apresentação	12
Prefácio	13
Acesso à informação: uma análise dos relatórios estatísticos da LAI nos estados brasileiros	15
<i>Gabriela Carvalho Marques</i>	
<i>Francisco Alcides Cougo Junior</i>	
Ações educativas em arquivos como uma política de governança: promovendo o acesso e o conhecimento	27
<i>Lídia Santos do Nascimento Gomes</i>	
<i>Eliete Correia dos Santos</i>	
A governança arquivista e a proposta do PPGDARQ-UEPB/UFPB	38
<i>Eliete Correia dos Santos</i>	
A imbricação das TDIC na governança e gestão dos registros de óbito nos contextos dos direitos do cidadão e da saúde coletiva	60
<i>Ednalva Maria Cerqueira de Macedo</i>	
<i>Francisco José Aragão Pedroza Cunha</i>	
A importância da formação continuada para a governança arquivística: uma abordagem teórico-conceitual	74
<i>Felipe Arthur Cordeiro Alves</i>	
<i>Wendia Oliveira de Andrade</i>	
<i>Edivanio Duarte de Souza</i>	
Análise da eficiência da governança para promover o acesso à informação no Tribunal de Justiça da Paraíba: a abordagem do modelo de comportamento informacional de Carol Kuhlthau	84
<i>Wellington da Silva Gomes</i>	
<i>Rebeca de Oliveira Patrício</i>	
Análise de plataformas de gestão de projetos no contexto de implementação do modelo Hipátia de preservação digital	95
<i>Marilete da Silva Pereira</i>	
<i>Leolíbia Luana Linden</i>	

Arquivo estadual e governança arquivística: relato de experiência do Arquivo Público do Estado da Paraíba e parceria com universidades	105
<i>Hilza Costa Cavalcante</i>	
<i>Maria Meriane Vieira da Rocha</i>	
Arquivos e web semântica: o modelo conceitual de descrição <i>records in contexts</i> na era da web de dados	117
<i>Thiago Almeida Rodrigues Borges</i>	
<i>Cynthia Roncaglio</i>	
Arquivos marginais e governança arquivística: primeiros diálogos diante da urgência de preservação documental de acervos de instituições manicomiais.....	132
<i>Gerlane Farias Alves</i>	
Assentamento Funcional Digital (AFD): reflexões sobre a gestão arquivística e a governança arquivística.....	145
<i>Irany Rodrigues Barbosa</i>	
<i>Luiz Henrique Souza de Giacomo</i>	
<i>Compliance</i> e governança arquivística: uma, entre outras interfaces	159
<i>Everaldo Bezerra Chaves</i>	
<i>Josemar Henrique de Melo</i>	
Contributos da arquivologia para a gestão de vestígios e materiais apreendidos em instituições policiais	177
<i>Maria Amélia Teixeira da Silva</i>	
<i>Rosa Zuleide Lima de Brito</i>	
<i>Vívian Roberta Lima de Carvalho</i>	
<i>José Alysson Dehon Moraes Medeiros</i>	
Desafios da governança arquivística: o caso do sistema de Processo Judicial Eletrônico	193
<i>Bárbara Carvalho Diniz</i>	
<i>Guilherme Ataíde Dias</i>	
Desafios na implantação do sistema de arquivo e governança arquivística na Universidade Federal Rural da Amazônia (Ufra).....	207
<i>Alexandre de Souza Costa</i>	
<i>Rosale de Mattos Souza</i>	
<i>Leandro Nascimento de Melo</i>	

Descrição arquivística, padrão de qualidade e estágio de maturidade: revisão teórica e possíveis aproximações	222
<i>Elaine Almeida Santos</i>	
<i>Welder Antônio Silva</i>	
Desenvolvimento de competências colaborativas na gestão de documentos: Arquivo Público do Estado da Paraíba.....	234
<i>Tayná Ladislau Rangel</i>	
Digitalização documental: uma proposta sustentável para a Escola Pública Estadual Debora Duarte – João Pessoa/PB	248
<i>Viviane Barreto Motta Nogueira</i>	
<i>Jaqueline Viana de Santana Silva</i>	
<i>Ana Karolina Dantas Gomes</i>	
<i>Deborah Vitória da Silva Honório</i>	
Eliminação de documentos e responsabilidade socioambiental do arquivista: uma análise no Campus V/UEPB.....	260
<i>Viviane Barreto Motta Nogueira</i>	
<i>Ana Karolina Dantas Gomes</i>	
<i>Deborah Vitória da Silva Honório</i>	
<i>Marianny Walleska Gomes da Silva</i>	
Fronteiras da governança arquivística no Brasil: entre governos e desgovernos.....	272
<i>José Maria Jardim</i>	
Funções arquivísticas como ferramentas de gestão e governança em arquivos: aportes da classificação.....	283
<i>Fernanda Bouth Pinto</i>	
<i>Clarissa Schmidt</i>	
Gestão documental em arquivos escolares: a prática do fazer na organização documental da E. E. E. F. M. Luiz Ribeiro Limeira – Santa Rita/PB	293
<i>José Renato Batista de Melo</i>	
<i>Claudialyne da Silva Araujo</i>	
<i>Luiz Eduardo Ferreira da Silva</i>	
<i>Cosmo Galdino dos Santos</i>	
<i>Selma Lôbo dos Santos Manguiera</i>	

Gestão de documentos eletrônicos e governança na Fundação Casa de Rui Barbosa	307
<i>Leticia Souza da Costa Sampaio</i>	
<i>Bianca Therezinha Carvalho Panisset</i>	
Gestão de documentos & gestão da qualidade: integração e lacunas nas dinâmicas dos seus contextos para a governança arquivística.....	320
<i>Alexandre de Souza Costa</i>	
<i>Leonardo dos Santos</i>	
Governança arquivística: ampliando as relações com a memória, justiça e responsabilidade social	333
<i>Carla Maria de Almeida</i>	
<i>Ana Cláudia Cruz Córdula</i>	
<i>Jefferson Higino da Silva</i>	
<i>Francisca Juciane Alexandre da Silva</i>	
Governança arquivística e a transformação digital: possíveis interlocuções entre governanças no ambiente digital	343
<i>Dalton Garcia do Carmo</i>	
<i>Cintia Aparecida Chagas</i>	
Governança arquivística e gestão documental: inovação e desafios no Espírito Santo	356
<i>Tânia Barbosa Salles Gava</i>	
<i>Juliana Oliveira de Almeida</i>	
<i>Wagner Santana Bianchi</i>	
<i>José Márcio Moraes Dorigueto</i>	
Governança arquivística e o contexto digital: iniciativas e desafios na Administração Pública do Estado da Paraíba.....	367
<i>Rayan Aramís de Brito Feitoza</i>	
<i>Jair Gomes França Trindade</i>	
<i>Walterleide Andrade de Souza Golzio</i>	
Governança arquivística e tecnologias (digitais) da informação e comunicação: reflexões, desafios e prospecções.....	381
<i>Brenda Couto de Brito Rocco</i>	
Governança arquivística na perspectiva organizacional: um esboço de princípios, estrutura e dinâmica de funcionamento no setor público	396
<i>Welder Antônio Silva</i>	

Governança e acervo arquivístico do Iphan/Bahia: preservação no campo de patrimônio cultural	421
<i>Ivana Bittencourt dos Santos Severino</i>	
<i>Nídia Maria Lienert Lubisco</i>	
<i>Maria Teresa Navarro de Britto Matos</i>	
<i>Gleise da Silva Brandão</i>	
Governança em rede: validando a usabilidade da Base de Dados Pesquisas Arquivísticas Brasileiras (PAB) e da Base de Dados em Arquivística (BDA)	435
<i>Maria Eduarda dos Santos de Sousa</i>	
<i>Maria Meriane Vieira da Rocha</i>	
<i>Adelaide Helena Targino Casimiro</i>	
Identidade organizacional: perspectivas e reflexões para os arquivos históricos.....	447
<i>Jacqueline Echeverría Barrancos</i>	
<i>Manuela Eugênio Maia</i>	
<i>Raissa Kelly Marinho dos Santos</i>	
Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a colaboração do profissional arquivista	458
<i>Daiane Coutinho da Rocha Ferreira</i>	
<i>Welder Antônio Silva</i>	
Impulsionando a governança arquivística através da gestão e qualidade dos dados.....	472
<i>Daniel Pericles Santos Canuto</i>	
<i>Kissia Danielly de Souza Nunes</i>	
<i>Julianne Teixeira e Silva</i>	
Modelo para criação de índice para eventos em arquivologia.....	487
<i>Manuela Eugênio Maia</i>	
<i>Emanuela Tavares Cysneiros de Oliveira</i>	
<i>Jacqueline Echeverría Barrancos</i>	
O Arquivo Público do Estado da Paraíba na teia da governança arquivística.....	498
<i>Priscilla Gomes de Araújo</i>	
<i>Gustavo Henrique de Araújo Freire</i>	
O contexto de proveniência na diplomática contemporânea: um olhar sobre a gênese de documentos arquivísticos digitais.....	511
<i>Tainá Pereira Lobo</i>	
<i>Julianne Teixeira e Silva</i>	

O gerenciamento arquivístico em centros de memória de empresas.....	524
<i>Felipe Lopes Gonçalves</i>	
O lugar do guia de usuários de arquivos na governança arquivística: interlocuções em favor do protagonismo social	534
<i>Vitor Hugo Teixeira</i>	
O papel do arquivista no processo de segurança da informação no âmbito dos documentos arquivísticos digitais: uma análise do módulo protocolo da Universidade Federal da Paraíba.....	548
<i>Guilherme de Paula Alvim Moreira</i>	
<i>Taiwan de Lima Fernandes Rojas</i>	
<i>Julianne Teixeira e Silva</i>	
Os efeitos da literacia digital para a governança arquivística: uma discussão à luz da arquivologia contemporânea	562
<i>Ana Carolina Soares Santos</i>	
<i>Eliete Correia dos Santos</i>	
Os efeitos da transformação digital na oferta de serviços de informação	574
<i>Ananda Fernandes Valério</i>	
<i>Ana Cláudia Cruz Córdula</i>	
Sistema Unificado de Administração Pública (Suap): a governança arquivística em ação.....	585
<i>Carlos Alberto Chaves Junior</i>	
<i>Maria Meriane Vieira da Rocha</i>	
<i>Isa Maria Freire</i>	
Políticas públicas e governança arquivística: panorama geral e “soluções” possíveis.....	597
<i>Francisco Alcides Cougo Junior</i>	
Possibilidades informacionais no campo da governança arquivística: o caso da Pró-Reitoria de Graduação da Ufes.....	615
<i>Denize Laureano Rocha</i>	
Preservação digital sistêmica	628
<i>Tânia Barbosa Salles Gava</i>	
Preservação digital sistêmica: o caso do Governo do Estado do Espírito Santo	641
<i>Tânia Barbosa Salles Gava</i>	
<i>Jussara Teixeira</i>	
<i>Luciana Itida Ferrari</i>	
<i>Wagner Santana Bianchi</i>	
<i>Juliana Oliveira de Almeida</i>	
<i>José Márcio Moraes Dorigueto</i>	

Projeto 1930 a caminho do centenário: convergências bibliográficas e fontes digitais (BR 1930)	654
<i>prof. dr. Jivago Correia Barbosa</i>	
<i>profa. ma. Ana Andréa Vieira de Castro</i>	
<i>profa. dra. Claudialyne da Silva Araújo</i>	
<i>Carla Keuren Nunes Sousa</i>	
<i>José Miguel Holderbaum Ferrari</i>	
Proposta organizacional para o arquivo da Igreja Evangélica Batista de João Pessoa	670
<i>Soraya Cristina de Melo</i>	
<i>Viviane Barreto Motta Nogueira</i>	
Protótipo de um repositório digital confiável: os desafios da criação para a disseminação do acervo da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba	680
<i>Laysa Soares dos Santos</i>	
<i>Maria Clara Cavalcanti Belo</i>	
<i>Matheus Fábio Raimundo da Silva</i>	
<i>Jéssika Maria Borges de Carvalho</i>	
<i>Claudialyne da Silva Araújo</i>	
Reflexões sobre governança arquivística para preservação digital baseado no modelo Hipátia de preservação digital	694
<i>leolíbia Luana Linden</i>	
<i>Alexandre Faria de Oliveira</i>	
Ressignificando o diagnóstico da situação arquivística como instrumento de governança arquivística nas instituições públicas	705
<i>Renato Tarciso Barbosa de Sousa</i>	
<i>Rogério Henrique de Araújo Júnior</i>	
<i>Carlos Henrique de Oliveira Leite</i>	
Revisitando o conceito de governança: das origens às bases de sua apropriação pela arquivologia e na perspectiva dos direitos humanos.....	720
<i>Georgete Medleg Rodrigues</i>	
Sacralidades da governança num arquivo leigo católico: trilhas de uma custódia documental no atual acervo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba.....	735
<i>Girlene de Lima Sales</i>	
<i>Rislaynne Galdino Guimarães</i>	
<i>Ramsés Nunes e Silva</i>	

Sistema de arquivos da Universidade Federal da Paraíba:
possível caminho para a gestão arquivística 747
Lucas Lima Santos
Geysa Flávia Câmara de Lima Nascimento

Sistematização da governança arquivística organizacional: uma proposta primária 759
Izabela Mirna Pinto Maluf
Welder Antônio Silva

Sobre as(os) organizadoras(es) 772

Sobre as autorias.....777

APRESENTAÇÃO

A presente publicação reúne um conjunto de autores que se dedicam às discussões em torno da incorporação dos conceitos de governança arquivística e de gestão de documentos na rotina das organizações e das instituições.

Organizado por capítulos, este livro oferece um panorama da produção científica sobre temáticas como: modelos de liderança; mecanismos de controle; definição de estratégias; desafios na implantação de documentos, considerando ambientes públicos e privados.

A leitura irá demonstrar que temos muito ainda a pesquisar sobre esses temas para a consolidação da gestão arquivística, especialmente quando falamos de arquivos públicos e demais instituições públicas. Ao mesmo tempo, percebemos que apesar de estarmos no século XXI, continuamos a almejar que a cultura da gestão de documentos seja incorporada ao funcionamento e estruturas das instituições públicas e privadas para assegurar que os documentos produzidos sejam confiáveis e autênticos, podendo ser utilizados para fins de prova e para a realização dos negócios e cumprimento dos objetivos e funções institucionais. A compreensão de que a gestão de documentos é fundamental para a gestão pública ainda não está pacificada.

São produções como esta que possibilitam a fruição do conhecimento e a retroalimentação da área com novas questões sobre a teoria e a prática que envolvem a gestão de documentos e a governança arquivística. Os capítulos que constituem a obra contribuem para o engajamento da área da arquivologia nessa pauta relevante para a sociedade, na medida em que os resultados de estudos, pesquisas e práticas circulam na comunidade científica.

Dra. Lucia Maria Velloso de Oliveira

Diretora do Centro de Memória e Informação da Fundação Casa de Rui Barbosa

PREFÁCIO

Este e-book traz para o leitor uma visão geral da governança arquivística em várias instituições e organizações, assim como também no contexto da gestão. O leitor também terá a oportunidade de entender as nuances da governança arquivística no contexto brasileiro, uma vez que é uma temática nova para a área e que foi despertada em 2018 por José Maria Jardim, ao perceber que visa garantir práticas, políticas e estratégias para a transparência, a conformidade legal e a difusão do conhecimento.

Os capítulos constantes nesta coletânea surgem como resultado de pesquisas desenvolvidas dentro das universidades, instituições públicas e privadas e organizações, ao compreender as práticas, políticas e sistemas que governam a criação, organização, acesso e uso de informações no contexto da arquivologia.

No cenário da arquivologia brasileira, a pauta voltada para a governança ainda se encontra em uma fase incipiente na literatura, o que incentiva a discussão e a expansão das diferentes perspectivas em torno da temática (Jardim, 2018; Cunha; Matos; Lima, 2021; Maluf; Silva, 2024). Entretanto, Jardim destaca que a governança arquivística é impulsionada pela colaboração entre gestores, pesquisadores, orientadores, entre outros, que a meu ver são elementos essenciais, fornecendo um meio estruturado e centralizado para criar e gerir políticas, normas para armazenar, organizar, acessar e difundir o conhecimento da área.

Nesse contexto, entende-se que,

[...] a governança arquivística vai além da simples administração vertical e burocrática do Estado. Ela requer uma abordagem transversal e dinâmica, envolvendo a interação das instituições arquivísticas com diversas agências, políticas e programas de informação estatal, além de setores variados da sociedade (Jardim, 2018, p. 32).

Destarte, a governança arquivística distingue-se da gestão arquivística tradicional ao adotar uma perspectiva mais ampla, uma vez que a governança arquivística almeja alinhar esses processos com políticas públicas e estratégias institucionais mais amplas, enquanto que a gestão arquivística centra-se em processos internos dos documentos, sejam eles digitais ou não digitais.

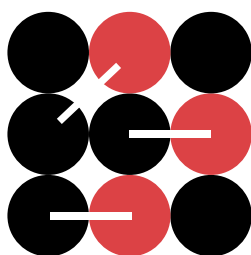
Os capítulos contidos neste *e-book* nos proporcionam entender os vários contextos onde a governança arquivística está presente. Isso permite uma compreensão mais clara e objetiva do tema, além de evidenciar que as pesquisas aqui apresentadas são um ganho significativo, pois há poucas publicações contemporâneas sobre essa temática nova, porém extremamente necessária. No que se refere ao campo arquivístico, este documento serve como ganho real, ao tratar de pesquisas que versam estritamente sobre governança arquivística em vários contextos brasileiros, em diferentes instituições e realidades, o que nos faz refletir como ainda temos um longo caminho a seguir, não apenas em publicações, mas também em eventos e debates específicos sobre a temática. Assim poderemos amadurecer e entender cada vez mais realidades, contextos e perspectivas na e para a área.

Este *e-book* não pretende sanar a falta de publicações sobre governança arquivística. Pelo contrário, busca ser uma fonte de incentivo para que novos escritos surjam, novos olhares sejam despertados e novos pesquisadores encontrem na temática uma oportunidade de investigação. Nesse contexto, destacamos a importância de discussões, eventos e publicações que abram caminho promissor para novas publicações e novos produtos acerca da temática.

É nesse contexto que convido leitoras e leitores a se debruçarem sobre esta obra e a conhecerem o que autoras e autores dos diversos capítulos dispuseram, de modo que nossos conhecimentos sobre a governança arquivística sejam ampliados, sirvam como fonte para o aprofundamento de novos textos e instiguem novos olhares, permitindo que o tema amadureça cada vez mais.

Maria Meriane Vieira da Rocha

Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba



Acesso à informação: uma análise dos relatórios estatísticos da LAI nos estados brasileiros

Gabriela Carvalho Marques¹

Francisco Alcides Cougo Junior²

1 INTRODUÇÃO

A Lei nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), representa um marco crucial na luta por políticas de transparência pública no Brasil. O dispositivo regulamenta direitos previstos na Constituição Federal e se aplica a todas as esferas de governo. Seu propósito básico é assegurar o direito fundamental de acesso à informação em todo o país. Por isso, a LAI é considerada como um instrumento essencial para a consolidação da democracia brasileira (Jardim, 2013).

Apesar da importância da lei, ainda são poucos os estudos dedicados aos recursos previstos na legislação como forma de avaliar sua eficácia. Como apontam Pinto Filho *et al.* (2021), a maior parte das investigações sobre a LAI se atém à aplicação da lei nas distintas esferas de governo. Tendo em vista tal panorama, este trabalho tem como objeto de estudo os relatórios estatísticos de pedidos de informações encaminhados às unidades federativas brasileiras. O objetivo é compreender se estes relatórios condizem com as disposições básicas da LAI quanto à sua elaboração e disponibilização. Cabe lembrar que estes instrumentos são de suma importância, uma vez que permitem evidenciar, ao menos em parte, em que condições os estados brasileiros estão cumprindo a legislação vigente.

1 Graduada em Arquivologia pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7012029059069145>. E-mail: gabicarvalhomarquesl@gmail.com.

2 Professor adjunto do Departamento de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Doutor em Memória Social e Patrimônio Cultural pela Universidade Federal de Pelotas (UFPel). Líder do Honório – Grupo de Pesquisas em Políticas Públicas Arquivísticas. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4630337941956640>. E-mail: francisco.cougo@ufsm.br.

Os relatórios estatísticos da LAI são previstos no art. 30 do dispositivo legal. De acordo com a lei, tais documentos devem ser produzidos anualmente e veiculados através de sítio via Internet. Ademais, devem apresentar “a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes” (Brasil, 2011). Os relatórios são um desdobramento, um produto previsto na legislação que nos permite entender, ao menos parcialmente, sua eficácia. Analisá-los, portanto, é, de alguma forma, avaliar a própria lei.

Para alcançar os objetivos deste trabalho, optou-se por uma estratégia qualitativa com emprego de levantamento de dados. A fim de viabilizar a proposta, foram necessários alguns recortes de pesquisa. Optou-se pela investigação de relatórios estatísticos referentes ao ano de 2021 (ano mais recente concluído à época do levantamento), produzidos pelo Poder Executivo das 26 unidades federativas brasileiras, além do Distrito Federal. Os relatórios foram buscados nos sítios eletrônicos dos portais de transparência dos estados, além dos Serviços de Informação ao Cidadão (e-SIC) e das Ouvidorias estaduais.

2 ACESSO À INFORMAÇÃO E GOVERNANÇA

Os direitos de acesso à informação e de cidadania são fundamentais. Eles se relacionam e se complementam. O acesso à informação permite que os cidadãos conheçam seus direitos, tenham a oportunidade de participar mais ativamente da vida política e social e sejam auxiliados na tomada de decisões. Por sua vez, a cidadania é um conjunto de direitos e deveres que proporcionam a participação ativa do cidadão na sociedade, sendo fundamental na garantia de acesso à informação, pois permite que os indivíduos tenham voz e possam exigir transparência por parte das instituições públicas.

Promulgada em 1988, a Constituição da República Federativa do Brasil estabeleceu o alicerce para o acesso à informação pública, reconhecendo-o como um direito fundamental. Esse avanço foi complementado em 1991, com a promulgação da Lei Federal nº 8.159, a Lei de Arquivos – que, embora limitada, regulamentou parte do dispositivo constitucional sobre o acesso à informação. A construção de um marco legal básico para a garantia de acesso à informação no Brasil foi um passo relevante na consolidação da democracia no país. Como destacam Merlo, Bassi e Cruz (2014, p. 58-59), “na falta

da informação o cidadão e a sociedade civil ficam, portanto, a depender da discricionariedade burocrática, situação perniciosa para a construção de uma administração pública transparente”.

Apesar dos avanços, foi só em 2011, com a aprovação da Lei Federal nº 12.527, que o país efetivou a implementação de uma normatização geral para o acesso à informação. A LAI, publicada em 18 de novembro de 2011, regula o acesso à informação pública previsto na Constituição. De acordo com Freire e Rego (2016, p. 51),

Com a LAI em vigor, a transparência das informações torna-se fator primordial na administração pública trazendo inúmeros benefícios para a sociedade, definindo as garantias do direito de acesso, os procedimentos aos pedidos de acesso, as restrições, as responsabilidades dos agentes públicos, entre outros.

Portanto, a lei pode ser considerada um marco no que diz respeito ao acesso às informações públicas, pois, através dela, o sigilo, que por muito tempo foi regra, foi transformado em exceção. Além disso, foi viabilizado o direito de solicitar acesso às informações e acompanhar a gestão de forma mais participativa e inclusiva, o que contribui para a eficiência do Estado democrático. A esse respeito, França e Santos (2019, p. 106) destacam que

Essa cultura do acesso, ou da transparência, além de beneficiar a sociedade em geral com a regulamentação desse que é um direito universal possibilita conhecimento que empodera homens e mulheres para lutar por sistemas públicos de educação, cultura, saúde e segurança de qualidade.

Além de ser um direito fundamental, o acesso à informação também apoia a sustentação de sociedades mais democráticas e transparentes. Como apontado por Paes (2012, p. 227), “o direito de acesso à informação tenderá a permanecer incompleto enquanto não for incorporado a uma política pública capaz de traduzir esse direito em um conjunto de ações que garantam o efetivo acesso à informação”. Nesse sentido, apenas o reconhecimento desse direito não é suficiente, sendo necessário um compromisso efetivo do Estado na formulação e implementação de políticas públicas que assegurem a concretização dela.

Cabe ressaltar que, no Brasil, é histórica a luta por políticas públicas voltadas ao acesso à informação. De acordo com Jardim (2006), tais políticas requerem a definição

do universo geográfico, administrativo, econômico, temático, social e informacional que será por elas beneficiado. Além disso, é fundamental estabelecer as entidades responsáveis pela elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de tais políticas públicas. Entretanto, segundo Ferreira, Santos e Machado (2012, p. 4-5), a literatura existente sobre políticas de informação é escassa, e “a noção de política de informação está muito ligada à definição e posicionamento político no tratamento de qualquer questão que envolva processos e fluxos de informação na sociedade”.

Apesar da importância da criação e implementação das políticas públicas, consideramos que é imprescindível que se considere a relevância da fase da avaliação, etapa em que se estabelecem critérios, indicadores e padrões para verificar se uma política pública deve ser mantida, reformulada ou encerrada. Esta etapa – que pode ocorrer antes ou depois da formulação de uma política – é considerada o momento ideal para que realize o *feedback* sobre as decisões e estratégias adotadas, além de ser um “processo de julgamentos deliberados sobre a validade de propostas para a ação pública, bem como sobre o sucesso ou a falha de projetos que foram colocados em prática” (Secchi, 2010, p. 49). A avaliação é, ainda, uma fase essencial da vinculação das políticas públicas com a perspectiva da governança – o “conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle” sobre estas mesmas políticas (Modelo de Governança..., 2023).

No caso das políticas públicas de acesso à informação, a LAI prevê meios capazes de aferir a eficácia e eficiência das decisões tomadas. Dentre estes meios, destacamos os relatórios que são objeto deste trabalho – e sobre os quais trataremos mais adiante. No art. 30 da lei é estabelecida a obrigatoriedade, por parte dos órgãos e entidades públicas, de fornecerem relatórios estatísticos contendo informações sobre os pedidos de acesso à informação realizados pelos cidadãos. Conforme a LAI:

Art. 30. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento: [...] III – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes (Brasil, 2011).

O Decreto nº 7.724/2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação e especifica diretrizes e procedimentos específicos para sua aplicação, também fala dos relatórios

estatísticos. Do mesmo modo que a LAI, este dispositivo apresenta algumas regras específicas para a elaboração de tais sumarizações:

Art. 45. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na Internet: [...]

III – relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV – informações estatísticas agregadas dos requerentes (Brasil, 2012).

A divulgação dos relatórios estatísticos é essencial para a governança da transparência pública e da prestação de contas relacionada ao acesso à informação no Brasil. O documento permite que os cidadãos acompanhem o desempenho dos órgãos públicos em relação ao fornecimento de informações e respectivo cumprimento da LAI. Além disso, esses relatórios são importantes para que se possa avaliar a efetividade da política pública de acesso à informação, fornecendo dados sobre o funcionamento do sistema e como os órgãos estão atendendo às demandas de solicitações e cumprindo com as obrigações mínimas de transparência. Em suma, os relatórios constituem um instrumento imprescindível para o monitoramento e aprimoramento constante do acesso à informação, pois ajudam a fortalecer a democracia e permitem que os cidadãos exerçam seus direitos de maneira informada e consciente.

3 ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

Para alcançar os objetivos deste trabalho, optou-se por uma estratégia qualiquantitativa com emprego de levantamento de dados.

Inicialmente, foi realizada uma extensa pesquisa na Internet, com o objetivo de localizar os relatórios estatísticos referentes aos pedidos de informações encaminhados ao poder executivo das 26 unidades federativas brasileiras, além do Distrito Federal, no ano de 2021. As pesquisas foram realizadas nos sítios eletrônicos dos portais de transparência dos estados, nos Serviços de Informação ao Cidadão (e-SIC) e nas ouvidorias estaduais. Quando os relatórios não estavam disponíveis nas fontes mencionadas, realizaram-se buscas livres através da plataforma Google, utilizando-se a seguinte frase: “relatório estatístico de pedido de acesso à informação do estado”, com especificação da unidade federativa em questão. Nesse percurso foram enfrentados alguns

obstáculos, tais como relatórios de difícil acesso, gráficos apresentados por meio de imagens inacessíveis e documentos que não são gerados.

Finalizada a busca pelos relatórios, os estados foram categorizados em quatro grandes grupos: estados que disponibilizam os relatórios; que disponibilizam de forma descentralizada; que disponibilizam, mas os documentos não são acessíveis; e não localizados. Considerando o tempo limitado para a consecução desta pesquisa, foram pormenorizados somente os relatórios dos estados que disponibilizaram um relatório geral, isto é, documento que abrange informações sumarizadas sobre o atendimento da LAI por todos os seus órgãos.

Após o levantamento, procedeu-se à análise qualitativa e detalhada dos relatórios. Nesta análise, verificamos se os relatórios continham todos os dados exigidos por lei: quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

4 RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS DA LAI: VISÃO GERAL

Inicialmente, a pesquisa buscou identificar os relatórios estatísticos da LAI referentes ao ano de 2021 e produzidos pelas 26 unidades federativas (UF) brasileiras e pelo Distrito Federal. Em um primeiro momento, buscou-se identificar quais UF disponibilizam tais relatórios e em que condições o fazem. A partir das bases investigadas, constatou-se que 19 unidades disponibilizam relatórios estatísticos contendo dados sobre os pedidos de acesso à informação recebidos por todo o poder executivo estadual; cinco unidades o fazem de forma descentralizada, isto é, divulgam dados através de relatórios específicos de órgãos; duas unidades disponibilizam os documentos, mas os mesmos não se encontravam acessíveis à época do levantamento; e os relatórios de uma UF, por sua vez, não puderam ser localizados e/ou não existem.

O quadro 1 sumariza as unidades federativas que disponibilizam os relatórios estatísticos previstos na LAI, bem como se tais relatórios atendem aos preceitos básicos da legislação: “a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes” (Brasil, 2011).

Quadro 1 – Análise da publicação dos relatórios estatísticos pelas unidades federativas

Região	UF	Publicou até 1º de junho?	Informou a quantidade de pedidos recebidos?	Informou a quantidade de pedidos atendidos?	Informou a quantidade de pedidos indeferidos?	Divulga informações genéricas sobre os solicitantes?
Sul	PR	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	RS	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	SC	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Sudeste	ES	Sim, de alguns órgãos ³				
	MG	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	RJ	Sim, mas é inacessível ⁴				
	SP	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Centro-Oeste	DF	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	GO	Sim, mas não se enquadra ⁵	Sim	Sim	Sim	Sim
	MT	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	MS	Sim, de alguns órgãos ⁶				
Norte	AC	Sim, mas é inacessível				
	AM	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	AP	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	PA	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	RO	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	RR	Não				
	TO	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

continua...

3 Os relatórios não foram analisados, pois são disponibilizados de forma descentralizada.

4 O relatório do estado do Rio de Janeiro é disponibilizado através de imagens que não puderam ser acessadas.

5 O relatório do estado de Goiás não se enquadra, pois os dados são mesclados com dados referentes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6 Os relatórios não foram analisados, pois são disponibilizados de forma descentralizada.

Quadro 1 – Continuação

Região	UF	Publicou até 1º de junho?	Informou a quantidade de pedidos recebidos?	Informou a quantidade de pedidos atendidos?	Informou a quantidade de pedidos indeferidos?	Divulga informações genéricas sobre os solicitantes?
Nordeste	AL		Sim, de alguns órgãos ⁷			
	BA		Sim, de alguns órgãos ⁸			
	CE	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	MA	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	PB	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	PE	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	PI		Sim, de alguns órgãos ⁹			
	RN	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	SE	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Fonte: Elaborado pelos autores (2024).

Como demonstram os resultados, se levadas em consideração as exigências da Lei de Acesso à Informação quanto à produção e disseminação de relatórios estatísticos anuais, observamos que, ao menos no ano de 2021, a maior parte das unidades federativas brasileiras cumpriu com as determinações legais mínimas. Neste recorte, os estados de Roraima e Piauí não apresentam os relatórios estatísticos contendo informações sumarizadas sobre os pedidos de acesso à informação pública recebidos, atendidos e indeferidos, além de informações genéricas sobre os solicitantes.

Os estados do Acre e do Rio de Janeiro, embora tenham produzido tais documentos, os mantêm inacessíveis, possivelmente por falhas técnicas nos sítios responsáveis por divulgá-los. O Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão do Governo do Estado do

7 Os relatórios não foram analisados, pois são disponibilizados de forma descentralizada.

8 Os relatórios não foram analisados, pois são disponibilizados de forma descentralizada.

9 Os relatórios não foram analisados, pois são disponibilizados de forma descentralizada.

Rio de Janeiro informa que os dados sobre pedidos de acesso à informação dirigidos ao Executivo estadual são disponibilizados desde 2015.¹⁰ Entretanto, a disponibilização dos dados se dá através de gráficos em imagem e não é possível visualizá-las. Já no Acre, o e-SIC estadual, embora disponibilize ferramenta de busca e filtros para relatórios estatísticos da LAI, apresenta como resultado a mensagem de erro “Valor não pode ser nulo. Nome do parâmetro: uriString”.¹¹

Quatro unidades federativas (Espírito Santo, Mato Grosso do Sul, Alagoas e Bahia) apresentam apenas relatórios estatísticos por órgãos ou entidades do Executivo. É importante salientar que tal possibilidade de apresentação não contraria o disposto na Lei de Acesso à Informação, embora torne menos visíveis as estatísticas gerais sobre a atuação dos respectivos Executivos estaduais em relação ao cumprimento da lei. Neste mesmo sentido, convém mencionar também o estado de Goiás, que, embora disponibilize relatório, o faz através de uma mescla com dados relacionados ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – tornando impossível distinguir dados referentes à LAI em específico.¹² O restante dos 18 estados publicou os relatórios estatísticos no ano de 2021 de forma centralizada e foram analisados detalhadamente.

5 ALGUNS APONTAMENTOS À GUIA DE CONCLUSÃO

Os resultados apresentados nesta pesquisa apontam que 96,2% das unidades federativas brasileiras cumpriram – ao menos parcialmente – com o disposto no art. 30 da Lei de Acesso à Informação, disponibilizando relatórios estatísticos sumarizados sobre o cumprimento do dispositivo. O dado demonstra que a maior parte dos estados

10 RIO DE JANEIRO. Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão. Rio de Janeiro: Governo do Estado do Rio de Janeiro, 2023. Disponível em: <http://www.esicrj.rj.gov.br/estatisticas>. Acesso em: 10 abr. 2024.

11 ACRE. Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão. Rio Branco: Governo do Estado do Acre, 2023. Disponível em: <http://esic.ac.gov.br/sistema/Relatorios/Anual/RelatorioAnualPedidos.aspx>. Acesso em: 10 abr. 2024.

12 GOIÁS. Ouvidoria – Relatório de Gestão. Goiânia: Governo do Estado de Goiás, 2023. Disponível em: <http://www.cge.go.gov.br/ouvidoria/relatorioGeral.php?tipoManifestacao=7>. Acesso em: 8 abr. 2024.

brasileiros dispõe de recursos que podem ser empregados para avaliar a efetividade da LAI em tais esferas.

Entretanto, quando analisamos os relatórios estatísticos para além das exigências mínimas da lei, deparamos com problemas, obstáculos e desafios que carecem de maiores reflexões – e, quiçá, de debates futuros sobre o aprimoramento dos instrumentos previstos na legislação. Na região Sul – que no Quadro 1 é apontada em condição muito satisfatória quanto ao cumprimento da lei –, todas as unidades federativas disponibilizam seus relatórios estatísticos apenas no formato PDF (*portable document format*), sem qualquer opção de exportação dos dados em outros formatos (tais como XML ou SVG), algo importante para análises estatísticas mais aprofundadas. Esta limitação se repete na maior parte das demais UF.

Há, por outro lado, unidades federativas que avançam sobre as exigências legais, destacando-se por isso. Regidos pela Lei Estadual nº 10.217/2015, os relatórios estatísticos do estado do Maranhão são um exemplo neste sentido. O e-SIC do estado disponibiliza um relatório de fácil compreensão que contém sumário e uma introdução sobre transparência ativa e passiva. Ademais, o relatório apresenta informações adicionais, tais como: quantidade de solicitações por mês e por órgão, evolução mensal e situação dos pedidos (respondidos dentro do prazo ou fora do prazo e em trâmite dentro do prazo ou fora do prazo). São apresentadas, também, categorias de respostas, além do perfil dos solicitantes, incluindo informações sobre o tipo de pessoa (física ou jurídica), sexo, escolaridade, faixa etária, estado de origem e tempo médio de resposta. Os relatórios fornecem, ainda, dados sobre a quantidade de pedidos em 1ª, 2ª e 3ª instância, além da quantidade de recursos por órgão e os motivos. Por fim, apresenta uma pesquisa de satisfação, respondida pelos usuários de forma opcional.

Como não existem diretrizes detalhadas acerca da estrutura e do formato que os relatórios estatísticos da LAI devem seguir, observa-se uma falta de padronização nos documentos disponibilizados pelos diferentes estados. A falta de diretrizes gera dificuldades na comparação entre diferentes órgãos e unidades federativas, comprometendo a análise dos dados em nível nacional. Além disso, a ausência de padrões pode comprometer a compreensão dos dados, já que estes podem não ser suficientemente claros, abrangentes e atualizados. Nesse sentido, considera-se que seria interessante adotar normativas e padrões para a produção e veiculação dos relatórios. Considera-se que tais normas poderiam abranger a obrigatoriedade de que cada estado publique um

relatório contendo a soma dos dados de todos os órgãos, bem como a exigência de que se adotem padrões na estrutura e no conteúdo dos instrumentos.

A adoção de padrões nos relatórios estatísticos da Lei de Acesso à Informação – incluindo detalhamento de dados e definições sobre formatos de arquivo – é um caminho para que se aprimorem os mecanismos de acesso qualificado aos resultados efetivos da política pública de acesso à informação no Brasil. Acreditamos, ademais, que o conhecimento arquivístico poderia contribuir para o estabelecimento destas normativas, um recurso a mais na busca por uma efetiva governança arquivística e da informação no país.

É importante destacar que, ao analisar os instrumentos legais relacionados aos relatórios estatísticos, percebe-se uma lacuna em relação às especificações que os estados devem seguir ao criá-los. A ausência de diretrizes detalhadas deixa margem de flexibilidade para que os estados elaborem e apresentem os relatórios de acordo com suas particularidades. Como consequência, cada órgão pode interpretar a exigência legal de maneira distinta, resultando em formatos e níveis de detalhamento variados. Isso pode acarretar diferenças na apresentação dos dados e nas informações fornecidas, dificultando a padronização dos dados e a comparação entre diferentes estados. Por fim, essa complexidade dificulta o processo de análise e acompanhamento do instrumento que avalia a política pública de acesso à informação no âmbito estadual.

REFERÊNCIAS

BRASIL. *Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012*. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 [...]. Brasília, DF: Presidência da República, 16 maio 2012. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm. Acesso em: 15 jul. 2024.

BRASIL. *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*. 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; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2011.

FERREIRA, E. G. A.; SANTOS, E. S.; MACHADO, M. N. Políticas de informação no Brasil: a lei de acesso à informação em foco. *Múltiplos Olhares em Ciência da Informação*, [s. l.], v. 2, n. 1, 2012. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/68881>. Acesso em: 19 jun. 2024.

FRANÇA, H.; SANTOS, M. D. G. D. A criação de uma checklist de requisitos de usabilidade em paralelo à lei de acesso à informação do Brasil como ferramenta de análise de portais de transparência. *Archeion Online*, João Pessoa, v. 7, n. 1, 2019. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion/article/view/49624>. Acesso em: 18 jun. 2024.

FREIRE, I. M.; REGO, H. O. Política de informação: um olhar sobre portais de transparência brasileiros. *Ciência da Informação em Revista*, Maceió, v. 3, n. 3, p. 47-55, 2016. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/36347>. Acesso em: 10 jul. 2024.

JARDIM, J. M. A implantação da lei de acesso à informação pública e a gestão da informação arquivística governamental. *Liinc em Revista*, [s. l.], v. 9, n. 2, 2013.

JARDIM, J. M. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. *Arquivo & Administração*, Brasília, DF, v. 5, n. 2, 2006. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/51586>. Acesso em: 10 jul. 2024.

JARDIM, J. M. Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). 2006. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 9., 2008, São Paulo. *Anais [...]*. [S. l.]: Enancib, 2006. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/180386>. Acesso em: 12 jun. 2024.

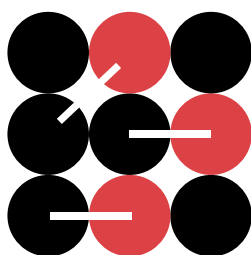
MERLO, S.; BASSI, J. D. S.; CRUZ, J. A. S. Lei de acesso à informação pública: algumas considerações. *BIBLOS – Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação*, Rio Grande, v. 28, n. 3, p. 73-82, 2014. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/23749>. Acesso em: 18 jun. 2024.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS. *Modelo de governança e gestão pública*. Brasília, DF, set. 2013. Disponível em: https://www.gov.br/transferegov/pt-br/manuais/gestao/gestao/modelo-de-governanca-e-da-gestao-publica-gestaopublicagov-br-2_0.pdf. Acesso em: 15 jul. 2024.

PAES, E. B. Os desafios da implementação da nova Lei de Acesso à Informação – Lei 12.527/11. 2012. *Revista de Informação Legislativa*, Brasília, DF, v. 49, n. 193, p. 227-244, jan./mar. 2012. Disponível em: https://www12.senado.leg.br/ril/edicoes/49/193/ril_v49_n193_p227.pdf. Acesso em: 10 jul. 2024.

PINTO FILHO, Jovino. Acesso à informação: traçando um panorama da Lei 12.527/2011 a partir de uma revisão sistemática de literatura. *Revista Gestão e Desenvolvimento*, Novo Hamburgo, v. 12, n. 2, p. 209-227, maio/ago. 2021. Disponível em: <https://periodicos.feevale.br/seer/index.php/revistagestaoedesenvolvimento/article/view/2359/2957>. Acesso em: 15 jul. 2024.

SECCHI, L. *Políticas públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos*. São Paulo: Cengage Learning, 2010.



Ações educativas em arquivos como uma política de governança: promovendo o acesso e o conhecimento

*Lídia Santos do Nascimento Gomes*¹³

*Eliete Correia dos Santos*¹⁴

1 INTRODUÇÃO

A pesquisa, ora em andamento no Programa de Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ), investiga como a política de governança auxilia na implementação de ações educativas em acervos, ou seja, o papel e a eficácia das ações educativas na promoção do acesso e do conhecimento sobre acervos arquivísticos. Este objeto de estudo engloba a análise da relação entre a implementação de políticas de governança arquivística e as estratégias educativas adotadas para aumentar a conscientização sobre a importância dos arquivos, promover o acesso à informação e preservar a memória histórica e cultural. A pesquisa visa entender como essas ações educativas se integram à governança arquivística e como podem ser otimizadas para alcançar seus objetivos de maneira eficaz.

O interesse por esse tema surgiu por meio do grupo de pesquisa Arquivologia e Sociedade (GPAS), que já vem se debruçando sobre essa temática. O GPAS já pesquisou sobre as ações educativas que acontecem em Portugal, no Brasil, e na Paraíba, especialmente em Campina Grande e João Pessoa (Santos; Gomes, 2023). Dessas pesquisas, surgiu um livro sobre difusão e ações educativas-culturais em arquivos (Santos *et al.*,

13 Discente do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ). Mestrado profissional. Orcid: <https://orcid.org/0009-0002-0238-2447>. E-mail: lidia.gomes@aluno.uepb.edu.br.

14 Doutora em Linguística e mestre em Linguagem e Ensino. Coordenadora e professora permanente do PPGDARQ-UEPB/UFPB; João Pessoa(PB). Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-5491-5711>. E-mail: eliete.santos@servidor.uepb.edu.br.

2024). Esta trajetória de pesquisa consolidou a importância de explorar como as ações educativas podem ser integradas de forma eficaz à governança arquivística para promover o acesso e o conhecimento sobre os acervos.

Nesta comunicação, apresentamos uma parcial da pesquisa bibliográfica necessária para a análise dos dados com os quais estamos nos debruçando em nossa pesquisa de mestrado, cujo propósito enfatiza a relação das ações educativas com a governança arquivística. *A priori*, temos que compreender como surgiu a governança. O termo governança surgiu no século XX, quando empresas privadas, em momentos de crises financeiras, criaram uma comissão para elaborar o código de melhores práticas de governança corporativa (Brasil, 2014, p. 5).

Segundo Silva (2010), o termo governança está presente em diversas áreas do conhecimento, com diferentes significados. Não existe uma concordância absoluta no termo “governança”, o que impossibilita, assim, uma “teoria da governança” que seja consistente. Cada área do conhecimento trabalha a noção aplicada à sua realidade. Governança é entendida como a maneira de exercer o poder, o controle e a autoridade, administrando os recursos sociais e econômicos com vistas ao desenvolvimento (Gonçalves, 2005).

Jardim (2009) distingue governança e gestão arquivística ao destacar que a governança envolve a responsabilidade estratégica e a coordenação de decisões em torno da criação, guarda, acesso, preservação e descarte de documentos e registros. Ele enfatiza que a governança arquivística é fundamental para garantir a transparência, a prestação de contas e a conformidade com regulamentos legais e normas profissionais. Por outro lado, a gestão arquivística é mais focada na execução prática dessas decisões e políticas. Enquanto a governança define o que deve ser feito e planeja como alcançar os objetivos, a gestão lida com a implementação das ações e processos definidos pela governança. Essa distinção é essencial para entender como as políticas arquivísticas são concebidas e aplicadas no cotidiano das instituições. No âmbito dos arquivos, a governança arquivística desempenha um papel fundamental ao promover e apoiar as atividades educativas, garantindo a preservação, organização e acessibilidade dos materiais educativos. Este papel ganha relevância em um contexto em que a compreensão e valorização dos arquivos são frequentemente limitadas (Schellenberg, 2006).

No entanto, o avanço das tecnologias da comunicação e informação está gradualmente alterando essa perspectiva, à medida que a sociedade demanda maior transparência e acesso às informações do Estado. Nesse cenário, as ações educativas

desempenham um papel crucial na promoção do acesso e conhecimento sobre acervos arquivísticos, contribuindo para a preservação da memória histórica e cultural. Essas ações, quando integradas à governança arquivística, fortalecem o papel das instituições arquivísticas na sociedade, promovendo o acesso à informação, a valorização do patrimônio documental e o engajamento comunitário, além de reforçar o compromisso das instituições com a educação e o fortalecimento da cidadania.

A governança arquivística, portanto, não apenas organiza e preserva documentos, mas também desempenha um papel educacional ao facilitar o entendimento e a apreciação do público pelos arquivos. A integração de práticas educativas na governança arquivística pode incluir *workshops*, exposições, programas de formação e recursos educativos digitais. Essas iniciativas não só aumentam a visibilidade e o uso dos arquivos, mas também garantem que os indivíduos e as comunidades compreendam a relevância dos documentos arquivísticos para a memória coletiva e a identidade cultural.

A importância das ações educativas em arquivos está alinhada com os princípios de governança, que incluem transparência, responsabilidade e participação pública. A implementação de programas educativos eficazes requer uma compreensão profunda das necessidades e expectativas do público-alvo, bem como uma abordagem colaborativa que envolva diversos *stakeholders*, incluindo educadores, historiadores, arquivistas e o próprio público. Além disso, a avaliação contínua dessas ações é essencial para assegurar que elas cumpram seus objetivos e se adaptem às mudanças nas demandas sociais e tecnológicas.

A governança arquivística deve considerar as tendências contemporâneas, como a digitalização e o acesso remoto, que oferecem novas oportunidades e desafios para a educação em arquivos. A digitalização de acervos, por exemplo, pode ampliar significativamente o alcance das ações educativas, permitindo que um público global acesse e interaja com materiais históricos e culturais de maneira mais inclusiva e dinâmica.

A interseção entre governança arquivística e ações educativas representa uma área crucial de estudo e prática, com implicações profundas para a preservação do patrimônio cultural, a promoção da cidadania informada e a democratização do acesso à informação. Esta pesquisa busca contribuir para um entendimento mais robusto de como políticas de governança podem ser efetivamente implementadas para apoiar e expandir as ações educativas em arquivos, promovendo assim um uso mais consciente e participativo dos recursos arquivísticos.

2 METODOLOGIA

A pesquisa, ora em andamento, utiliza o método da pesquisa qualitativa, exploratória, descritiva e de campo, tendo como base os objetivos geral e específico. As principais etapas incluem:

- Revisão bibliográfica e documental: para mapear o estado da arte em ações educativas em arquivologia, será realizada uma revisão exaustiva da literatura existente, abrangendo artigos acadêmicos, livros, relatórios e documentos oficiais. Esta etapa fornecerá a base teórica e contextual necessária para a compreensão do tema.
- Visitas a arquivos: serão realizadas visitas a diversos arquivos para analisar a implementação e execução de ações educativas. Durante essas visitas, serão observadas as práticas adotadas, as estratégias de engajamento do público e os recursos utilizados. Além disso, serão realizadas entrevistas com os profissionais responsáveis pelas ações educativas para obter percepções sobre os desafios e sucessos dessas iniciativas.
- Pesquisa de campo: para avaliar o impacto das ações educativas, serão utilizados questionários, análises estatísticas e entrevistas semiestruturadas com participantes de programas educativos em arquivos. Esta etapa permitirá a coleta de dados qualitativos e quantitativos sobre a eficácia das ações educativas e a percepção dos participantes sobre a importância dos arquivos.

Richardson *et al.* (2008), no livro *Pesquisa social: métodos e técnicas*, oferecem uma abordagem ampla sobre a pesquisa exploratória e descritiva, destacando a relevância para diversas áreas das ciências sociais, englobando assim, nosso objeto de estudo.

No contexto das ações educativas, a pesquisa exploratória será fundamental para investigar novas abordagens, práticas inovadoras e possíveis desafios enfrentados pelos educadores e instituições. Com esse tipo de pesquisa, iremos desenvolver entrevistas exploratórias e observações de atividades educativas em acervos, visando gerar insights e novos modelos de ações educativas.

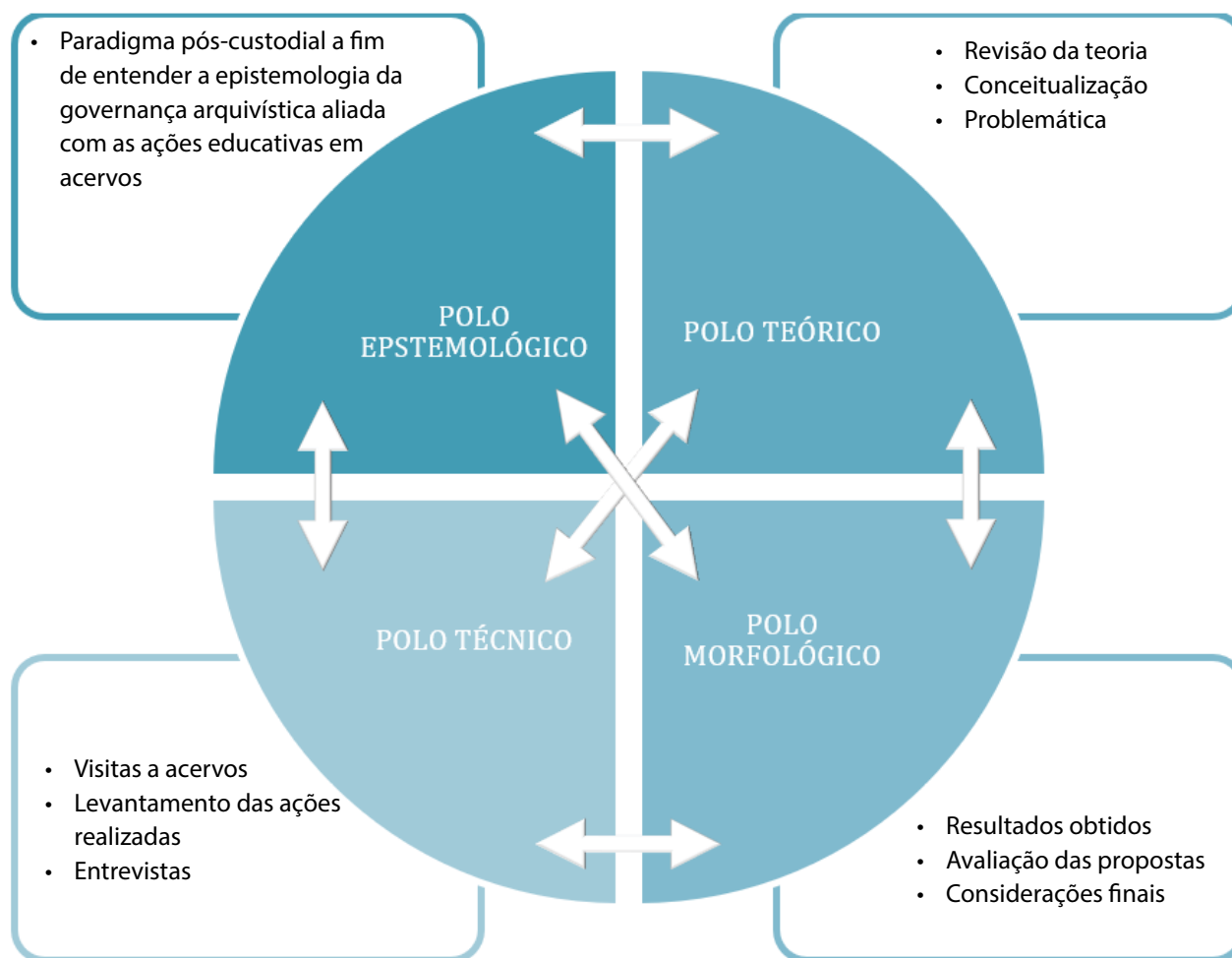
Já a pesquisa descritiva visa contribuir para descrever características específicas das ações educativas, como os tipos de atividades oferecidas, o público atendido, os objetivos alcançados e os resultados obtidos. Isso pode ser realizado por meio de pesquisas por questionário aplicadas aos participantes das atividades educativas, análise estatística de dados e relatórios institucionais.

Integrar essas duas abordagens de pesquisa resultará em uma compreensão mais abrangente e detalhada das ações educativas nos acervos, identificando tanto aspectos inexplorados quanto características específicas dessas atividades. Isso, por sua vez, pode contribuir para o desenvolvimento de práticas mais eficazes, aprimoramento dos programas educativos e enriquecimento da experiência dos participantes. Promovendo, assim, o avanço do conhecimento nessa área e o aprimoramento das práticas educativas em contextos culturais e patrimoniais.

A pesquisa fará uso do método quadripolar para a análise dos dados coletados. Gouveia e Nogueira (2021) relatam que o método foi proposto, em 1974, pelos pesquisadores belgas De Bruyne, Herman e De Schoutheete (1991), da Universidade de Lovaina (Bélgica); o método é reconhecido por sua abordagem dinâmica à pesquisa científica. Ele se destaca por conceber a pesquisa como um conjunto estruturado de polos distintos e complementares, os quais dialogam e interagem entre si. Esses polos são o epistemológico, o teórico, o morfológico e o técnico.

No contexto desta pesquisa qualitativa, exploratória, descritiva e de campo sobre as ações educativas nos acervos arquivísticos, o método quadripolar pode ser aplicado da seguinte maneira em cada um dos polos:

Figura 1 – Método quadripolar



Fonte: Adaptado de Ferreira, Dieguez e Terra (2017).

O polo epistemológico refere-se à parcial do que estamos apresentando nesta comunicação. A pesquisa parte do paradigma pós-custodial a fim de entender a epistemologia da governança arquivística aliada com as ações educativas nos acervos, buscando compreender qual o impacto das ações educativas na promoção do acesso e do conhecimento, que é o objeto científico dessa investigação. No polo teórico, será feita a revisão das teorias relevantes relacionadas às ações educativas, governança arquivística e práticas educativas em arquivos, visando à discussão acerca do objeto de estudo. O polo técnico se concentra nos métodos e técnicas que serão utilizados para coletar

e analisar dados durante a pesquisa de campo. Por fim, no polo morfológico será trabalhada a questão dos resultados obtidos, assim como as propostas ressaltadas a partir deles e as considerações finais da pesquisa.

Ao integrar esses quatro polos do método quadripolar, busca-se uma estrutura abrangente para abordar os diferentes aspectos da pesquisa sobre ações educativas nos acervos arquivísticos. Isso garantiria uma abordagem sistemática e rigorosa, permitindo uma análise aprofundada e uma compreensão significativa das práticas educativas nesse contexto específico.

3 AÇÕES EDUCATIVAS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

Segundo Schellenberg (2006, p. 25), para uma parcela da população, o arquivo encontra-se desconhecido e, ao entender a sua função, são vistos, em sua maioria, como depósito de papel ou, como colocado pelo autor, “um exemplo de extravagâncias dos governos”. Schellenberg (2006) destaca a falta de conscientização sobre a importância dos arquivos na preservação da memória histórica e no apoio à transparência e responsabilidade do governo. Muitas vezes, o público em geral não percebe que os arquivos não são apenas locais de armazenamento de documentos, mas instituições que desempenham um papel vital na preservação de registros históricos, na garantia da prestação de contas e na promoção do acesso à informação. Schellenberg (2006) reflete a necessidade de aumentar a conscientização sobre o papel e a importância dos arquivos na sociedade e, assim, superar a visão limitada de que são apenas “depósitos de papel” ou “extravagâncias dos governos”.

Com o avanço das tecnologias da comunicação e informação, o volume de informações cresceu de forma exponencial. Gradualmente, percebe-se uma mudança nessa perspectiva devido à crescente demanda da sociedade por transparência nos assuntos do Estado. Isso tem levado ao reconhecimento da importância da preservação e manutenção desses acervos arquivísticos, que agora são vistos como parte integrante do patrimônio histórico e cultural. É nessa prerrogativa que as ações educativas ganham destaque. Barbosa e Silva (2012) apontam que os vínculos entre arquivos e cidadãos são importantes para a preservação da memória e da história de uma sociedade, e que as ações educativas podem contribuir significativamente para a promoção dessa

preservação. Segundo os autores, as ações educativas podem envolver atividades como visitas a arquivos e bibliotecas, aulas sobre a história e a importância dos arquivos, projetos de pesquisa e atividades de leitura e interpretação de documentos históricos. Essas atividades permitem que os cidadãos entrem em contato com a riqueza do patrimônio documental de sua sociedade e desenvolvam habilidades importantes, como a capacidade de avaliar, analisar e interpretar documentos históricos. Tais ações educativas podem contribuir para a conscientização sobre a importância da preservação da memória e dos documentos históricos. Quando se compreende a importância dos arquivos e do patrimônio documental, o cidadão se torna agente de preservação e difusão do acervo.

A preservação, a difusão e a gestão de acervos arquivísticos são cruciais para a manutenção da memória histórica e cultural. No entanto, muitos desses acervos permanecem subutilizados devido à falta de conscientização e conhecimento sobre sua importância e sobre como acessá-los. A problemática central desta pesquisa é: como as ações educativas integradas à governança arquivística podem ser eficazes na promoção do acesso e do conhecimento sobre acervos arquivísticos? Esta questão é relevante, pois a educação desempenha um papel fundamental na democratização do acesso a informações e na valorização do patrimônio arquivístico.

O conceito de ações educativas em arquivologia refere-se às estratégias e iniciativas que visam disseminar conhecimentos sobre arquivos, acervos e práticas arquivísticas para o público em geral, bem como promover o uso responsável e eficaz desses recursos. Essas ações incluem programas educativos, visitas guiadas, cursos, palestras e o desenvolvimento de materiais didáticos. A importância das ações educativas em arquivologia é fundamental, pois contribuem para a conscientização da sociedade sobre a relevância dos arquivos na preservação da memória e na promoção da transparência governamental. Além disso, capacitam os usuários a explorar os acervos arquivísticos de forma adequada, facilitando a pesquisa e a disseminação do conhecimento histórico e cultural. Essas ações desempenham um papel crucial na democratização do acesso à informação e no fortalecimento da cidadania.

As teorias da educação desempenham um papel crucial na promoção do acesso a acervos arquivísticos, pois fornecem um arcabouço conceitual e metodológico para o desenvolvimento de estratégias educacionais eficazes. Como destacado por Freire (1997), a educação é um processo emancipatório que capacita os indivíduos a compreender e

transformar a realidade à sua volta. Nesse contexto, as teorias da aprendizagem, como a teoria construtivista de Vygotsky (1991), sublinham a importância da interação social e da construção do conhecimento, sugerindo que a promoção do acesso a acervos arquivísticos deve ser uma experiência ativa, colaborativa e contextualizada. Através da aplicação dessas teorias, os profissionais de arquivologia podem criar programas educativos que incentivam a exploração ativa de documentos arquivísticos, promovendo a alfabetização informacional, a capacidade de análise crítica e a compreensão da importância histórica e cultural desses acervos.

Boas práticas de ações educativas em acervos arquivísticos são fundamentais para promover o acesso e a conscientização sobre o patrimônio arquivístico. No contexto brasileiro, autores como Cunha (2018) ressaltam a importância de ações educativas inclusivas e contextualizadas que abordem a diversidade cultural e social do país. Essas práticas devem ser flexíveis e adaptáveis às necessidades do público, tornando a experiência educativa mais relevante e envolvente. Além disso, as orientações do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) (Brasil, 2017) destacam a relevância de ações educativas em arquivos para a promoção do acesso à informação e da cidadania.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A governança arquivística assegura a gestão adequada dos recursos educativos, preservando sua autenticidade, integridade e confiabilidade ao longo do tempo. Isso é fundamental para fornecer materiais de alta qualidade para uma variedade de atividades educativas, incluindo exposições, *workshops*, pesquisas e programas de educação patrimonial. Além disso, a governança arquivística promove a transparência na administração dos materiais educativos, facilitando o acesso por parte de educadores, pesquisadores e do público em geral. Esse acesso contribui significativamente para a disseminação do conhecimento e o enriquecimento das práticas educativas (Germano, 2016).

A governança arquivística refere-se ao conjunto de políticas, procedimentos e práticas que uma organização implementa para gerenciar e controlar seus arquivos de forma eficaz. Ela é responsável por estabelecer diretrizes para a criação, retenção, acesso, preservação e descarte de documentos e registros, garantindo que esses processos ocorram de maneira estruturada e coordenada. A governança arquivística é essencial

para assegurar a transparência, a prestação de contas e a conformidade com regulamentos legais e normas profissionais, promovendo a integridade das informações ao longo do tempo (Gonçalves, 2012).

Acreditamos que as ações educativas em arquivos como política de governança fortalecem o papel das instituições arquivísticas na sociedade, promovendo o acesso à informação, a valorização do patrimônio documental e o engajamento comunitário. Essa abordagem contribui significativamente para a preservação e difusão do conhecimento histórico e cultural contido nos arquivos, além de reforçar o compromisso das instituições com a educação e o fortalecimento da cidadania.

Certamente, há muito o que discutir e aprofundar sobre esta temática, o que pretendemos publicizar ao final da pesquisa; entretanto, aqui estão fios das discussões que já podemos ir tecendo e estabelecendo novas redes de discussão.

REFERÊNCIAS

BARBOSA, A. C. O.; SILVA, H. R. K. Difusão em arquivos: definição, políticas e implementação de projetos no Arquivo Público do estado de São Paulo. *Revista Acervo*, Rio de Janeiro, v. 25, p. 45, 2012.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Governança pública: referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública e ações indutoras de melhoria*. Brasília, DF: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Diretrizes para a implementação de ações educativas em arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2017.

CUNHA, M. B. Acessibilidade cultural nos arquivos: uma proposta inclusiva e abrangente. *Arquivística.net*, [s. l.], v. 14, p. 1-10, 2018.

DE BRUYNE, P.; HERMAN, J.; DE SCHOUTHEETE. *Dinâmica da pesquisa em ciências sociais: os polos da prática metodológica*. 5. ed. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1991.

FERREIRA, O.; DIEGUEZ, T.; TERRA, A. L. Uso das tecnologias da informação e comunicação nas bibliotecas de ensino superior: um estudo de caso. In: SANTOS, E. C.; CARVALHO, E. T. G.; SILVA, A. K. A. (org.). *Seminário de Saberes Arquivísticos – SESA Intercâmbio, Cooperação Acadêmica e Mediações Interdisciplinares*. Campina Grande: EDUEPB, 2017.

FREIRE, P. *Pedagogia do oprimido*. 17. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997. Disponível em: <https://cpers.com.br/wp-content/uploads/2019/10/Pedagogia-do-Oprimido-Paulo-Freire.pdf>. Acesso em: 24 mar. 2024.

GERMANO, A. C. A governança na arquivologia: desafios. *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 45-53, 2016. Disponível em: <https://www.aerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/82>. Acesso em: 30 mar. 2024.

GONÇALVES, A. O conceito de governança. In: CONGRESSO NACIONAL DO CONPEDI, 14, 3-5 nov. 2005, Fortaleza. *Anais [...]*. Florianópolis: Conpedi, 2005. Disponível em: http://www.egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/conceito_de_governanca.pdf. Acesso em: 1 mar. 2024.

GONÇALVES, A. P. *Análise das relações entre governança corporativa e governança de tecnologia da informação em organizações brasileiras*. 2012. Tese (Doutorado em Administração) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2012.

GOUVEIA, L. B.; NOGUEIRA, D. O método quadripolar e a sua aplicação em trabalhos científicos. *Prisma.com*, [s. l.], v. 46, p. 3-23, 2021.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: desafios para a transparência e accountability. *Revista Acervo*, Rio de Janeiro, v. 22, n. 1, 2009.

RICHARDSON, R. J. *et al.* *Pesquisa social: métodos e técnicas*. São Paulo: Atlas, 2008.

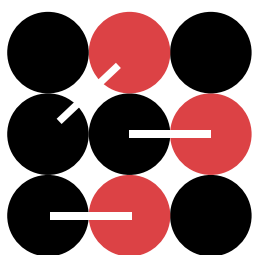
SANTOS, E. C. *et al.* *Difusão e ações educativo-culturais em arquivos: relatos do grupo de pesquisa*. Campina Grande: EDUEPB, 2024.

SANTOS, E. C.; GOMES, L. S. N. Difusão em arquivos paraibanos e ações educativo-culturais. *Archeion Online*, João Pessoa, v. 11, p. 104-116, 2023. Edição Especial. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/68075>. Acesso em: 23 abr. 2024.

SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SILVA, J. B. *O conceito de governança como contribuição à análise das transformações organizacionais*. Rio de Janeiro: UFRJ/COPPE, 2010. Disponível em: <https://docplayer.com.br/67949752-O-conceito-de-governanca-como-contribuicao-a-analise-das-transformacoes-organizacionais-joana-braconi-da-silva.html>. Acesso em: 1 mar. 2024.

VYGOTSKY, L. S. *A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores*. Tradução de Monica Stahel M. da Silva. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1991. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/3317710/mod_resource/content/2/A%20formacao%20social%20da%20mente.pdf. Acesso em: 23 mar. 2024.



A governança arquivista e a proposta do PPGDARQ-UEPB/UFPB

Eliete Correia dos Santos¹⁵

1 INTRODUÇÃO

O IV Seminário Nacional de Governança Arquivística (IV SNGA) surgiu como um espaço privilegiado para o encontro de especialistas e pesquisadores dedicados ao estudo da governança e gestão de arquivos. Com o tema central “Governança e gestão arquivísticas: limites e expectativas”, o evento propôs uma reflexão aprofundada sobre os desafios e oportunidades enfrentados por instituições, sistemas e redes de arquivos, tanto públicos quanto privados, visando fomentar a troca de conhecimentos e experiências e contribuir para o avanço das práticas e teorias que moldam a governança arquivística no Brasil.

Este texto é resultado da discussão apresentada na conferência de abertura do IV SNGA, cuja proposta foi: 1. apresentar o projeto do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ-UEPB/UFPB) submetido, em 2022, à Capes (APCN); e 2. discutir a concepção do PPGDARQ sobre governança arquivística.

2 A PROPOSTA DO PPGDARQ-UEPB/UFPB: origem e princípios filosóficos e pedagógicos

A proposta de uma pós-graduação geralmente surge a partir de uma combinação de necessidades acadêmicas, demandas do mercado e avanços na área de conhecimento específica. Ela pode começar com a identificação de uma lacuna na formação profissional ou acadêmica, percebida por professores, pesquisadores ou especialistas de uma

¹⁵ Coordenadora do PPGDARQ-UEPB/UFPB. Lider do Grupo de Pesquisa Arquivologia e Sociedade (GPAS). E-mail: eliete.santos@servidor.uepb.edu.br.

instituição de ensino. Esses profissionais, observando tendências e inovações em suas áreas de atuação, percebem a necessidade de um curso que ofereça uma formação mais aprofundada, especializada e alinhada às exigências contemporâneas.

O PPGDARQ¹⁶ apresenta uma relação intrínseca com a graduação em arquivologia ofertada pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Do desejo à ação, efetivamente, esta proposta começou a ser debatida e construída em 2014 e, desde então, os seus professores desenvolvem ações de autoavaliação para melhorar e qualificar o corpo docente e a própria estrutura curricular prevista; em 2015, cria-se uma comissão para elaboração da APCN, e, em 2016, o prof. Jardim foi convidado para fazer uma leitura crítica.

De 2017 a 2020, o corpo docente fez um planejamento estratégico para ampliar as publicações dos professores. Houve uma reunião em Coimbra, e decidiu-se enviar a proposta na modalidade profissional. Dados estes primeiros passos, criou-se uma comissão para discutir a proposta elaborada; na ocasião, houve vários diálogos com o prof. Renato Venâncio, a quem muito nos ajudou. Em 2021, dialogando conosco, a profa. Isa Freire propôs à UEPB fazer o projeto conjuntamente com a UFPB, então formou-se uma nova comissão de elaboração da APCN UEPB/UFPB que submetida à Capes em 2022.

A Capes divulgou o resultado da aprovação do PPGDARQ em 7 de junho de 2023; no dia 15 de dezembro de 2023, foi publicado no Diário Oficial da União a Súmula de Pareceres que consta a aprovação do PPGDARQ no Conselho Nacional de Educação (CNE) e a aula inaugural aconteceu em 15 de março de 2024, no Campus V da UEPB.

Em 2022, quando se pretendia enviar a proposta em modalidade profissional, criou-se a Comissão Própria de Avaliação (CPA) desse programa para aprimorar o rendimento, assegurar e manter a qualidade, seguindo os critérios estabelecidos pela Capes. As ações planejadas e vivenciadas foram debatidas e atualizadas pela comunidade acadêmico-científica em processo contínuo e, mediante resultados, redirecionadas a cada período. Como resultado inicial da CPA e de estudo da demanda local e regional, resolveu-se mudar a modalidade para mestrado profissional e fazer uma proposta associativa com

16 As informações contidas nessa narrativa, entre outras mais, estão disponibilizadas no site do programa: <https://pos-graduacao.uepb.edu.br/ppgdarq/>. Acesso em: 3 abr. 2024.

a UFPB que também tem um curso de arquivologia e professores que já atuam em cooperação acadêmica.

O levantamento realizado confirmou a existência de forte demanda local e regional por cursos de qualificação profissional na área de gestão de documentos e da informação. De acordo com dados do Portal Transparência do Tribunal de Contas da Paraíba,¹⁷ referentes a outubro de 2021, os poderes executivo, legislativo e judiciário estaduais contam com 35.850 servidores ativos. Uma parcela expressiva desse segmento depende da recuperação eficaz da informação para a implementação ativa do planejamento estratégico.

Cabe também lembrar que a gestão documental, além de implicar em economia de recursos públicos, é imprescindível para viabilizar o atendimento às demandas informacionais dos cidadãos. Além desses servidores, o estado da Paraíba, referente a novembro de 2021 e de acordo com dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape),¹⁸ conta com 12.344 servidores federais ativos e lotados em órgãos dessa unidade da federação.

Dos estados circunvizinhos, Pernambuco apresenta 12.477, Rio Grande do Norte, 11.701, e Ceará, 10.750 servidores, que também demandam capacitação já comprovada em cursos ofertados pela UEPB e pela UFPB. Esse segmento também depende da gestão documental eficaz para enfrentar os desafios anteriormente mencionados, também tendo de implementar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que se estrutura a partir da gestão de documentos, classificação e avaliação documental arquivística.

De acordo com dados do Ministério da Educação (MEC),¹⁹ somente em termos de instituições federais de ensino, o estado da Paraíba conta com 26 unidades, entre sedes e *campi*. Nessas instituições, há demanda por qualificação nas linhas

17 Disponível em: <https://tce.pb.gov.br/sagres-online>. Acesso em: 13 out. 2021.

18 Disponível em: <http://painel.pep.planejamento.gov.br/QvAJAXZfc/opendoc.htm?document=painel-pep.qvw&lang=en-US&host=Local&anonymous=true%E2%80%8B>. Acesso em 10 nov. 2021.

19 Disponível em: http://simec.mec.gov.br/academico/mapa/dados_instituto_edpro.php?uf=PB. Acesso em 10 nov. 2021.

propostas pelo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ).

Por último, mas não menos importante, cabe dizer que João Pessoa possui complexa rede de empresas e prestadores de serviços que empregam arquivistas graduados nos dois cursos de arquivologia existentes nesse estado, mas que carecem de atualizações e formação complementar tendo em vista as organizações específicas em que desempenham as atividades profissionais.

A arquivologia, como ciência, é um fenômeno contemporâneo que se configura com perspectivas sob diversas dimensões de saberes e fazeres no campo arquivísticas. A relativização do domínio quase absoluto das instituições arquivísticas quanto à produção e à legitimação do conhecimento por décadas vem diminuindo, e se abrem novos espaços nas universidades para discussão epistemológica do próprio campo empírico, de seus objetos, de seus métodos.

Apostando na arquivologia como uma ciência em permanente construção, o corpo docente desse programa, ao compreender a diversidade de formação de seus professores, assume uma postura interdisciplinar de investigar a área, em uma

[...] inter-relação de processos, conhecimentos e práticas que transborda e transcende o campo da pesquisa e do ensino no que se refere estritamente às disciplinas científicas e a suas possíveis articulações, em constante colaboração entre diversos campos do conhecimento e do saber dentro de projetos que envolvem tanto as diferentes disciplinas acadêmicas, como as práticas não científicas que incluem as instituições e atores sociais diversos (Leff, 2000, p. 22).

É nesse sentido que diversas disciplinas podem repartir tarefas de pesquisa, sem se afastar de seus conceitos e métodos, para contribuir em um projeto ou em uma problemática comum. Esses processos correspondentes ao que se denomina uma interdisciplinaridade técnica integram uma série de ciências e tecnologias aplicadas como uma divisão do trabalho intelectual, científico e técnico, tanto nos processos de produção, como em um conjunto de projetos sociais.

Além da interdisciplinaridade, o PPGDARQ também atenderá a perspectiva da transdisciplinaridade, uma vez que conota uma estratégia de pesquisa que atravessa muitas fronteiras disciplinares para criar uma abordagem holística que compreende **o conhecimento de uma forma plural**.

Na conferência do IV SNGA, apresentamos detalhadamente a proposta que delineia o propósito, estrutura e objetivos do curso, como também a estrutura curricular que foi claramente definida, incluindo disciplinas, carga horária, métodos de avaliação e requisitos para conclusão. Abordamos sobre o impacto esperado do curso na comunidade acadêmica e no mercado de trabalho, reforçando a relevância e a inovação que o programa trará à área de Arquivologia, uma vez que é o segundo na América Latina.

Também se destacaram informações sobre o corpo docente, infraestrutura disponível e parcerias acadêmicas ou profissionais que darão suporte ao programa ora criado. O corpo docente desta proposta é composto por 13 professores, sendo 11 (onze) permanentes: 6 (seis) da UEPB, 4 (quatro) da UFPB e 1 (um) da UFPE; e 2 (dois) colaboradores: 1 (um) da UFPB e 1 (um) da UFMG.

Por fim, o PPGDARQ, é uma ação estratégica da UEPB e da UFPB em sentido amplo, e dos professores que compõem essa proposta, em sentido restrito, para permitir a estes, notadamente produtivos, continuação de suas atividades de pesquisa que vinham desenvolvendo em seus doutorados e pós-doutorados.

3 UMA BREVE VISÃO GERAL DA EVOLUÇÃO HISTÓRICA DO CONCEITO DE GOVERNANÇA

O conceito de “governança”, cujas raízes são profundas na história, evoluiu ao longo dos séculos e adaptou-se a diferentes contextos e áreas de aplicação. Na antiguidade clássica, o conceito pode ser rastreado até as civilizações antigas, como Grécia e Roma, onde filósofos como Platão e Aristóteles discutiram questões de governança e administração pública (Fukuyama, 2011). Eles exploraram temas como justiça, liderança e a organização da sociedade.

A governança feudal, durante a idade média, era frequentemente associada ao sistema feudal, no qual a administração de territórios e vassalos era um aspecto crucial. Reis, nobres e senhores feudais eram responsáveis pela governança de suas terras e súditos. No renascimento, o conceito de governança começou a se expandir com o desenvolvimento de Estados-nação e a centralização do poder. Este período viu o início de uma maior formalização e estruturação das práticas governamentais, como também filósofos do iluminismo, como John Locke (1960) e Montesquieu (1979), discutiram a

governança em termos de direitos naturais, separação de poderes e contratos sociais, influenciando a formação de sistemas governamentais modernos. (Fukuyama, 2011).

Fukuyama (2011), ao se referir às origens governo constitucional e da separação de poderes, cita Locke (1960) em relação à sua teoria do governo civil e aos direitos naturais, enquanto Montesquieu (1979) é citado por suas contribuições ao conceito de separação de poderes, especialmente em sua obra *O espírito das leis*.

No século XIX e início do século XX, com a revolução industrial, a governança começou a incluir a gestão de organizações complexas, como empresas e corporações. Teóricos como Max Weber (1978) contribuíram com conceitos de burocracia e administração racional (Rhodes, 1997). Após a Segunda Guerra Mundial, o conceito de governança corporativa começou a ganhar destaque. A globalização e a complexidade crescente das corporações multinacionais levaram à necessidade de melhores práticas de gestão e controle corporativo (Kooiman, 1993; Shleifer; Vishny, 1997; Williamson, 1985).

Nos últimos anos do século XX e início do século XXI, a governança começou a abranger a gestão de organizações internacionais e a responsabilidade social e ambiental (Held, 2007). Conceitos como governança sustentável (Elkington, 1997) e governança global emergiram para abordar questões de desenvolvimento sustentável, direitos humanos e cooperação internacional.

O uso do termo governança no seu sentido atual mais amplo, abrangendo as atividades de uma enorme gama de instituições públicas e privadas, se iniciou apenas na década de 1990, quando foi renomeado por economistas e cientistas políticos e disseminado por instituições como a Organização das Nações Unidas (ONU), o Fundo Monetário Internacional (FMI) e o Banco Mundial. No Brasil, foi criado em 1995 o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), o qual redigiu e lançou em 1999 a primeira edição do Código de Boas Práticas de Governança Corporativa (IBGC, 2015).

A governança, como um conceito, é multifacetada e adaptável, refletindo as mudanças nas estruturas sociais, políticas e tecnológicas ao longo da história. No contexto moderno, abrange uma ampla gama de áreas, incluindo governança pública, corporativa, global e específica para campos como a arquivologia, onde a inovação e a tecnologia desempenham papéis fundamentais.

Então, não por acaso, em um dos textos de Jardim publicados em 2018, a noção de “governança arquivística” aparece como independente da noção de governança informacional. No contexto específico da governança arquivística, a noção evoluiu

paralelamente ao desenvolvimento da gestão documental e da arquivologia. A necessidade de políticas claras, a preservação e a segurança das informações arquivísticas, especialmente com o advento das tecnologias digitais, levaram ao desenvolvimento de práticas específicas de governança dentro do campo da arquivologia.

A noção de governança arquivística está atrelada à de gestão arquivística ou gerenciamento arquivístico, há uma provocação de se fazer uma renovação das práticas gerenciais, contemplando ações transversais capazes de dialogar com os mais diversos atores. De acordo com Jardim (2018) e recentemente na palestra ministrada por ele no dia 11 de junho de 2024, transmitida pelo canal do Sesa, a noção de governança arquivística merece ser objeto de pesquisas, considerando-se também a viabilidade de modelos aplicáveis aos serviços arquivísticos, tanto no setor público como no privado.

A governança arquivística perpassa a dimensão macroarquivística e compreende ações transversais, envolvendo aspectos da dimensão arquivística e não arquivística, tendo como objeto a gestão (Jardim, 2018, 2024; Venâncio, 2022). São exemplos dessas dimensões não arquivísticas: dispositivos legais (Lei de Acesso à Informação, Lei de Proteção de Dados Pessoais); políticas culturais e educacionais; governo e condições de governabilidade e outros (Jardim, 2018, 2024).

A breve trajetória da governança apresentada instiga a aprofundar novas pesquisas que podem ser base para a compreensão de uma visão idealizada de governo baseado na sabedoria e justiça; do desenvolvimento da governança política e da separação de poderes, influenciando a construção de sistemas democráticos e de administração pública; da burocracia como uma forma racional de organização e poder, fundamental para a governança moderna até as complexas estruturas de governança arquivística contemporâneas. Certamente, a governança arquivística como um campo especializado, cujos estudos podem aplicar esses princípios para garantir a gestão eficaz e transparente dos documentos, essencial para a preservação da memória institucional e a prestação de contas.

4 REFLEXÕES SOBRE GOVERNANÇA NA PARAÍBA

A legislação de governança na Paraíba é composta por um conjunto de normas e regulamentos que visam assegurar a transparência, a responsabilidade e a eficiência

na administração pública do estado. Essas normas incluem leis estaduais, decretos e resoluções que estabelecem diretrizes para a gestão de recursos públicos, a prestação de contas e a participação cidadã nos processos decisórios.

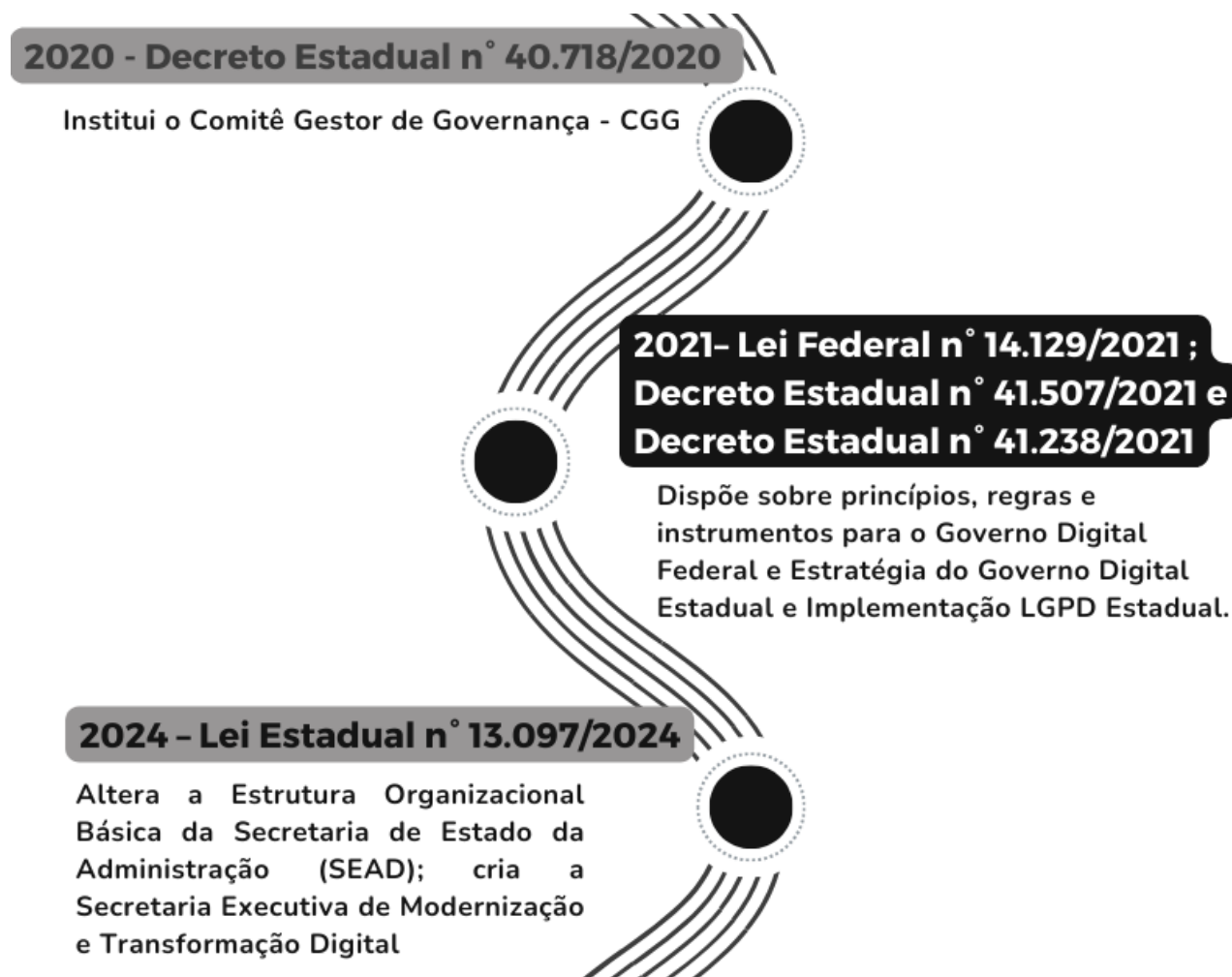
Em estudo recente, Araújo e Mélo (2024) exibem uma cronologia a fim de identificar as ações de governança necessárias para um Estado brasileiro adequar os disciplinamentos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) à fase preparatória de seus procedimentos licitatórios, sob a égide da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC).

Quadro 1 – Referencial legislativo da estrutura de governança no poder executivo do estado da Paraíba



continua...

Quadro 1 – Continuação



Fonte: Araújo e Mélo (2024).

Embora não seja o objetivo da discussão aqui, estudar a legislação que se baseia o estado da Paraíba, importa mencionar, se a governança “trata de orientar e direcionar a atuação, a descentralização de atividades tende a enfraquecer o papel da governança, pois quanto mais descentralizado, menor será o controle sobre a gestão” (Teixeira; Gomes, 2019, p. 527).

Então, a governança possui o caráter de “direcionar os rumos, as metas, e de influenciar os resultados das políticas públicas e prioridades empresariais e governamentais [...]” (Teixeira; Gomes, 2019, p. 527). Essas legislações são fundamentais para criar um

ambiente de governança robusto na Paraíba, permitindo que o estado avance em práticas de gestão pública moderna, transparente e orientada para resultados, com foco na prestação de serviços de qualidade à população.

A obra *Transformação digital, tecnologia e inovação nos estados brasileiros: os caminhos propostos para 2023-2026*, de Ávila, Lanza e Valotto (2023), aponta dados interessantes a respeito da governança na Paraíba. Os autores destacam que, no estudo feito pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) em 2022, o estado da Paraíba apresentou a sua liderança da agenda de transformação digital posicionada no estrato inferior (4º nível hierárquico).

Vale destacar que a mera disponibilização das informações contábeis e financeiras, não caracteriza, por si só, transparência efetiva. A transparência formal diz respeito à mera disponibilização de dados sobre a execução orçamentária. A transparência real ocorre quando o cidadão dispõe de informações suficientes para compreender os dados que são disponibilizadas pelos portais da transparência. É provável que haja uma dificuldade de compreensão, por parte da maioria dos cidadãos paraibanos, das informações contidas nos portais da transparência pública (Ávila; Lanza; Valotto, 2023).

A título de exemplo, seria difícil para o cidadão médio diferir o que é “material de consumo” de “material de expediente”, informação necessária para se classificar o gasto público e consultá-lo nos portais da transparência. Assim, as informações contidas nos portais da transparência ficam restritas a um grupo de indivíduos específicos, como jornalistas e servidores públicos que já têm familiaridade com o jargão contábil (Ferracioli; Herman, 2019). Investigações futuras poderiam analisar o nível de conhecimento e habilidade dos cidadãos com as funcionalidades ofertadas pelos portais da transparência.

Esse estudo evidenciou ainda que o estado da Paraíba dispõe de um modelo fragmentado de governança. Atualmente, o Comitê Gestor de Governança é estruturado no Decreto nº 40.718/2020, coordenado pelo gestor titular da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (Seplag) e composto também pelos titulares da Secretaria de Estado da Administração (Sead), Secretaria de Estado da Fazenda (Sefaz), Presidente da Companhia de Processamento de Dados do Estado (Codata/PB), Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia (SEECT) e Controladoria Geral do Estado da Paraíba (CGE).

Ainda, deve-se atentar que o perpassar da agenda do governo digital ainda deteve a ocorrência da divisão da SEECT, passando a existir no poder executivo do estado

da Paraíba a Secretaria de Educação e a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Ensino Superior.

Seguindo os pilares para execução do governo digital e flexibilização da burocratização e facilitação da prestação de serviços digitais, em março de 2024, criou-se a Secretaria Executiva de Modernização e Transformação Digital, vinculada à Secretaria de Administração do Estado da Paraíba e, por sua vez, alterou a Lei Estadual nº 8.186/2007, que define a Estrutura Administrativa do Estado da Paraíba.

O estado da Paraíba apresenta bons indicadores relativos de educação superior, especialmente aqueles relacionados à titulação de novos mestres e doutores. Entretanto, o baixo dinamismo da economia regional promove a “fuga de cérebros” para outros territórios. Desta forma, o efeito positivo esperado do investimento em educação e pesquisa não se transforma em aumento da produtividade e da renda do trabalhador local.

Em suma, sob a dimensão material, relativa às práticas gerenciais dos órgãos públicos, é possível identificar, a partir da prática cotidiana do cidadão que vive no estado da Paraíba, que muitos órgãos/agentes públicos ainda carecem dos fundamentos técnicos, inclusive dos valores que sustentam os princípios da transparência, da participação e da responsividade (*accountability*), que são essenciais para se prestar uma efetiva oferta de serviços de interesse público (Who We Are, 2024).

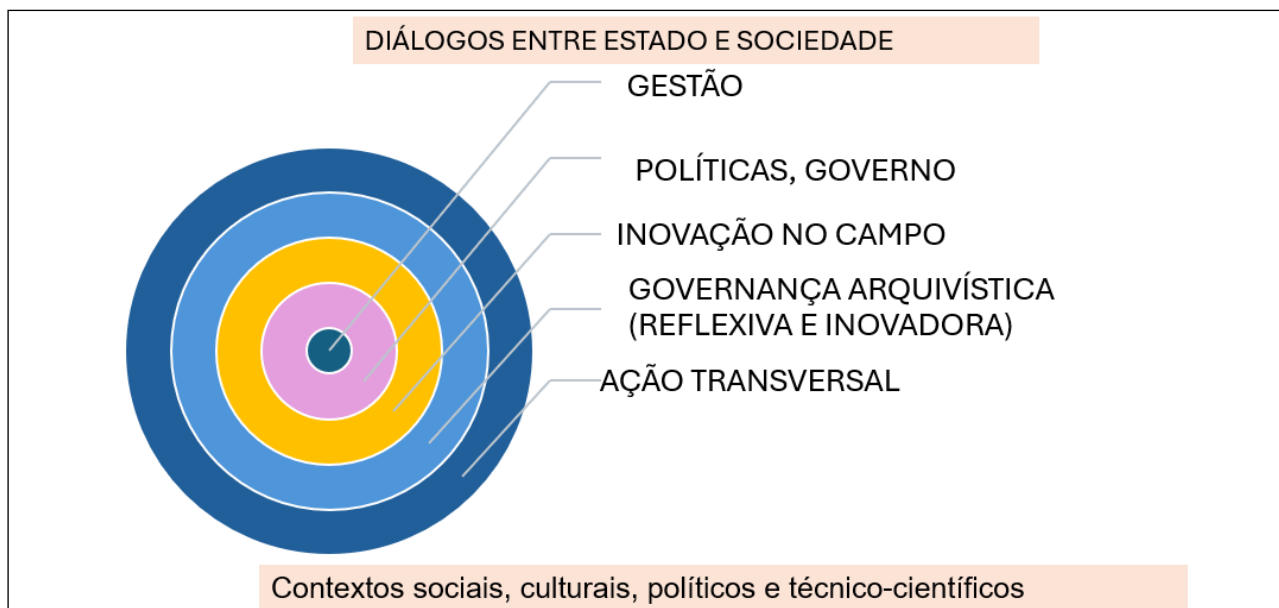
5 PPGDARQ: um vasto cenário para investigação sobre governança, gestão e inovação

O PPGDARQ foca na administração e organização de informações, essenciais para a preservação e o acesso a documentos ao longo do tempo, tendo como pilar a governança arquivística que envolve a criação de políticas e processos para garantir a integridade e a confiabilidade dos registros e a gestão de documentos ao buscar otimizar o ciclo de vida das informações, desde a criação até a sua destinação final. Destarte, a inovação, nesse contexto, está ligada à adoção de novas tecnologias e métodos que aprimoram a eficiência e a eficácia da gestão documental.

Ao refletirmos sobre esta complexa rede que a governança arquivística estabelece, percebemos como ela se entrelaça com diversos ecossistemas informacionais, garantindo a integração, preservação e acessibilidade de dados em diferentes contextos

organizacionais. Ainda de forma preliminar, apresenta-se, aqui, uma ideia de ecossistemas. Ecossistemas referem-se a sistemas complexos e interconectados, nos quais diferentes componentes interagem de maneira interdependente. Em um contexto organizacional, os ecossistemas incluem as relações entre diferentes setores, tecnologias, processos e partes interessadas que colaboram para atingir objetivos comuns. Eles são dinâmicos e se adaptam continuamente a mudanças internas e externas.

Quadro 2 – Ecossistemas, governança, gestão e inovação



Fonte: Elaboração própria a partir da noção de governança de Jardim (2018).

Os ecossistemas de governança arquivística referem-se à complexa rede de políticas, normas, processos e tecnologias que regulam a gestão de documentos e informações em uma organização ou instituição. Esses ecossistemas são compostos por diversos elementos interdependentes, incluindo as políticas de gestão documental, os sistemas de arquivamento, os padrões de preservação e acesso, e as responsabilidades dos profissionais da informação.

De acordo com Jardim (2018, p. 43), a governança arquivística “visa à qualidade da gestão de arquivos e sua inserção nas formas como o poder público é exercido em um

regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos”.

A governança arquivística visa garantir que os registros sejam gerenciados de forma eficiente, segura e em conformidade com requisitos legais e regulatórios, ao mesmo tempo em que facilita o acesso à informação para os usuários autorizados. Nesse contexto, os ecossistemas de governança arquivística devem ser flexíveis o suficiente para se adaptar às mudanças tecnológicas e organizacionais, enquanto mantêm a integridade, autenticidade e confiabilidade dos registros ao longo do tempo.

A implementação eficaz de ecossistemas de governança arquivística requer a colaboração entre diferentes departamentos e níveis hierárquicos dentro de uma organização, bem como a integração de tecnologias de gestão de documentos e informações. A sustentabilidade desses ecossistemas depende de um equilíbrio entre a inovação tecnológica, a formação contínua dos profissionais e o respeito às melhores práticas e regulamentações do setor arquivístico. Estes ecossistemas envolvem os atores, agências, correlações e dinâmicas inerentes à governança arquivística no Estado e na sociedade.

Considerando o cenário da Paraíba, quanto a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno, a dimensão macroarquivística parece ainda insuficiente, tanto na formação profissional quanto na produção de conhecimento, um espaço aberto para a investigação do PPGDARQ.

Na área de concentração do PPGDARQ, está bem descrito que o fazer arquivístico exige novos patamares de produção e conhecimento técnico, tecnológico e científico capazes de contemplar demandas de inovação e gestão de serviços e instituições arquivísticas. Enfatiza que o diálogo da arquivologia com outros campos de conhecimento, em uma postura interdisciplinar, favorece o desenvolvimento tecnológico, científico e inovador da teoria e da prática profissional arquivística mediante estudos do saber e fazer arquivístico ligado às funções administrativas das instituições públicas e privadas ou à gestão de instituições memoriais, responsáveis por preservação do patrimônio documental da sociedade.

Em estudos anteriores (Santos, 2013, 2015), já mencionamos nossa motivação para um trabalho de inovação que leva em consideração a compreensão das relações entre a expressão da individualidade e as pressões sociais que as determinam como manifestações culturais situadas no espaço e no tempo, um sistema aberto que não há limites para relações dialógicas futuras.

Nestes trabalhos (Santos, 2013, 2015), destacamos os trabalhos de Adam (2004) e Adam e Groves (2007) sobre temporalidade ao nos ajudar a compreender que não pode haver invasão cientificamente objetiva/neutra sobre o presente futuro²⁰ dos outros ou de empréstimos de sucessores. É importante assinalar que o ponto de vista do futuro presente²¹ facilita o reconhecimento de que somos responsáveis pelo tempo-espço distanciado, efeitos das ações em andamento que irão materializar algum tempo, em algum lugar. A complexidade temporal de futuridade social também compreende a esfera de ação tripla (passado, presente e futuro), conhecimento e ética. E, portanto, move-se para longe da ênfase exclusiva no conhecimento para abranger o que fazemos e suas potenciais consequências que se estendem por vários trechos de tempo e espaço, observando que as instituições da modernidade tardia estão sujeitas a uma contradição crucial entre o crescente poder para criar o futuro que os acompanha e nossa capacidade de assumir a responsabilidade pelas consequências desse poder (Santos, 2013, 2015).

A questão crucial que se coloca, portanto, é *como podemos conceber nossa responsabilidade para com o futuro?* Nesse sentido, ressaltamos a que é um efeito de uma crise dentro dos pressupostos que fundamentam os conceitos e imagens que nos permitiram acreditar no futuro, em primeiro lugar, e em cuja produção das humanidades.

Aqui, queremos delimitar nosso olhar para a gestão de documentos e a governança arquivística, cuja inovação desempenha um papel crucial na governança arquivística por várias razões, especialmente no que se refere à melhoria da eficiência, segurança e acessibilidade na gestão de arquivos.

20 A expressão *presente futuro*, no glossário, refere-se a abordagens para o futuro a partir do ponto de vista do presente através do qual procuramos prever, transformar e controlar o futuro para o benefício do presente. Ele projeta o futuro como um terreno que está *vazio, aberto* e sujeito a colonização. A partir desse ponto de vista o presente factual é real, enquanto o *futuro presente, futuros latentes* apresentam um estado que ainda se tornará uma realidade. Disponível em: www.cardiff.ac.uk/socsi/futures/glossary.doc. Acesso em: 3 set. 2012.

21 De acordo com o glossário, entende-se *futuro presente* como um ponto de vista que nos posiciona com referência aos atos e processos já existentes no caminho e nos permite acompanhar as ações de seus potenciais impactos sobre as gerações futuras. Ele permite-nos conhecer a nós mesmos como responsáveis por nossa *timeprint* e os efeitos do *tempo-espço distanciado* de nossas ações e omissões. Disponível em: www.cardiff.ac.uk/socsi/futures/glossary.doc. Acesso em: 3 set. 2012.

Não há a intenção de esgotar a discussão, mas de sugerir alguns caminhos que o contexto já aponta para pensarmos a arquivologia, os arquivos, as instituições, os serviços arquivísticos e as tendências em inovação na arquivologia, incluindo o papel da inteligência artificial, *big data* e tecnologias emergentes na transformação do campo.

Há investigações que buscam identificar o contexto informacional digital na sociedade contemporânea e analisar como a transformação digital e a inteligência artificial impactam nos serviços de informação (Gomes, 2022; Martins, 2010; Santos, 2020). Acreditamos que um desafio para os arquivistas, neste contexto, é compreender como as tecnologias emergentes, como a IA, pode transformar a gestão e a governança arquivística? A IA poderia ser usada para automatizar a classificação, indexação, e recuperação de documentos, bem como para analisar grandes volumes de dados arquivísticos. Pela automação, reduz a necessidade de intervenção manual em processos de arquivamento, melhora a precisão na classificação e indexação de documentos e permite a análise de grandes conjuntos de dados para extrair insights valiosos.

Nessa perspectiva, destacamos três aspectos que nos parecem ser favorecidos à inovação: 1. eficiência pela automatização de processos (redução de tarefas manuais, processamento rápido de documentos, gestão de volume de dados, capacidade de gerenciamento, redução de erros); 2. segurança pela proteção de dados (criptografia, autenticação e controle de acesso), resiliência a incidentes (backup e recuperação de dados e detecção de ameaças); 3. acessibilidade (acesso facilitado, digitalização, GED, Sigad, inclusividade e usabilidade, interfaces intuitivas, acessibilidade universal).

A relação entre governança e inovação é complexa e fundamental para o progresso das organizações e sociedades. Izabela Mirna Pinto Maluf e Welder Antônio Silva (2024), em publicação na *Revista Ágora*, investigaram trabalhos sobre governança e foram recuperados e analisados 21 trabalhos, nos quais os autores perceberam que a noção de governança arquivística vem sendo utilizada em contextos distintos ao proposto por Jardim (2018). O estudo buscou ainda identificar o domínio dos autores brasileiros quanto à compreensão de termos relacionados à governança arquivística, como é o caso da gestão arquivística. Um cenário emergente para pesquisa na área.

A partir da reflexão de variados estudos sobre inovação, criatividade e cultura organizacional (Alencar, 1995, 2005; Alencar; Formiga Sobrinho, 2017; Amabile *et al.*, 1996; Barth; Pinheiro, 2015; Bedani, 2008, 2012; Bruno-Faria; Alencar, 1996; Bruno-Faria; Veiga; Macedo, 2008; Bruno-Faria; Veiga, 2015; Bedani, 2021; Candeias, 2008; Martens,

2011; Martins; Terblanche, 2003; Nakano *et al.*, 2011; Nakano, 2019; Schein, 2009), aqui estão algumas perspectivas que nos parecem interessantes para pensar sobre como a governança e a inovação se relacionam e como essa relação pode influenciar o desenvolvimento futuro:

- promoção de uma cultura de inovação: uma boa governança pode criar um ambiente propício para a inovação, incentivando uma cultura organizacional que valoriza a criatividade, a experimentação e a tomada de riscos calculados. Líderes e gestores que promovem a inovação e recompensam o pensamento criativo são essenciais para estimular novas ideias e iniciativas inovadoras;
- alocação de recursos para inovação: uma governança eficaz envolve a alocação estratégica de recursos, incluindo financiamento, tempo e talento humano, para apoiar atividades de inovação. Isso pode incluir a criação de fundos específicos para pesquisa e desenvolvimento, bem como a implementação de programas de capacitação e desenvolvimento de habilidades para promover a inovação em toda a organização;
- gestão de riscos e inovação responsável: a governança desempenha um papel crucial na gestão dos riscos associados à inovação. Isso inclui a avaliação cuidadosa dos impactos potenciais das iniciativas inovadoras, bem como a implementação de políticas e procedimentos para mitigar riscos e garantir a conformidade regulatória e ética;
- parcerias e colaboração: uma governança eficaz pode facilitar parcerias e colaborações estratégicas entre organizações, setores e regiões, promovendo a troca de conhecimentos e recursos e estimulando a inovação aberta. Isso pode incluir a criação de ecossistemas de inovação que reúnem empresas, instituições acadêmicas, governos e sociedade civil para resolver desafios complexos;
- transparência e prestação de contas: a governança transparente e responsável é essencial para construir a confiança das partes interessadas e garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficaz e ética. Isso inclui a prestação de contas pelos resultados das iniciativas de inovação e a divulgação transparente de informações sobre políticas, práticas e decisões relacionadas à inovação;
- regulação e incentivos: a governança pode influenciar a inovação por meio de políticas regulatórias e incentivos financeiros. Regulamentações que incentivam a

competição e a proteção da propriedade intelectual podem estimular a inovação, enquanto incentivos fiscais e subsídios podem encorajar investimentos em pesquisa e desenvolvimento.

Em resumo, uma governança eficaz pode desempenhar um papel fundamental na promoção da inovação, criando um ambiente propício para o surgimento de novas ideias e soluções criativas. Ao mesmo tempo, é importante garantir que a inovação seja gerenciada de forma responsável e ética, considerando os impactos sociais, ambientais e econômicos das iniciativas inovadoras.

6 À GUIA DE UMA CONCLUSÃO

A adoção de inovações tecnológicas na governança arquivística é essencial para enfrentar os desafios modernos e melhorar a eficiência, segurança e acessibilidade na gestão de arquivos. Através da automatização de processos, proteção de dados robusta e facilitação do acesso, as organizações podem otimizar suas operações, proteger informações sensíveis e garantir que os dados estejam disponíveis para aqueles que precisam, quando precisam. Continuar a investir em novas tecnologias e práticas inovadoras será fundamental para o sucesso contínuo na gestão e gerenciamento das atividades dos arquivistas.

Neste cenário, há um vasto campo de investigação, ao explorar como a era digital está impactando as instituições e os serviços arquivísticos e de informação, desde arquivos e centros de documentação a instituições públicas e privadas; também há espaço para analisar como os profissionais da área estão inovando para atender às demandas do século XXI e como elas estão moldando o campo para o futuro.

Por isso, acreditamos que o PPGDARQ, recém-nascido, pode suscitar novas pesquisas e contribuir para se criar e buscar resolver tantas outras perguntas, tais como: quais são os principais obstáculos culturais e organizacionais para novas tecnologias arquivísticas? Como a inovação na governança arquivística pode ser incentivada dentro das instituições públicas e privadas? Quais habilidades e competências serão essenciais para o arquivista do futuro? Quais habilidades e competências serão essenciais para o arquivista do futuro? Qual o papel da formação contínua e de desenvolvimento profissional na manutenção da qualidade da governança arquivística? Quais são as estratégias

para garantir a sustentabilidade dos sistemas de arquivamento digital, considerando os custos de armazenamento e manutenção? Como equilibrar a necessidade de acesso aberto à informação com proteção da privacidade e da segurança dos dados?

Em meio a tantas perguntas levantadas, o PPGDARQ se apresenta como essencial para explorar novas possibilidades e ampliar nossa compreensão, direcionando-nos para uma gestão de documentos e governança arquivística mais eficaz e inovadora.

REFERÊNCIAS

ADAM, B. *Time*. Cambridge, UK: Polity, 2004.

ADAM, B.; GROVES, C. *Future matters: action, knowledge, ethics*. Leiden: Brill, 2007.

ALENCAR, E. M. L. S. *A gerência da criatividade: abrindo as janelas para a criatividade pessoal nas organizações*. São Paulo: Makron Books, 2005.

ALENCAR, E. M. L. S. Desenvolvendo a criatividade nas organizações o desafio da inovação. *RAE – Revista de Administração de Empresas*, São Paulo, v. 35, n. 6, p. 6-11, 1995.

ALENCAR, E. M. L. S.; FORMIGA SOBRINHO, A. B. *A gestão da criatividade: cultivando a criatividade nas organizações*. Curitiba: Prismas, 2017.

AMABLE, T. M. *et al.* Assessing the work environment for creativity. *Academy of Management Journal*, Birmingham, v. 5, n. 39, p. 1154-1184, 1996.

ARAÚJO, A. C. D.; MÉLO, H. F. P. Desafios da implementação da lei geral de proteção de dados na fase preparatória dos procedimentos licitatórios: a governança pública como um elo de boas práticas no tratamento de dados pessoais. In: SANTOS, E. C.; GENTLE, I. M.; MÉLO, H. F. P. (org.). *Gestão em Administração Pública: avanços, perspectivas e desafios contemporâneos*. Campina Grande: EDUEPB, 2024. p. 19-48.

ÁVILA, T. J. T.; LANZA, B. B. B.; VALOTTO, D. S. (org.). *Transformação digital, tecnologia e inovação nos estados brasileiros: os caminhos propostos para 2023-2026*. Curitiba: Ed. dos Autores, 2023.

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID). *Gestão de governo digital no Brasil: configurações institucionais, liderança e marcos normativos*. Brasília, DF: BID, 2022.

BARTH, M.; PINHEIRO, C. M. P. Uma definição guardada a oito chaves: conceitos, considerações e apontamentos bibliográficos sobre criatividade. *Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia*, João Pessoa, v. 10, p. 105-105, 2015.

BEDANI, M. O impacto dos valores organizacionais na percepção de estímulos e barreiras a criatividade no ambiente de trabalho. *RAE – Revista de Administração de Empresas*, São Paulo, v. 13, n. 3, p. 150-176, 2012. Edição Especial.

BEDANI, M. *Valores, práticas e criatividade organizacional: estudo do perfil cultural de uma instituição bancária*. 2008. Tese (Doutorado em Psicologia Social do Trabalho e das Organizações) – Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2008.

BRASIL. Decreto nº 10.046, de 9 de outubro de 2019. Brasília, DF: Presidência da República, 2019. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10046.htm. Acesso em: 9 mar. 2024.

BRASIL. Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017. Brasília, DF: Presidência da República, 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9203.htm. Acesso em: 9 mar. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em 10 de jan. 2024.

BRASIL. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021. Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14129.htm. Acesso em: 11 mar. 2024.

BRUNO-FARIA, M. F.; VEIGA, H. M. S. Indicadores de condições para criar no ambiente de trabalho: evidências de validação empírica de uma medida. *Revista de Administração*, São Paulo, v. 50, p. 492-506, 2015.

BRUNO-FARIA, M. F.; ALENCAR E. S. Estímulos e barreiras à criatividade no ambiente de trabalho. *Revista de Administração*, São Paulo, v. 31, n. 2, p. 50-61, 1996.

BRUNO-FARIA, M. F.; VEIGA, H. M. S.; MACEDO, L. F. Criatividade nas organizações: análise da produção científica nacional em periódicos e livros da Administração e Psicologia. *Revista Psicologia Organizações e Trabalho*, Florianópolis, v. 8, n. 1, 2008.

CANDEIAS, A. A. Criatividade: perspectiva integrativa sobre o conceito e sua avaliação. In: MORAIS, M. F.; BAHIA, S. *Criatividade: conceito, necessidades e intervenção*. Braga: Psiquilíbrios, 2008. p. 41-64.

ELKINGTON, J. *Cannibals with forks: the triple bottom line of 21st century business*. Oxford: Capstone Publishing, 1997.

FERRACIOLI, P.; HERMAN, F. Habilitando o cidadão para a transparência: análise de portais estaduais do executivo e legislativo. *Revista Agenda Política*, São Carlos, v. 7, n. 1, p. 217-238, 2019. DOI: 10.31990/agenda.2019.1.9. Disponível em: <https://www.agendapolitica.ufscar.br/index.php/agendapolitica/article/view/241>. Acesso em: 19 maio. 2024.

FUKUYAMA, F. *The origins of political order: from prehuman times to the French Revolution*. New York: Farrar, Straus and Giroux, 2011.

HELD, D.; MCGREW, A. *Globalization/anti-globalization: beyond the great divide*. 2. ed. Cambridge, MA: Polity Press, 2007.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. *Código das melhores práticas de governança corporativa*. 5. ed. São Paulo: IBGC, 2015.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987/994>. Acesso em: 20 jun. 2023.

KOOIMAN, J. (ed.). *Modern governance: new government-society interactions*. London: Sage Publications, 1993.

LEFF, E. Complexidade, interdisciplinaridade e saber ambiental. In: PHILIPPI JR., A. et al. (ed.). *Interdisciplinaridade em ciências ambientais*. São Paulo: Signus Editora, 2000.

LOCKE, J. *Two treatises of government*. Apparatus criticus by P. Laslett. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 1960.

MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. (2024). A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação: *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1--1, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204>. Acesso em: 4 maio. 2024.

MARTENS, Y. Creative workplace: instrumental and symbolic support for creativity. *Facilities*, [s. l.], v. 29, n. 1, p. 63-79, 2011.

MARTINS, E. C.; TERBLANCHE, F. Building organizational culture that stimulates creativity and innovation. *European Journal of Innovation Management*, [s. l.], v. 6, n. 1, p. 64-74, 2003.

MONTESQUIEU, C. C. L. S. B. *Do espírito das leis*. São Paulo: Abril Cultural, 1979.

NAKANO, T. C.; CAMPOS, C. R.; SILVA, T. F.; PEREIRA, E. K. G. Estilos de pensar e criar no contexto organizacional: diferenças de acordo com o cargo profissional? *Estudos Interdisciplinares em Psicologia*, Londrina, v. 2, n. 2, p. 171-193, 2011.

NAKANO, T. C. Psicologia positiva e criatividade: influência no contexto organizacional e do trabalho. In: SPADARI, G. F.; NAKANO, T. C.; BRUNO-FARIA, M.F. (org.). *Criatividade em organizações: temas atuais*. São Paulo: Vetor, 2019. p. 11-28.

PARAÍBA. Decreto nº 40.718, de 11 de novembro de 2020. Dispõe sobre a instituição do Comitê Gestor de Governança – CGG no âmbito do Poder Executivo Estadual. João Pessoa: Governo do Estado da Paraíba,

2020. Disponível em: <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-administracao/legislacao/sem-td/3-decreto-ndeg-40-718-de-11-de-novembro-de-2020.pdf>. Acesso em: 5 mar. 2024.

PARAÍBA. Decreto nº 41.238, de 07 de maio de 2021. João Pessoa: Governo do Estado da Paraíba, 2021. Disponível em: <https://auniao.pb.gov.br/servicos/doe/2021/maio/diario-oficial-08-05-2021.pdf/view>. Acesso em: 3 fev. 2024.

PARAÍBA. Decreto nº 41.507, de 21 de agosto de 2021. João Pessoa, 2021. Disponível em: <https://auniao.pb.gov.br/servicos/doe/2021/agosto/diario-oficial-da-paraiba-21-08-2021.pdf/view>. Acesso em: 3 fev. 2024.

PARAÍBA. *Estratégia de Governo Digital da Paraíba 2021/2026*. João Pessoa: Governo do Estado da Paraíba, 2021. Acesso em: 20 mar. 2024.

PARAÍBA. Lei nº 13.097, de 14 de março de 2024. João Pessoa: Governo do Estado da Paraíba, 2024. Disponível em: <https://auniao.pb.gov.br/servicos/doe/2024/marco/diario-oficial-15-03-2024-portal.pdf/view>. Acesso em: 3 mar. 2024.

PARAÍBA. Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007. João Pessoa: Governo do Estado da Paraíba, 2007. Disponível em: http://sapl.al.pb.leg.br/sapl/sapl_documentos/norma_juridica/8556_texto_integral. Acesso em: 3 mar. 2024.

RHODES, R. A. W. *Understanding governance: policy networks, governance, reflexivity and accountability*. Buckingham: Open University Press, 1997.

SANTOS, E. C. Tecnologias educacionais e inovação: desafios e perspectivas. In: SOUSA, A. H. et al. (org.). *Práticas de EaD nas universidades estaduais e municipais do Brasil: cenários, experiências, reflexões*. Florianópolis: UDESC, 2015. p. 353-366.

SANTOS, E. C. *Uma proposta dialógica de ensino de gêneros acadêmicos: nas fronteiras do Projeto Sesa*. 2013. Tese (Doutorado em Linguística) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2013.

SCHEIN, E. H. *Cultura organizacional e liderança*. São Paulo: Atlas, 2009.

SHLEIFER, A.; VISHNY, R. W. A survey of corporate governance. *The Journal of Finance*, Hoboken, v. 52, n. 2, p. 737-783, 1997.

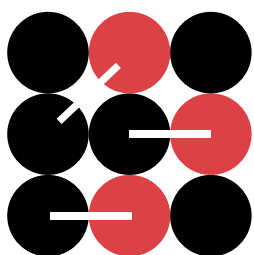
TEIXEIRA, A. F.; GOMES, C. G. Governança pública: uma revisão conceitual. *Revista do Serviço Público*, Brasília, DF, v. 70, n. 4, p. 519-550, 2019.

VENÂNCIO, R. P. Governança arquivística: um tema de pesquisa em construção. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. (org.). *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/35442/1/governanca-arquivistica-REPO.pdf>. Acesso em: 20 maio. 2023.

WEBER, Max. *Economy and society: an outline of interpretive sociology*. Berkeley: University of California Press, 1978.

WHO WE ARE. *Open Government Partnership*, [s. l.], 2024. Disponível em: <https://www.opengovpartnership.org/about/who-we-are/>. Acesso em: 20 mar. 2024.

WILLIAMSON, O. E. *The economic institutions of capitalism: firms, markets, relational contracting*. New York: The Free Press, 1985.



A imbricação das TDIC na governança e gestão dos registros de óbito nos contextos dos direitos do cidadão e da saúde coletiva²²

Ednalva Maria Cerqueira de Macedo²³

Francisco José Aragão Pedroza Cunha²⁴

1 INTRODUÇÃO

Os objetivos deste manuscrito são apresentar as tipologias de óbitos (*e.g.* declaração de óbito, certidão de óbito, guia de sepultamento e livro de registro de sepultamento) consideradas como documentos arquivísticos probatórios para consecução de direitos do cidadão; e evidenciar a relevância destes registros de óbito (*i.e.* dados e informações orgânicas) para a gestão da saúde pública e preservação do patrimônio arquivístico sanitário. Toma-se como pressuposto que a imbricação da governança e gestão arquivística de documentos (GGAD) ao uso das tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) potencializa o acesso dos usuários a esses registros e a comunicação capilarizada entre os diversos atores que compõem a governança a efetivar as deliberações sobre a gestão e os usos destas tipologias.

Trata-se de uma pesquisa em andamento, de abordagem qualitativa; exploratória e descritiva em relação aos objetivos; e dos tipos bibliográfica e documental. A temática

22 Manuscrito produto de dissertação em andamento no PPGCI/Ufba e vinculada à pesquisa “Gestão de documentos e bases de dados digitais: mecanismos de geração de conhecimento e inovação dos serviços da atenção primária do SUS” (Chamada CNPq/MCTI N° 10/2023 – UNIVERSAL).

23 Arquivista pela Ufba e mestranda do PPGCI/Ufba. Orcid: <https://orcid.org/0009-0004-8964-5127>. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5351681915433433>. E-mail: ednalvamacedo@ufba.br.

24 Professor associado do Departamento de Documentação e Informação (DDI) da Ufba e professor permanente dos programas de Ciência da Informação (PPGCI) e de Difusão do Conhecimento (PPGDC) da Ufba. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3549702267586529>. Orcid: <https://orcid.org/0000-0003-2770-7818>. E-mail: franciscopetroza@ufba.br.

da GGAD aplicada aos registros de óbitos está em consonância aos desafios da humanidade na adoção dos usos das tecnologias da inteligência (*i.e.* pensamento, linguagem, signos, alfabetos, dentre outros) (Levy, 2008).

A compreensão da diferenciação entre os termos gestão e governança é pertinente aos registros orgânicos imbricados aos usos das TDIC. De acordo com o Tribunal de Contas da União (TCU), a gestão é essencial aos organismos produtores, pois integra as funções da Administração (*i.e.* planejamento, estruturação, monitoramento, avaliação, liderança e execução) por meio do “manejo dos recursos e poderes colocados à disposição de órgãos e entidades para a consecução de seus objetivos”. Já a governança “provê direcionamento, monitora, supervisiona e avalia a atuação da gestão, com vistas ao atendimento das necessidades e expectativas dos cidadãos e demais partes interessadas” (Jardim, 2018, p. 13).

A comunicação dos diversos agentes implicados na natureza dos usos destes registros por meio de um espaço virtual e/ou de um ambiente digital *on-line* ou assíncrono potencializa a proposta de uma GGAD, conformando a sinergia entre as redes computacionais, as de telecomunicações e as humanas (*i.e.* telemática) (Cunha; Silva, 2004, 2005; Kumar, 1997). A gestão arquivística de documentos (GAD) e as práticas de governança arquivística fortalecem a administração pública e a saúde coletiva (Cunha *et al.*, 2023).

2 O USO DAS TDIC NO CONTEXTO DAS TIPOLOGIAS DE ÓBITO NO CAMPO SOCIAL, JURÍDICO E DA SAÚDE COLETIVA

Ao longo dos tempos, os humanos construíram instrumentos, artefatos, ferramentas que foram aplicados em vários aspectos das atividades humanas e suscitaram o desenvolvimento dos distintos campos do conhecimento (*e.g.* economia, arquivologia, ciências da informação, de dados e da computação, saúde coletiva, história, dentre outros). As articulações destes campos subsidiam análises multirreferenciais para as demandas dos fenômenos sociais, a exemplo dos registros das informações orgânicas.

Segundo Fróes Burnham (1998, p. 45), as análises na perspectiva da multirreferencialidade são uma forma de percepção da realidade por meio “da observação, da investigação, da escuta, do entendimento, da descrição, por óticas e sistemas de referência diferentes”. Cunha (2014), fundamentado em Fróes Burnham, alerta que sistemas desta

natureza não são redutíveis uns aos outros e é recomendável serem explicitados com abordagens e terminologias distintas, exigindo dos pesquisadores uma postura aberta aliada à capacidade de síntese para as análises dos fenômenos, a exemplo dos de GGAD.

Uma série de avanços significativos moldou a trajetória da humanidade. A invenção da imprensa revolucionou a comunicação e a disseminação do conhecimento. A máquina a vapor desencadeou a era da revolução industrial; mais além, as máquinas computacionais surgiram como ferramentas indispensáveis, facilitando e automatizando uma ampla gama de atividades humanas (Burke; Ornstein, 1998). O fenômeno da internet revolucionou conceitos como espaço e tempo, abrindo novos horizontes através da conectividade global, interação instantânea e comunicação em tempo real. Neste contexto de constante evolução das TDIC as organizações se adaptam, desenvolvem os processos organizacionais, agilizam as tomadas de decisões, impulsionam a inovação e a competitividade em um ambiente globalizado.

Castells (2005, p. 16) fala da relação da sociedade com a tecnologia, enfatizando que a tecnologia não é autônoma que avança por si própria, mas um reflexo das prioridades, valores e necessidades da sociedade que a desenvolve e utiliza. “Nós sabemos que a tecnologia não determina a sociedade: é a sociedade. A sociedade é que dá forma à tecnologia de acordo com as necessidades, valores e interesses das pessoas que utilizam as tecnologias”. Desse modo, o desenvolvimento e a utilização da tecnologia não acontecem de maneira isolada ou independente. Em vez disso, são moldadas pelos contextos sociais, culturais, econômicos e políticos nos quais estão inseridas.

Os avanços tecnológicos desempenham um papel crucial em resposta a um dos momentos mais marcantes da história recente: o surgimento do coronavírus em 2019, uma catástrofe humana que uniu esforços da ciência em âmbito global para a pesquisa em produção de vacinas a combater ou minimizar as consequências danosas desse agente que provocou muitos óbitos em todo o mundo, além de problemas sociais, econômicos, políticos e de saúde das mais variadas formas. Diante desse quadro, a complexidade do problema, da incerteza, da imprevisibilidade, provocou desafios que precisavam de união de especialistas, de governos, de capital, de pessoas, de tecnologias, para vencer por meio da ciência a um vírus incontável que dizimava vidas, sobrecarregava profissionais e unidades de saúde, além de causar pânico na sociedade.

A complexidade do fenômeno da morte pela sua imprevisibilidade e pela ocorrência de múltiplos fatores que a ocasionam suscita ações governamentais no âmbito da saúde

pública além de outras no âmbito social. Se, por um lado, no ano de 1975, o Ministério da Saúde brasileiro criou o Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM) para obter os dados e gerar as informações regulares sobre a mortalidade no país por meio do tipo documental intitulado Declaração de Óbito (DO), por outro, o processo de informatização destes registros orgânicos só acontece no ano de 1979 (Brasil, 2022).

Doze anos depois, com a implantação do Sistema Único de Saúde (SUS) e sob a premissa da descentralização, a coleta destes registros orgânicos foi repassada à atribuição dos estados e municípios, através das suas respectivas Secretarias de Saúde. O SIM visa subsidiar as diversas esferas de gestão na saúde pública, pois favorece a produção de estatísticas sobre mortalidade, propiciando a construção dos principais indicadores de saúde e prevenção de doenças. As análises desses dados/registros geram informações que permitem estudos estatísticos, epidemiológicos e sócios-demográfico a fim de subsidiar as ações de promoção e prevenção à saúde da população (Brasil, 2022).

No que tange ao contexto social e jurídico, é imperioso atender ao cidadão que demanda dos registros de sepultamento para consecução de direitos para diversos fins. Nesse particular, o Registro Civil é responsável pela certidão de óbito cuja finalidade é provar juridicamente o óbito de uma pessoa para conquista de direitos dos cidadãos que tiveram algum tipo de vínculo com o falecido (*e.g.* pensão por morte, usufruto, cidadania, dentre outros). Desse modo, ocorrem as imbricações das tipologias de óbitos por meio das suas relações intrínsecas e extrínsecas quanto ao *modus operandi* dos organismos produtores envolvidos (*e.g.* serviços de saúde, cartórios, cemitérios, arquivos públicos, dentre outros), das respectivas atribuições e funções que determinam o fluxo percorrido destes registros e o resultado desse processo. Segundo Jardim (2018), a GAD, junto aos princípios de governança arquivística, organiza e facilita o acesso aos registros orgânicos, em particular objeto deste manuscrito, os de óbitos, integrando-as aos usos de TDIC (*e.g.* do SIM), pois agilizam e potencializam decisões e reduzem custos para os agentes interessados.

2.1 Registros De Óbito no Contexto da Diplomática e da Arquivística

Segundo o e-ARQ Brasil (Brasil, 2020, p. 46), uma tipologia é uma “divisão de espécie documental que reúne documentos por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica de registro”, ou seja, é a

“configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou”.

Para Delmas (2013, p. 33),

[...] a diplomática é a ciência que estuda os documentos de arquivo propriamente ditos, em sua condição de documentos, a partir de sua elaboração, sua forma e sua transmissão, para julgar sua autenticidade e considerar seu valor de testemunho e de informação.

Os registros de óbito compreendidos como tipologias de documentos (*e.g.* declaração de óbito, certidão de óbito, guia de sepultamento, livro de registro de sepultamento) estão imbricados na diplomática e na arquivística quanto ao fator de veracidade, autenticidade e testemunho (documentos dos mais variados fatos como os atos jurídicos, administrativos e notariais, assim como de várias ações burocráticas e técnicas) (Bellotto, 2004).

A tipologia documental amplia os estudos da diplomática ao investigar a origem dos documentos, buscando contextualizá-los nas atribuições, competências, funções e atividades da entidade que os produziu ou acumulou. Em outras palavras, a tipologia vai além da análise formal dos documentos para compreender o contexto em que foram criados, destacando o papel das instituições na sua geração e acumulação. Desse modo, a tipologia documental estuda os conjuntos orgânicos como partes integrantes da mesma série documental, advinda da junção de documentos correspondentes à mesma atividade (Bellotto, 2004).

No campo da ciência arquivística, a diplomática tem sido adaptada como uma ferramenta metodológica para compreender o complexo processo de produção e tratamento dos documentos da burocracia contemporânea (Rodrigues, 2023, p. 3). Conforme Bruno Delmas (1996, p. 49-70 *apud* Bellotto 2004, p. 52), “a tipologia documental, ao incorporar todo o corpo teórico e metodológico da antiga diplomática, pode ser chamada de diplomática arquivística [...], de diplomática contemporânea”. Nesse aspecto, os registros de óbito, elencados no Quadro 1, situam-se nos dois campos: da diplomática quanto ao fator que lhe imprime fé pública por possuir atributos jurídicos que lhes garantem a legitimidade de disposição e a obrigatoriedade da imposição e utilização no meio sociopolítico redigido por aquele mesmo direito (Bellotto, 2004, p. 45) (*i.e.* de veracidade, autenticidade, testemunho, prova) e da tipologia que “volta-se para lógica

orgânica dos conjuntos documentais: a mesma construção diplomática em todos os documentos do mesmo tipo, para que se disponha sobre ou cumpra a mesma função” (Bellotto, 2004, p. 52).

Quadro 1 – Registros de óbitos no campo da diplomática e da arquivística

Declaração de Óbito	Documento diplomático testemunhal comprobatório, de caráter jurídico , no qual é declarado o óbito de uma pessoa, servindo para lavratura, pelos Cartórios de Registro Civil, da Certidão de Óbito , indispensável para as formalidades legais do sepultamento. Documento padrão para alimentar o Sistema de Informação sobre Mortalidade a fim de subsidiar a gestão da saúde pública.
Certidão de Óbito	Documento diplomático testemunhal comprobatório, emanado de funcionário de fé pública, mediante o qual se transcreve algo já registrado em documento de assentamento, elaborado segundo as normas notariais ou jurídico-administrativas. Certidão que comprova a morte de uma pessoa para consecução de direitos do cidadão.
Guia de Sepultamento	Registro legitimado do ato administrativo que reúne as informações do falecido e serve como documento para autorização do sepultamento ou a cremação.
Livro de Registro de Sepultamento	Registro legitimado do ato administrativo que reúne as informações do falecido e serve como uma fonte confiável e autêntica de informações sobre os sepultamentos realizados em um determinado cemitério. Confere controle e segurança do ato de sepultar.

Fonte: Elaboração própria adaptada de Bellotto (2004).

A metodologia de tratamento documental da diplomática tem seu campo de aplicação em torno do verídico em estrutura e finalidade do ato jurídico enquanto o da tipologia está em torno da relação dos elementos com as atividades institucionais/pessoais (Bellotto, 2004, p. 53). Apesar disso, é preciso colocar que, embora distintas, há uma interação entre elas; “entre a especificidade de um ato e a tipologia documental adequada à sua concretização, seja sua finalidade dispositiva, probatória ou informativa” (Bellotto, 2004, p. 61).

Segundo o Código Civil brasileiro, instituído pela Lei de nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, a personalidade jurídica é adquirida pelo ser humano ao nascer com vida e permite que ele seja sujeito de direitos e obrigações. Com a morte, essa personalidade jurídica é extinta, o que significa que a pessoa deixa de existir como sujeito de direitos e deveres. No entanto, essa extinção gera desdobramentos com pessoas que

tinham algum tipo de vínculo com o falecido, como também para a sociedade em geral (i.e. requisição de cidadania estrangeira, pensão por morte, herança, desvinculação de empresa jurídica, dentre outros), além da relevância dos dados, informações orgânicas que são enviados ao Sistema de Controle de Óbitos (Sisob), ao Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), a fim de atualizar o sistema e combater fraudes; e ao SIM para subsidiar a gestão da saúde pública e a preservação do patrimônio arquivístico sanitário.

3 A RELAÇÃO DA GOVERNANÇA E DA GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS NO CONTEXTO DOS REGISTROS DE ÓBITOS

Os registros de óbito compreendem uma rede de informação na qual estão imbricadas as tipologias documentais numa relação de dependência, de consequência e de autoridade quanto aos nós desta rede que estabelecem os fluxos de informação (i.e. tecnologias de redes) para subsidiar as ações sociais para a promoção do acesso à informação no contexto da saúde e dos direitos ao cidadão. Essas imbricações se fazem presentes nas relações intrínsecas e extrínsecas à GGAD por meio das legislações que normatizam essas ações, dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros.

As relações intrínsecas são aquelas presentes no âmbito interno dos organismos produtores pelos recursos humanos (e.g. responsáveis pela coleta, registro e processamento das informações nos registros de óbito, como funcionários dos cartórios, médicos, servidores públicos, dentre outros), atuando nos respectivos organismos produtores (i.e. cartório, hospital, e/ou instituições de saúde, IML, cemitérios), enquanto as relações extrínsecas ocorrem nos contextos das demandas dos usuários e/ou dos cidadãos, das ações notarial e governamental, das normativas, legislação, políticas, dentre outros e que afetam de forma direta ou indireta aos usos destes registros.

Os organismos públicos ou privados têm nos documentos arquivísticos os registros de suas atividades para consecução das suas missões e para o alcance dos seus objetivos. As tipologias documentais resultam das ações dos organismos em relação aos atos administrativos praticados, ao seu *modus operandi*, (i.e. como esses organismos direcionam seus procedimentos, adotam políticas de informação, criam estratégias e tomam decisões para o alcance dos objetivos). A eficiência, eficácia e transparência das suas práticas de GGAD são dependentes do *modus operandi* dos organismos produtores.

“A raiz da palavra governança vem de um vocábulo grego que significa direção. Logo, o significado fundamental da governança é dirigir a economia e a sociedade visando objetivos coletivos” (Peters, 2013, p. 29). De modo geral, é atribuída a Samuel Huntington, um cientista político norte-americano, a primeira menção dos conceitos de governança e governabilidade nos anos 1960 (Araújo, 2002, p.5). Conforme Diniz (1995, p. 400), o termo “*governance*” emergiu das discussões públicas internacionais, resultado principalmente de reflexões promovidas pelo Banco Mundial, com o objetivo de aprofundar o entendimento das condições que garantem um Estado eficiente.

No campo das normativas legais, o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, traz no art. 2º, inciso I, a definição de governança pública como “um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade” (Brasil, 2017). A Controladoria-Geral da União (CGU) define governança como um sistema composto por mecanismos e princípios que as instituições possuem para auxiliar as tomadas de decisões e administrar as relações com a sociedade, alinhado às boas práticas de gestão e às normas éticas, com foco em objetivos coletivos (Governança, 2024).

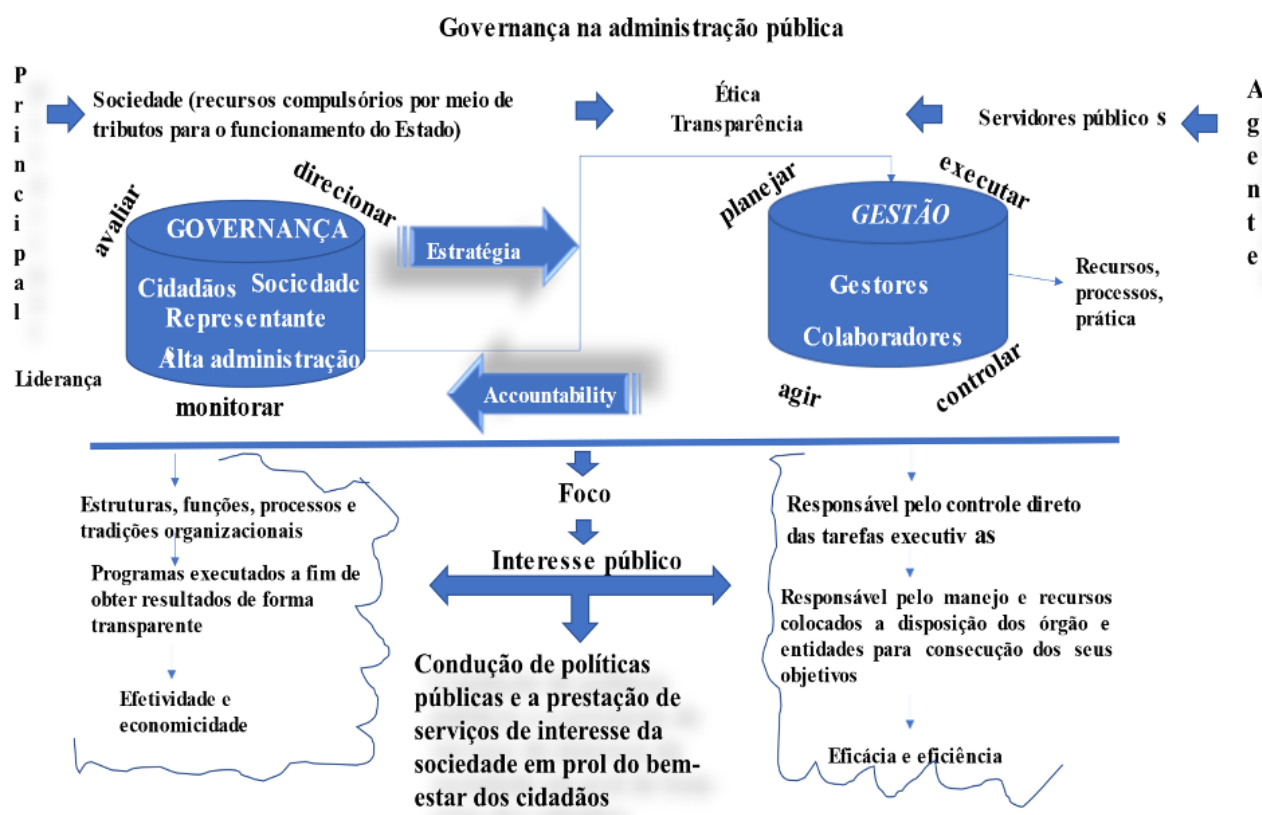
Conforme Cobit (2012 *apud* Altounian, Souza e Lapa, 2020, p. 263), “a gestão diz respeito às práticas e atividades que buscam o planejamento, a construção, a execução e o monitoramento da organização”. A governança pode ser associada a três mecanismos essenciais: liderança, estratégia e controle. Governança e a gestão têm uma inter-relação que as tornam dependentes dos ciclos que são estabelecidos nessas relações (Brasil, 2014).

A aplicação dos conceitos de governança pode ser atribuída nas organizações públicas, pois “a sociedade pode ser considerada como acionista, por colocar seus recursos na ‘empresa estatal’, mesmo que de forma compulsória”: a atuação estatal deve estar sintonizada com as expectativas da sociedade, pois o cliente do serviço público é o cidadão ou a sociedade (Altounian; Souza; Lapa, 2020, p. 35, 62). O conflito entre a sociedade e o Estado se refere ao modo como os recursos do Estado são empregados para atender as expectativas dos cidadãos.

Quando as expectativas dos cidadãos não são atendidas, surgem tensões e insatisfações, levando a uma demanda por maior transparência, eficiência e responsabilidade na gestão pública. Portanto, a implementação efetiva de práticas de governança é essencial

para alinhar as ações do Estado às necessidades e desejos da sociedade, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira justa e eficaz, promovendo um relacionamento mais harmonioso entre o Estado e os cidadãos. A Figura 1 traz a inter-relação entre governança e gestão no contexto da administração pública.

Figura 1 – Inter-relação entre governança e gestão na administração pública



Fonte: Elaboração própria, adaptado Brasil (2014).

A governança define o caminho a ser seguido e garante que as ações estejam alinhadas com o interesse público; a gestão trabalha para atender a essas diretrizes através do planejamento detalhado, execução das atividades planejadas e monitoramento dos resultados. A governança monitora e avalia essas ações para garantir que elas continuem sendo alinhadas aos objetivos estabelecidos e que os recursos sejam bem utilizados.

O conceito de governança está relacionado ao contexto em que é aplicado, ou seja, refere-se ao campo específico em que seu significado é empregado para expressar determinado ponto de vista (i.e., governança corporativa; governança ambiental; governança tecnologia da informação; governança pública; governança em saúde; governança de dados etc.). Desse modo, Jardim (2018, p. 38) traz o termo governança por meio da literatura acadêmica de Matias-Pereira (2010 *apud* Jardim, 2018), que cita a definição de Rhodes (1996 *apud* Jardim, 2018) como “um processo complexo de tomada de decisão que antecipa e ultrapassa o governo”.

“A governança procura responder a uma ‘realidade organizacional’ do Estado que ultrapassa os limites das cadeias político-burocráticas tradicionais, levando em conta, no seu entorno, as ações e agentes públicos e privados” (Jardim, 2018, p. 38). No cenário arquivístico, “a ideia de governança remete-nos a processos que ultrapassam os tradicionais limites da gestão arquivística. É nesse marco que se buscam a seguir os elementos para uma noção de governança arquivística” (Jardim, 2018, p. 39). Dessa maneira, a governança ultrapassa as barreiras tradicionais e envolve uma diversidade de atores, processos, tecnologias, considerando o entorno, tanto no âmbito estatal quanto no arquivístico, visando uma gestão mais integrada e eficiente com foco nos objetivos da instituição. Assim, garante uma administração mais eficiente, transparente e responsável, essencial para atender às demandas contemporâneas de gestão da informação orgânica, conseqüentemente, a arquivística.

Segundo Jardim (2018, p. 40), “o objeto da governança arquivística é a gestão arquivística. Portanto, aquela não é um ‘substituto’ desta. Não se planeja ou se aplica um modelo consistente de governança como sucedâneo de uma gestão arquivística precária”. O autor entende que “a noção de governança arquivística deve ser explorada iluminando-se as diversas faces da gestão arquivística e suas relações com outros espaços institucionais do Estado e de variados segmentos sociais” (Jardim, 2018, p. 41).

A gestão arquivística é um processo que vai além dos fazeres arquivísticos, dos procedimentos e operações, pois “envolve também os aspectos gerenciais relacionados a pessoas, infraestrutura física, legal, tecnológica, recursos orçamentários etc.” (Jardim, 2018, p. 32). Nesse aspecto, o autor compreende a gestão arquivística não só pelas técnicas e processos arquivísticos, mas também pelos aspectos gerenciais que a envolve, como a administração de pessoas, infraestrutura física, instrumentos legais, materiais, tecnologias e recursos financeiros.

As organizações públicas produzem documentos como resultado de suas atividades e ações para alcançar seus objetivos. Esses documentos são essenciais tanto para a governança (avaliar, direcionar, monitorar) quanto para a gestão (planejar, executar, agir, controlar). A integração entre governança e gestão arquivística de documentos (GGAD) é fundamental para garantir eficiência, eficácia e efetividade dos processos, programas e políticas governamentais. No que tange aos registros de óbitos, a integração da GGAD facilita deliberações, otimiza recursos e promove cooperação, assegurando o acesso à informação, apoiando ações sanitárias e preservando o exercício da cidadania.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A informação está presente em todos os processos humanos e é a base para a geração do conhecimento. A informação orgânica tende a ser eficiente e eficaz quando tratada e organizada por meio do processo da GAD associada às TDIC.

Os registros de óbitos são documentos de arquivo que possuem valor probatório para as pessoas que tinham vínculos com o falecido e que necessitam da certidão de óbito para garantir os direitos civis dos cidadãos. Tais registros, ainda, podem subsidiar a gestão de saúde pública e servirem para a geração de indicadores às diversas áreas do conhecimento. Além disso, esses documentos são testemunhos valiosos da história e da sociedade.

Conclui-se que a integração da GGAD com o uso das tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) simplifica o acesso a esses registros, fortalece a comunicação entre os diversos atores envolvidos na gestão e utilização dessas tipologias, além de salvaguardar esses documentos. Assim, a GGAD aplicada às tipologias de óbitos subsidiará a alimentação do SIM potencializando a formulação de planejamento, programas, planos e políticas de informação para os direitos humanos e ações sanitárias.

Todas as atividades humanas são cada vez mais dependentes das TDIC, por contribuírem substancialmente para os diversos setores nos quais os humanos atuam. No entanto, nem todas as pessoas podem contar com essas tecnologias devido à desigualdade social expressa em diversos países e contextos, a excluir indivíduos, colocando-os a margem de uma sociedade que não privilegia os ditames de uma *sociedade do bem-estar social* (Castells; Himanen, 2000). Infere-se que a *sociedade da informação* é apenas um sopro teórico com práticas neoliberais que não se faz sentir na realidade dos marginalizados (Crary, 2023).

REFERÊNCIAS

- ALTOUNIAN, C. S.; SOUZA, D. L.; LAPA, L. R. G. *Gestão a governança pública para resultados: uma visão prática*. 2. ed. atual. Belo Horizonte: Fórum, 2020.
- APRESENTAÇÃO. Departamento de análise epidemiológica e vigilância de doenças não transmissíveis. *Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente*, Brasília, DF, 2024. Disponível em: <https://svs.aims.gov.br/daent/cgiae/sim/apresentacao/>. Acesso em: 2 jan. 2024.
- ARAÚJO, V. C. *A conceituação de governabilidade e governança, da sua relação entre si e com o conjunto da reforma do Estado e do seu aparelho*. Brasília, DF: ENAP, 2002.
- BELLOTTO, H. L. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.
- BELLOTTO, H. L. *Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002.
- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Câmera técnica de documentos eletrônicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020.
- BRASIL. *Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017*. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília, DF: Presidência da República, 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm. Acesso em: 21 abr. 2024.
- BRASIL. *Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002*. Institui o Código Civil. Brasília, DF: Presidência da República, 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm. Acesso em: 21 abr. 2024.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de vigilância em Saúde. Departamento de Análise de Saúde e Vigilância de Doenças não Transmissíveis. *Declaração de Óbito. Manual de instruções para preenchimento*. Brasília: Ministério da Saúde, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/vigilancia/declaracao-de-obito-manual-de-instrucoes-para-preenchimento.pdf>. Acesso em: 13 jun. 2023.
- BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial básico de governança: aplicável a órgãos e entidades da administração pública*. 2. ed. Brasília, DF: TCU, 2014. Disponível em: https://portal.tcu.gov.br/data/files/FA/B6/EA/85/1CD4671023455957E18818A8/Referencial_basico_governanca_2_edicao.PDF. Acesso em: 25 abr. 2024.
- BURKE, J.; ORNSTEIN, R. *O presente do fazedor de machados: os dois gumes da história da cultura humana*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1998.

BURNHAM, T. Complexidade, multirreferencialidade, subjetividade: três referências polêmicas para a compreensão do currículo escolar. In: BARBOSA, J. (org.). *Reflexões em torno da abordagem multirreferencial*. São Carlos: EdUFSCAR, 1998.

CASTELLS, M. *A sociedade em rede: do conhecimento à política*. Lisboa: Imprensa, 2005.

CASTELLS, M.; HIMANEN, P. *El estado del bienestar y la sociedad de la información: el modelo finlandés*. Madrid: Sitra, 2002.

CRARY, J. *Terra arrasada: além da era digital, rumo a um mundo pós-capitalista*. São Paulo: Ubu Editora, 2023.

CUNHA, F. et al. *Manual de gestión archivística de documentos sanitários*. Salvador: Edufba, 2023.

CUNHA, F. J. A. P.; SILVA, H. P. A arquivística no hospital e a gestão da informação no sistema de saúde. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 1., 23-26 nov. 2004, Brasília, DF. *Anais [...]*. [S. l.]: FNArq, 2004.

CUNHA, F. J. A. P.; SILVA, H. P. Informação e comunicação no contexto dos hospitais. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 28., 2005, Rio de Janeiro. *Anais [...]*. São Paulo: Sociedade Brasileira de Estudos Interdisciplinares da Comunicação, 2005.

CUNHA, F. J. A. P. O complexus do conhecimento, inovação e comunicação em serviços de atenção à saúde. In: ARAGÃO, F. J.; CUNHA, P.; LÁZARO, C. P.; PEREIRA, H. B. B. (org.). *Conhecimento, inovação e comunicação em serviços de saúde*. Prefácio de Carlos Augusto Graboys Gadelha. Salvador: Edufba; Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2014.

DELMAS, B. Por uma diplomática contemporânea: novas aproximações. In: SEMINÁRIO “DAR NOME AOS DOCUMENTOS: DA TEORIA À PRÁTICA”, 2013, São Paulo. *Anais [...]*. Brasília, DF: Instituto Fernando Henrique Cardoso, out. 2013. Disponível em: https://fundacaoofhc.org.br/files/dar_nome_aos%20documentos.pdf. Acesso em: 13 mar. 2024.

DINIZ, E. Governabilidade, democracia e reforma do Estado: os desafios da construção de uma nova ordem no Brasil dos anos 90. *Dados: Revista de Ciências Sociais*, Rio de Janeiro, v. 38, n. 3, 1995.

GOVERNANÇA. *Controladoria Geral da União*, Brasília, DF, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas/integridade-publica/governanca>. Acesso em: 21 abr. 2024.

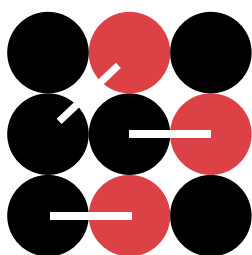
JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 2 jun. 2024.

KUMAR, K. *Pós-industrial à pós-moderna: novas teorias sobre o mundo contemporâneo*. Tradução de Ruy Jungmann. Rio de Janeiro, Jorge Zahar, 1997.

LÉVY, P. *As tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era da informática*. São Paulo: Editora 34, 2008.

PETERS, B. G. O que é governança. *Revista do TCU*, Brasília, DF, maio/ago. 2013. Disponível em: <https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/87/85>. Acesso em: 20 abr. 2024.

RODRIGUES, A. C. Diplomática e tipologia documental: reflexões sobre a identificação do documento de arquivo. *Officina: Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo*, São Paulo, v. 2, n. 1, p. 24-39, 2023. Disponível em: <https://revista.arqsp.org.br/index.php/revista-da-associao-de-arquivi/article/download/53/33/160>. Acesso em: 2 jun. 2024.



A importância da formação continuada para a governança arquivística: uma abordagem teórico-conceitual

Felipe Arthur Cordeiro Alves²⁵

Wendia Oliveira de Andrade²⁶

Edivanio Duarte de Souza²⁷

1 INTRODUÇÃO

Na ambiência contemporânea, as tecnologias de dados e de informações são a grande força motriz das relações interpessoais, sociais e profissionais. Em uma perspectiva bourdieudiana, é possível considerar que as tecnologias possuem um poder simbólico estruturado e estruturante das relações em diversos níveis. “Os ‘sistemas simbólicos’, como instrumentos de conhecimento e de comunicação, só podem exercer um poder estruturante porque são estruturados” (Bourdieu, 1989, p. 9). Esses sistemas como instrumentos estruturados e estruturantes de comunicação e de conhecimento podem ser de dominação ou de legitimação de explorações, contribuindo para violências simbólicas de dominação e de também para uma “domesticação dos dominados” (Bourdieu, 1989).

Nesse sentido, arquivistas, sobretudo profissionais vinculados ao setor público, enquanto gestores da informação, podem acirrar ou diminuir essas relações de poder

25 Mestre e doutorando em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Técnico em Arquivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba. Orcid: <https://orcid.org/0000-0003-1339-710X>. E-mail: felipe.alves@ifpb.edu.br.

26 Doutora e mestra em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Docente na Faculdade de Biblioteconomia da Universidade Federal do Pará. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-1917-8218>. E-mail: wendia@ufpa.br.

27 Doutor e mestre em Ciência da Informação. Docente na Universidade Federal de Alagoas e Universidade Federal da Paraíba. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-7461-828X>. E-mail: edivanio.duarte@ihca.ufal.br.

através da governança arquivística, na medida em que estes podem atuar em sentido contra hegemônico face às forças dominantes. Com efeito, “a classe dominante não possui o poder só por possuir o Estado ou o uso legal da violência física [...], mas também por possuir o monopólio da violência simbólica. A ideologia dominante é tida como naturalizada” (Souza, 2014, p. 141).

Sem embargo, a atuação do arquivista pode ser comprometida por uma suposta posição de neutralidade diante das relações de poder e pelo fato de que muitos profissionais do setor público tiveram uma formação que carece de atualizações. Neste sentido, em consonância com Almeida Júnior e Santos Neto (2014), é necessário que os profissionais da informação se preocupem com a mediação da informação e não somente com a informação em si. É imperativo que esses profissionais abandonem uma postura neutra que foque apenas nos suportes de informação, negligenciando a mediação e o acesso à informação.

Além do foco na mediação da informação, a conjuntura atual exige que o arquivista esteja inserido em um estado permanente de formação para acompanhar o avanço social e tecnológico. Segundo Andrade e Fonseca (2016), a busca pelo aprimoramento das habilidades profissionais cresce em conformidade com as exigências da sociedade contemporânea, objetivando atender suas necessidades, aumentando as possibilidades de inserção no mercado de trabalho e da eficiência nos postos de trabalho. O profissional que opta por uma formação continuada, o faz de forma consciente e direcionada a determinados objetivos e interesses.

Nessa direção, o objetivo deste estudo de cunho teórico é discutir a importância da formação continuada do arquivista para uma governança arquivística em linha com as inovações tecnológicas. Para atingir tal objetivo, foi necessário articular estudos acerca da governança arquivística, a formação continuada para o arquivista, bem como o uso das inteligências artificiais e automação do trabalho, as quais ameaçam o futuro de algumas profissões.

A relação entre as inteligências artificiais e a iminente extinção de algumas profissões foi o indício norteador deste estudo. Tal indício foi analisado sob o lócus do paradigma indiciário. Podem ser tidos como indícios, os documentos oficiais e extraoficiais, as fontes secundárias e voluntárias, ou seja, aquelas buscadas intencionalmente pelo pesquisador, mas, também, as fontes involuntárias, que não foram convidadas a testemunhar, achadas por acaso, mas que teimam e insistem em se

intrometer na pesquisa (Rodrigues, 2006). Leandro e Passos (2021, p. 4), fundamentados em Ginzburg (1989), consideram que “pode-se dizer que o paradigma indiciário não se baseia nas características mais vistosas da situação pesquisada, porém atenta em indícios [...]”.

Para tanto, desenvolve-se, conforme Minayo e Sanches (1993), uma pesquisa exploratório-descritiva, operacionalizada, com base em Fonseca (2002), via pesquisa bibliográfica, com abordagem qualitativa, já que qualquer trabalho científico assim começa a partir de reflexões teórico-conceituais que a fundamente.

2 GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA E FORMAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA

A governança arquivística compreende o conjunto de interesses do Estado e da sociedade que vai além dos limites da autoridade e da institucionalidade das unidades informacionais arquivísticas. A dinâmica político-institucional e técnico-científica dos arquivos é influenciada por uma ambiência externa complexa e diversa, que também influenciam esse ambiente externo. A marca fundamental da governança arquivística compreende ações transversais ao contexto arquivístico devido às relações com diversos entes estatais e sociais. Portanto, requer uma capacidade dialógica das instituições arquivísticas com grupos heterogêneos e uma autoridade legal, mas também simbólica. O objeto da governança arquivística é a gestão arquivística, nesse sentido uma não é substitutiva da outra (Jardim, 2018).

A governança e a gestão arquivísticas exigem do arquivista um vasto repertório teórico-prático de peculiaridades arquivísticas, bem como uma boa capacidade dialógica com a sociedade e com diversas instituições. Segundo Jardim (2018), para uma governança arquivística nacional são necessárias quatro dimensões arquivísticas interligadas, a saber: políticas e sistemas arquivísticos em âmbito nacional, estadual e municipal; patrimônios arquivísticos nos três níveis de governo, acervos públicos e privados; infraestrutura arquivística; e produtores, gestores e usuários dos arquivos no Estado e na sociedade. Essas quatro dimensões interagem com um eixo transversal: a produção e disseminação de conhecimento arquivístico, bem como a formação de arquivistas e de outros profissionais que compõem essas dimensões. Assim, fica evidente a importância da cooperação entre arquivos e universidades.

É certo que, no entendimento de Buarque (1994), a universidade, como ambiente destinado ao avanço mais elaborado e célere do pensamento, fundamentava-se como exclusiva no progresso do conhecimento. Contudo, nas últimas décadas, esta instituição tem se mostrado ser apenas uma das formas de conhecer, sendo, portanto, incapaz de atender a expectativas e demandas sociais mais amplas. Com efeito, “Esta exclusividade perde justificativa [...] quando o saber universitário não oferece resposta para os grandes problemas que impedem a construção de uma sociedade melhor [...]” (Buarque, 1994, p. 58). Em que pesem outros elementos que contribuam com a formação continuada, é de se reconhecer, contudo, que essa instituição, tem envidado um conjunto de esforços, nas diversas áreas de conhecimento, buscando correlacionar formação profissional e demanda do mercado, a partir do desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação ancoradas nos contextos, nas necessidades, nas expectativas e nas demandas sociais.

A formação continuada proporciona ao profissional um conhecimento mais aprofundado que o obtido na graduação, bem como o contato mais direto com um tema específico de um campo do conhecimento. Essas atividades realizam-se em cursos, onde se trabalham técnicas especializada; em treinamentos, que trabalham o aperfeiçoamento profissional; em participação de congressos, seminários, jornadas; cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*. Além disso, não deve ser desprezada a iniciativa pessoal que ocorre em trocas informacionais de experiência e leituras profissionais e especializadas, pois essas também podem ser consideradas atividades de educação continuada (Andrade; Fonseca, 2016).

Diante disso, é possível elucubrar que a governança e a gestão arquivísticas podem ser comprometidas, caso os arquivistas não estejam preparados para lidar com o cenário informacional atual. Jardim (2018, p. 42) pondera que “investigação e inovação são cada vez mais interligadas e favorecem a busca por respostas às modificações em curso no cenário arquivístico”.

O fato é que muitos arquivistas inseridos no setor público tiveram uma formação que os prepararam para lidar com documentos arquivísticos em suporte de papel, em uma perspectiva meramente custodial, desconsiderando questões informacionais contemporâneas, por exemplo, as “práticas desinformacionais”. Segundo Marques (2023), ao passo em que a pandemia de covid-19 evoluiu, uma *desinfodemia* se propagou a partir de práticas desinformacionais. Essas práticas se referem a uma conjuntura de concepção, busca,

acesso, uso e disseminação de desinformação com objetivo de atingir grupos específicos e também a população, de modo geral, marcada pela pós-verdade (Marques, 2023).

As instituições arquivísticas e seus profissionais não estão imunes à ambiência desinformacional que aflige toda sociedade. Para lidar com esta conjuntura, é preciso que a formação arquivística seja aperfeiçoada. Segundo Melo, Oliveira e Bueno (2020), a formação arquivística configura-se de duas maneiras: a formação formal e a formação continuada. A primeira se estabelece como relação primária, principal e essencial entre o futuro profissional e destinada à atuação no mercado de trabalho. Complementarmente, a formação continuada realizada por intermédio de cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização e aperfeiçoamento) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado), podendo ser integrada a cursos técnicos de curta duração, de atualização e de capacitação.

O Conselho Internacional de Arquivos (ICA), por meio da Declaração Universal de Arquivos (2010), evidencia que o arquivista é um profissional qualificado tecnicamente com formação inicial e continuada. Considera-se, contudo, que, na formação continuada, a realidade brasileira é carente, pois os cursos de curta duração necessitam de uma certificação mais rigorosa e, em nível de pós-graduação *stricto sensu*, há poucos cursos dedicados, especificamente, à arquivologia,²⁸ uma vez que os existentes geralmente estão, em grande medida, vinculados a outras áreas como história e ciência da informação. É forçoso reconhecer que esses cursos contribuem para o aprimoramento intelectual dos arquivistas, porém, sem, necessariamente, propiciar uma maior formação técnica. Assim, a ausência de uma política nacional de formação para arquivistas é facilmente notada. Para que essa política seja viável é necessário implantar cursos técnicos e incrementar o caminho da especialização, integrando arquivistas com profissionais de outras áreas. Os cursos de curta duração atuariam como instrumento contínuo de capacitação e de atualização. Uma vez implementada, uma política integrada de formação profissional de arquivistas teria resultados iniciais praticamente imediatos (Lopez, 2012).

28 Em 2023, foi criado o mais novo mestrado na área de arquivologia do Brasil, o Mestrado em Gestão de Documentos e Governança Arquivística ofertado pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), em parceria com a Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Segundo Lima e Pedrazzi (2015), o arquivista não pode estagnar no tempo, mas deve investir na formação continuada e no aperfeiçoamento de suas habilidades, aprofundar o conhecimento arquivístico e acompanhar o surgimento de tecnologias e de soluções que surgem constantemente na área arquivística. Ao investir na formação continuada, o arquivista contribuirá com a produção, a comunicação e a divulgação de novos conhecimentos arquivísticos, não apenas teoricamente, mas no fazer arquivístico que carece de compartilhamento de boas práticas.

A formação continuada confere acesso a novos conhecimentos e habilidades, propiciando atuações profissionais sintonizadas com os paradigmas emergentes da contemporaneidade, provocando reflexões sobre os processos de trabalhos e conduzindo uma autocritica laboral (Souza, 2007). Considerando a contemporaneidade e uso frequente das TIC e das IA, a formação continuada poderá incentivar ao profissional uma utilização adequada dos recursos tecnológicos nas suas atividades laborais, e não as transformar em obstáculos intransponíveis.

Ao discutir as mudanças de paradigmas por que passou a arquivística, Ribeiro (2004) esclarece que os contextos e as tecnologias, além de levar a crise paradigmática, desencadeou fatores de mudanças necessários à superação desta, incluindo, a revisão de modelos de formação e, por conseguinte, a conformação de novas competências, caracterizando-as, muitas vezes, como crises de crescimento.²⁹

O contexto das inteligências artificiais remete ao uso das TIC a favor do desempenho das atividades nas mais diversas esferas, contribuindo para que o homem pudesse “ganhar tempo” ao desenvolver suas atividades de trabalho, estudo e pesquisa. Contudo, o que se percebe é o uso gradativo e sem ressalvas que se fala em substituição e até eliminação de determinadas profissões.

Para compreender o contexto de criação e uso dessas tecnologias, Ferreira, Garcia e Brasil (2023, p. 134) esclarecem:

29 As crises paradigmáticas podem ser classificadas em crise de crescimento e crise de degenerescência. Na primeira, o paradigma se desenvolve e supera a crise porque passa; ao passo que, na última, o paradigma se mostra incapaz de superá-la e, por conseguinte, é finalmente substituído (Kuhn, 2013).

A empresa OpenAI, responsável pelo ChatGPT, foi fundada como entidade sem fins lucrativos em 2015, com o objetivo declarado de promover a pesquisa e a implantação da Inteligência Artificial em benefício de toda a humanidade. Desde então, ela vem recebendo investimentos bilionários de companhias tradicionais do ramo tecnológico, como a Microsoft. Enquanto grandes interesses econômicos envolvem essas novas tecnologias de automação, direitos fundamentais e interesses legítimos precisam ser resguardados, principalmente daqueles em posição de vulnerabilidade. O ChatGPT é apenas um dos modelos de inteligência artificial em desenvolvimento na atualidade, mas, apesar de ainda estar em fase de testes, o impacto provocado não tem precedentes, sendo capaz de ameaçar até mesmo a hegemonia do buscador do Google.

Desde o lançamento do ChatGPT³⁰ e tecnologias similares, circula nas redes sociais e nas mídias tradicionais listas de profissões que podem ser extintas, e a profissão de arquivista surge em várias delas. Em experimento utilizando o ChatGPT 4, o arquivista surge como primeiro da lista de profissões que podem desaparecer, em apenas dezoito meses.³¹

Para evitar que esse cenário se concretize, é inescusável que o arquivista se coloque em um estado permanente de formação, buscando complementar as lacunas formativas oriundas da sua formação básica, mas, também, aquelas que surgem a partir dos constantes avanços tecnológicos. Porém, não basta o desejo pessoal do arquivista em se formar continuamente. As instituições de ensino arquivístico também precisam constantemente renovar as grades curriculares dos cursos em níveis de graduação e de pós-graduação, incluindo temas, a título de *exempli gratia*: repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), arquivoeconomia digital, cadeia de custódia digital

30 O ChatGPT é uma ferramenta de inteligência artificial que usa redes neurais de repetição, analisa grande volume de informações, principalmente textuais, a partir das quais é capaz de gerar respostas para comandos dados por seus usuários; daí a sigla “*generative pre-trained transformer*”, para indicar um transformador “pré-treinado”.

31 Disponível em: <https://canaltech.com.br/mercado/80-profissoes-que-podem-desaparecer-em-ate-5-anos-com-a-ia-243972/>. Acesso em: 21 fev. 2024.

arquivística (CCDA), transparência ativa/difusão arquivística, e uso de inteligências artificiais (IA) nas atividades arquivísticas, entre outros.

Em pesquisa sobre formação arquivística, na Universidade de Brasília (UnB), tomando como referências as habilidades profissionais, Oliveira (2012) considera que como necessárias à reestruturação da formação acadêmica, destacando a relevância de investimentos na educação continuada, especialmente, no melhor desempenho de atividades multidisciplinares e gerenciais. Nessa mesma perspectiva, ao analisar a competência do arquivista e do estudante em formação do curso de arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), Jacintho e Ziegelmann (2021) concluíram também que as singularidades da atuação profissional arquivística requerem uma educação contínua em linha com os desafios do campo científico e as transformações sociais. O desenvolvimento de competências alinhadas às novas atribuições imputadas aos arquivistas face às transformações tecnológicas, automatização de processos e uma economia cada vez mais globalizada, torna-se urgente. Para a consolidação e o sucesso da profissão de arquivista é fundamental o foco na formação universitária do arquivista e o alinhamento entre metodologia e prática arquivísticas. Além disso, as autoras sugerem a continuidade no desenvolvimento de pesquisas sobre o mercado de trabalho e suas exigências aos profissionais de arquivo, alinhadas com as demandas atuais dos espaços de atuação do arquivista.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As análises e discussões teórico-conceituais aqui empreendidas, alcançando resultados de pesquisas empíricas sobre a formação, a competência e atuação do profissional arquivista, demonstram que se faz necessário ampliar as possibilidades de formação continuada para esses profissionais para atender a expectativas e demandas sociais, sobretudo no que concerne ao poder público, contemplando a governança arquivística. Considera-se que as evidências teórico-conceituais apresentadas podem evitar que na prática a profissão seja extinta ou inadequadamente automatizada.

Faz-se necessário, inclusive, um maior aprofundamento das discussões trazidas neste ensaio, pois não há como retroceder ao uso dos recursos tecnológicos digitais, contudo, é preciso adequar-se à sua utilização. Adequar-se em sentido análogo de

conhecer suas aplicabilidades e tê-las como ferramentas de trabalho e não como meios de terceirização da mediação arquivística.

Para além dos arquivistas, outros profissionais que trabalham diuturnamente com informação – como seu objeto de estudo, independentemente das peculiaridades – necessitam aperfeiçoar-se à conjuntura que se desenha junto ao uso das TIC e das IA, para que possam crescer juntas e não como substitutas no desempenho de suas funções. Para além de um estado permanente de formação, é inescusável que o profissional da informação se coloque em uma posição de vigilância profissional, conhecendo e se apropriando dos novos constructos epistemológicos e tecnológicos que impactam suas respectivas áreas.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA JÚNIOR, O. F.; SANTOS NETO, J. A. Mediação da informação e a organização do conhecimento: interrelações. *Informação & Informação*, Londrina, v. 19, n. 2, p. 98-116, 2014.

ANDRADE, V. B.; FONSECA, A. L. Formação continuada do bibliotecário: a importância da capacitação na área da informática para o profissional da informação. *Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação*, Florianópolis, v. 21, n. 47, p. 124-144, 2016. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2016v21n47p124>. Acesso em: 22 jul. 2024.

BOURDIEU, P. *O poder simbólico*. Rio de Janeiro: Editora Bertrand, 1989.

BUARQUE, C. *A aventura da universidade*. São Paulo: Ed. Unesp; Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1994.

FERREIRA, R. C. V.; GARCIA, G. H. M.; BRASIL, D. R. O surgimento do Chat GPT e a insegurança sobre o futuro dos trabalhos acadêmicos. *Cadernos de Dereito Actual*, [s. l.], n. 21, p. 130-143, 2023. Disponível em: <https://www.cadernosdedereitoactual.es/ojs/index.php/cadernos/article/view/917>. Acesso em: 22 jul. 2024.

FONSECA, J. J. S. *Metodologia da pesquisa científica*. Fortaleza: UEC, 2002.

JACINTHO, E. M. S. B.; ZIEGELMANN, L. D. S. Estudo da competência do arquivista e do estudante em formação em suas práticas profissionais: relação com o mercado de trabalho. *Informação & Informação*, Londrina, v. 26, n. 3, p. 600-627, 2021.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018.

KUHN, T. S. *A estrutura das revoluções científicas*. 12. ed. São Paulo: Perspectiva, 2013.

LEANDRO, E. G.; PASSOS, C. L. B. O paradigma indiciário para análise de narrativas. *Educar em Revista*, Curitiba, v. 37, e74611, 2021. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/er/a/hk9sxtYY6BCfcHxwYm3Q8zB/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 22 jul. 2024.

LIMA, E. S.; PEDRAZZI, F. K. Formação, atuação, regulamentação e associativismo profissional do arquivista brasileiro. *Revista Sociais e Humanas*, [s. l.], v. 28, n. 1, p. 27-45, 2015.

LOPEZ, A. P. A. A formação de arquivistas no Brasil: notas para um debate. In: VALENTIM, M. L. P. (org.). *Estudos avançados em Arquivologia*. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 181-196.

LUZ, Charlley. *Entender a IA: guia Leve para entusiastas da linguagem natural e geração de texto*. São Paulo: Feed Consultoria, 2023.

MARQUES, J. F. *Das práticas desinformativas ao regime de desinformação: as narrativas do Governo Bolsonaro na pandemia de Covid-19*. 2023. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2023.

MELO, K. I.; OLIVEIRA, T. S.; BUENO, A. A. G. Arquivista e a formação continuada: análise comparativa dos países de língua portuguesa e Espanha. *Ágora: Arquivologia em debate*, Florianópolis, v. 30, n. 60, p. 5-26, 2019.

MINAYO, M. C. S.; SANCHES, O. Quantitativo-qualitativo: oposição ou complementaridade? *Cadernos de Saúde Pública*, Rio de Janeiro, v. 9, n. 3, p. 239-262, 1993.

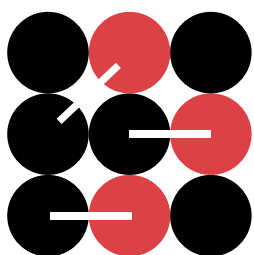
OLIVEIRA, F. H. A formação do Arquivista na Universidade de Brasília e as habilidades demandadas pelo mercado de trabalho da Capital Federal. In: RODRIGUES, G. M.; COSTA, M. G. (org.). *Arquivologia: configurações da pesquisa no Brasil – epistemologia, formação, preservação, uso e acesso*. Brasília, DF: Ed. UnB, 2012. p. 103-127.

RIBEIRO, F. O perfil profissional do arquivista na sociedade da informação. In: JORNADAS LUSO-CABOVERDIANAS EM CIÊNCIAS SOCIAIS, 4., 2004, Porto. *Anais [...]* Porto: Universidade Portucalense, 2004. Disponível em: <https://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo8871.PDF>. Acesso em: 18 maio 2024.

RODRIGUES, M. B. F. *Exercícios de indiciário*. Vitória: Universidade Federal do Espírito Santo, Programa de Pós-Graduação em História Social das Relações Políticas, 2006.

SOUZA, E. G. A formação continuada do bibliotecário face às exigências das novas tecnologias. In: CONGRESSO DE LEITURA DO BRASIL, 16., 2007, Campinas. *Anais [...]*. Campinas: ALB, 2007. p. 1-12.

SOUZA, R. B. Formas de pensar a sociedade: o conceito de habitus, campos e violência simbólica em Bourdieu. *Revista Ars Historica*, n. 7, p. 1-13, jan./jul. 2014.



Análise da eficiência da governança para promover o acesso à informação no Tribunal de Justiça da Paraíba: a abordagem do modelo de comportamento informacional de Carol Kuhlthau

Wellington da Silva Gomes³²

Rebeca de Oliveira Patrício³³

1 INTRODUÇÃO

A criação da Lei nº 12.527, de 2011, conhecida também como a Lei de Acesso à Informação (LAI), é um importante marco para execução das práticas de governança, precipuamente, na Arquivologia, para o fortalecimento das políticas públicas dos entes federativos, corroborando a instituição e o reforço da transparência e do acesso à informação no Brasil. Tal legislação estabelece diretivas e procedimentos para que cidadãos possam solicitar e obter informações públicas dos órgãos e entidades governamentais, visando robustecer a democracia.

Ao direcionar olhar para o Poder Judiciário do Estado da Paraíba, mais precisamente ao Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB) – Fórum de Santa Rita Juiz João Navarro Filho –, reconhece-se sua notoriedade como um órgão capaz de promover e de desempenhar papel fundamental na garantia do acesso à informação à sociedade, sobretudo como mediador da justiça e de conflitos. Destarte, compreender a LAI torna-se substancial, uma vez que é por meio de sua aplicação que os Tribunais de Justiça (TJ) conseguem promover atividades de transparência pública na Paraíba.

32 Doutor e mestre em Ciência da Informação Pela Universidade Federal da Paraíba. Gerente Executivo de Gestão Documental e Sistema de Arquivos do Arquivo Público do Estado da Paraíba. Currículo Lattes: (Wellington da Silva Gomes) (cnpq.br). E-mail: wbleess07@gmail.com.

33 Mestra em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Diretora Executiva do Arquivo Público do Estado da Paraíba. Currículo Lattes: <https://lattes.cnpq.br/4278427444654731>. E-mail: oliveira.rebeca@gmail.com.

Não obstante, a investigação sobre o cumprimento da LAI não se limita às questões legais e burocráticas. Para obter um entendimento mais abrangente desse processo, é essencial explorar os aspectos humanos e psicológicos envolvidos na busca e no uso da informação. A fim de compreender melhor tais enfoques, pode-se utilizar modelos de comportamentos informacionais para extrair conhecimento (entendido aqui como as percepções interpretativas dos usuários da informação) acerca de um objeto ou um sujeito. Por isso, empregou-se a abordagem do estudo de usuário de Carol Kuhlthau como base compreensivista-interpretativista sobre a LAI no Fórum da cidade de Santa Rita Juiz João Navarro Filho, o que tornou possível explorar como seus colaboradores enfrentam desafios emocionais e cognitivos ao fazer uso da Lei nº 12.527, de 2011.

O modelo de Kuhlthau permite uma agnição mais profunda das necessidades e das experiências dos usuários da informação jurídica, identificando possíveis obstáculos e lacunas na implementação da LAI no Fórum citado. Além disso, também auxilia na formulação de estratégias para melhorar a eficácia e a eficiência do acesso à informação, promovendo a transparência e o fortalecimento da cidadania.

Carol Kuhlthau é considerada uma importante pesquisadora para as ciências da informação, e desenvolveu um modelo teórico para comportamento de usuários conhecido como “processo de busca de informação” – em inglês, – *information search process* (ISP), que descreve as etapas pelas quais pessoas passam ao buscar informações. O ISP aborda não apenas os aspectos cognitivos desse processo, mas também as emoções e os sentimentos experimentados pelo pesquisador e pelo pesquisado.

Partindo desses pressupostos, objetivou-se, então, averiguar se os usuários internos do Fórum de Santa Rita Juiz João Navarro Filho compreendem o uso da Lei de Acesso à Informação. Para tanto, utilizou-se do ISP de Carol Kuhlthau, a fim de extrair as percepções de tais usuários, corroborando a contribuição de uma boa governança em relação às políticas de acesso à informação.

Justifica-se este estudo, por perceber uma insipiência dos usuários internos do referido Fórum acerca de seu instrumento laboral, a LAI.

2 INTERLOCUÇÃO ENTRE GOVERNANÇA E ESTUDOS DE USUÁRIO

José Maria Jardim foi um dos primeiros autores a fazer referência ao conceito de governança na literatura brasileira da arquivologia, explicando que o termo tem sua

origem grega e significa “direção”. Após levantamento bibliográfico sobre o conceito, o teórico o definiu como um diálogo, *a priori*, entre governo-sociedade; contudo, é algo mais abrangente que “o governo”, sendo: a reunião de múltiplos fatores: técnicos, institucionais, humanos, políticos, que contribuirão para o funcionamento do sistema que engloba a sociedade.

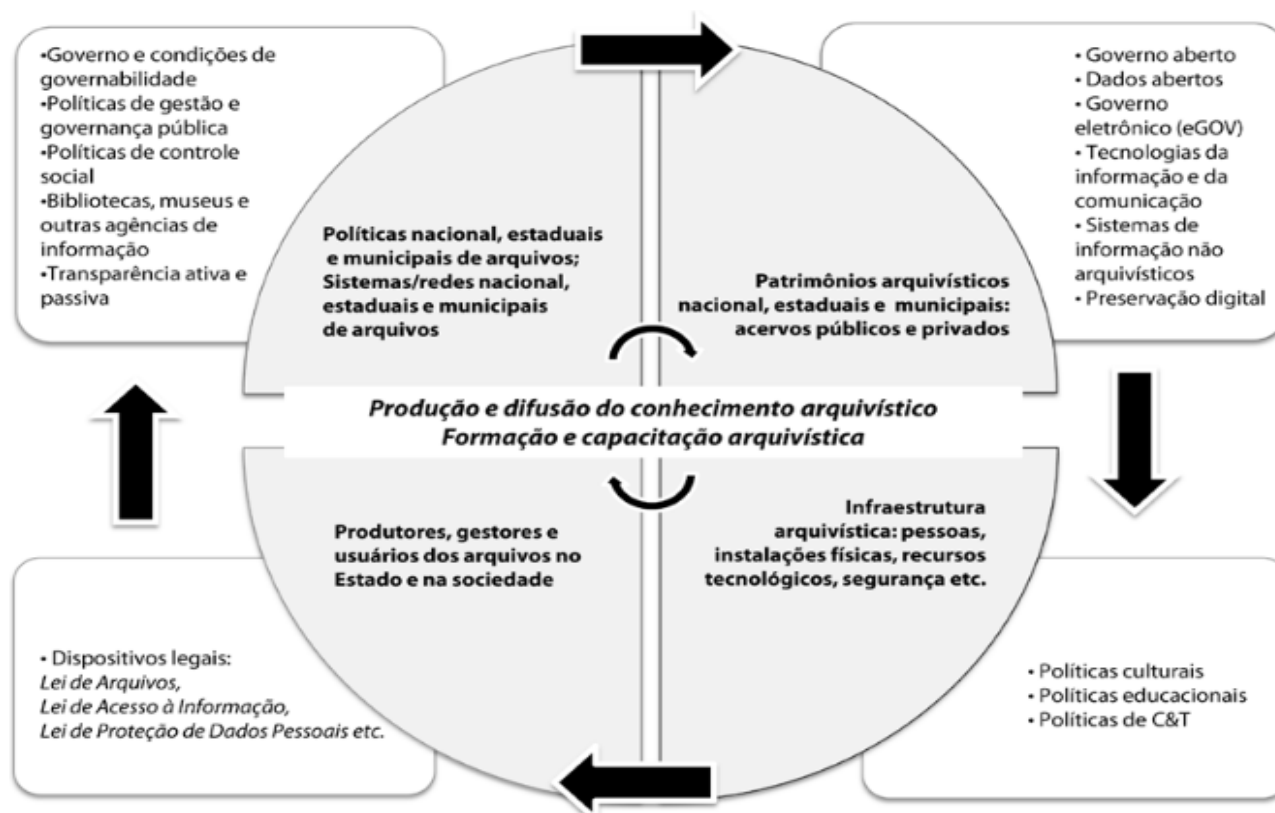
A governança considera os múltiplos atores que se relacionam com uma organização, muitas vezes compondo redes nas quais a organização está inserida. Em muitos casos se confunde com “gestão”, por servir como administração de setores de órgãos e, conseqüentemente, do próprio meio social.

Nas dimensões trazidas por Jardim (2018) acerca da governança arquivística nacional, a LAI encaixa-se em duas perspectivas: na dimensão dos produtores, gestores e usuários de arquivos no Estado e na sociedade, o que compreende os “dispositivos legais”; e na dimensão das “políticas nacional, estaduais e municipais de arquivos; sistemas/redes nacional, estaduais e municipais de arquivos”, para trazer *accountability* e transparência pública.

Direcionado aos estudos de usuários, destaca-se a dimensão da “infraestrutura arquivística: pessoas, instalações físicas, recursos tecnológicos, segurança etc.”, que possibilita englobar a análise dos comportamentos dos agentes que se relacionam com a informação (conforme a Figura 1).

Figueiredo (1994) corrobora esse pensamento, quando diz que os estudos de usuários verificam por que, como, e para quais fins os indivíduos usam informação, e quais os fatores que afetam tal uso, tornando possível conhecer os seus hábitos.

Figura 1 – Governança arquivística nacional



Fonte: Jardim (2018, p. 41).

Para o autor, esses quatro núcleos interagem dialeticamente como um eixo transversal, “produção e difusão do conhecimento arquivístico e capacitação arquivísticas”, trazendo a necessidade de uma cooperação entre instituições arquivísticas e universidades. Já ao redor do círculo, identifica-se mais quatro dimensões, que são os aspectos legais, simbólicos e técnico-científicos. Semelhantes elementos são objetos da governança arquivística, devendo promover zonas de diálogo entre diversos atores do Estado e da sociedade.

A compreensão da governança, enquanto maneira de verificar a direção e a tomada de decisões, motivou a investigação dos usuários da informação do Fórum de Santa Rita. Entender como diferentes atores interagem e acessam informações é importante para aprimorar os mecanismos de interlocução e de administração mais eficazes e inclusivas. O estudo dos usuários proporciona *insights* para alinhar políticas de acesso à informação com as necessidades reais da sociedade.

Independentemente do perfil dos sujeitos informacionais quanto à LAI, compreender como as pessoas lidam com a temática do acesso e da *accountability* nas atividades que desenvolvem em seus espaços laborais é fundamental para verificar capacidades e envolvimento com a legislação, reverberando assim, numa boa governança, que é aquela capaz de promover a fluidez e a eficiência do funcionamento institucional em toda a sua abrangência (Germano, 2016).

No campo arquivístico, as contribuições resultantes dos estudos de usuários vão muito além da sistematização dos processos de recuperação e de disponibilização da informação em uma unidade informacional; elas englobam a estruturação de políticas de acesso à informação a partir da necessidade do usuário e perpassam a inserção de tecnologias para a melhoria de serviços.

3 O MODELO DE COMPORTAMENTO INFORMACIONAL: PROCESSO DE BUSCA DE INFORMAÇÃO

Os estudos referentes a comportamento e necessidades informacionais iniciam-se entre os idos de 1970-1980. É identificado, nesse período, o protagonismo dos métodos qualitativos em detrimento aos métodos quantitativos (Figueiredo; Paiva, 2015).

Wilson (2000, p. 49, tradução nossa) explica comportamento informacional como “[...] a totalidade do comportamento humano em relação a fontes e canais de informação, incluindo informações ativas e passivas de busca e uso da informação”. A maneira como um indivíduo atua diante das fontes e dos canais de informação demonstra seu comportamento informacional.

Sucintamente, esses estudos têm identificado a busca de informação em muitos níveis, como: estudos nos quais são descritas atividades e tarefas específicas; estudos de necessidades e usos de fontes de informação por grupos específicos; estudos que têm identificado aspectos afetivos ou cognitivos de usuários e modelos teóricos e descritivos de busca de informação, busca de informação em sistemas de informação ou comportamento informacional (Furnival; Abe, 2008, p. 160).

O modelo de comportamento informacional de Carol Collier Kuhlthau reconhece que o processo de busca de informação é cognitivo e emocional. Seu objetivo é fazer com que o usuário compreenda sua necessidade de informação, para assim buscá-las.

O *Information Search Process* é um modelo em seis estágios da experiência holística dos usuários no processo de busca por informação. O modelo ISP, baseado em duas décadas de pesquisa empírica, identifica três domínios da experiência: o afetivo (sentimentos), o cognitivo (pensamentos), e o físico (ações) comuns a cada estágio. Central para o ISP é a noção de que a incerteza, tanto afetiva como cognitiva, cresce e decresce no processo de busca por informação (Kuhlthau, 2018, p. 14, grifo nosso).

O referido modelo explica que o trajeto à busca da informação ocorre por meio de seis etapas, são elas: iniciação (começo da coleta de dados), seleção (identificação da necessidade do usuário na busca por informação), exploração (busca por informações relevantes no assunto pesquisado), formulação (redução de incertezas e aumento da compreensão e da confiança na busca pela informação), coleta (intensificação da interação entre o usuário e o sistema) e apresentação (apresentação dos resultados obtidos). O ISP é um percurso cognitivo, que fornece aos usuários suporte e orientação ao longo do processo de busca pela informação. Além disso, vem sendo estudado com a finalidade de suprir lacunas de conhecimento.

Logo, compreender comportamentos de agentes, bem como, a partir disso, fornecer um ambiente favorável para o uso da informação, condiz com os postulados preconizados pela concepção de uma boa governança, ação que envolve diversos atores para otimizar a gestão institucional. Em sua amplitude, a governança direciona-se a avaliar e a implementar políticas, sendo aplicada em variados contextos organizacionais e impactando diversos atores sociais (Venâncio, 2022).

Kuhlthau (1991) elaborou seu modelo a partir de uma perspectiva construtivista do aprendizado. O construtivismo concebe o aprendizado como um processo dinâmico, no qual todos os aspectos da experiência humana se inter-relacionam. Esse processo de construção é orientado por sentimentos que se entrelaçam com pensamentos e ações. Nessa abordagem, o indivíduo atua como um agente ativo na construção do próprio conhecimento.

Um ambiente de aprendizagem construtivista deve possibilitar que o indivíduo atribua significado à informação contextualizada, conceito que Alves e Mendes (2000) chamaram de informação significativa. Uma informação só é significativa se “[...] estiver vinculada às experiências do sujeito e se este possui alguns conhecimentos *a priori* em relação a essa” (Alves; Mendes, 2000, p. 5) e incentiva as habilidades de avaliar e utilizar as informações, identificar problemas e apresentar soluções.

A governança arquivística, essencial à gestão eficiente dos documentos, pode ser significativamente aprimorada pela teoria de Carol Kuhlthau. O modelo da autora, é particularmente relevante para a governança arquivística, pois enfatiza a importância de se compreender as necessidades informacionais dos usuários e os sentimentos que acompanham cada fase da busca.

A partir da aplicação dos princípios do ISP, as instituições podem criar sistemas mais intuitivos e centrados no usuário, facilitando a localização e o uso eficaz dos documentos.

4 PERCURSO METODOLÓGICO

Este estudo foi de natureza aplicada, com foco nos usuários internos do Fórum de Santa Rita, realçando seus entendimentos acerca da LAI. Diluiu-se as seis etapas do modelo de Kuhlthau em um questionário, instrumento de coleta de dados que foi aplicado presencialmente no referido locus, compondo seis perguntas.

Cinquenta questionários foram impressos e espalhados pelos setores do Fórum, contudo, apenas 20 pessoas quiseram participar. Optou-se por não identificar nominalmente os entrevistados.

A pesquisa aplicada é uma investigação científica que usa conhecimentos existentes para resolver problemas práticos, visando impacto direto na sociedade ou em setores específicos. Diferente da pesquisa básica, que busca expandir o conhecimento teórico sem aplicação imediata, a pesquisa aplicada foca na aplicação prática dos resultados para melhorar processos, produtos ou serviços. Já os Instrumentos de coleta de dados são ferramentas usadas para reunir informações necessárias para a pesquisa (Prodanov; Freitas, 2013).

Devido à natureza desta comunicação, sua abordagem foi quali-quantitativa, realçando aspectos quantitativos, por meio de porcentagens; e qualitativo, pois qualificou e pormenorizou as informações coletadas em uma pesquisa de campo.

A pesquisa qualitativa investiga fenômenos sociais e comportamentais por meio da coleta de dados não numéricos, como entrevistas e observações, focando nas percepções e experiências dos participantes para obter uma compreensão detalhada do tema. Em contraste, a pesquisa quantitativa utiliza dados numéricos e estatísticos para identificar padrões e testar hipóteses, coletando informações através de questionários

estruturados e experimentos, permitindo a generalização dos resultados para uma população maior. Essas abordagens são complementares e podem ser usadas juntas para fornecer uma visão mais abrangente de um problema de pesquisa (Gil, 2008).

Outrossim, a pesquisa de campo permite a coleta de dados diretamente no local, possibilitando uma observação detalhada e contextualizada. Serve para entender o comportamento de agentes, de grupos ou de fenômenos em seu ambiente natural, que pode ser feito por instrumentos de coleta de dados, tornando possível analisar e interpretar informações com base em um referencial teórico, conforme exposto neste estudo.

5 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Considerando o contexto apresentado, no qual a governança reúne o conjunto de políticas aplicadas e que ultrapassa as ações de governo e alcança a sociedade e sua complexidade, buscou-se no modelo de comportamento informacional ISP de Carol Kuhlthau, entender, na perspectiva dos usuários internos do Fórum de Santa Rita, se eles compreendiam o funcionamento prático da Lei de Acesso à Informação, pois tal normativa abarcava seu instrumento laboral.

Sintetizou-se as seis etapas do modelo de Kuhlthau em um questionário aplicado presencialmente, com as seguintes perguntas: gênero e faixa etária dos usuários; se estavam familiarizado com a LAI; se entendiam o significado da LAI e as suas diretrizes; se consideravam fácil a busca e a recuperação das informações do sistema informatizado do Fórum; se consideravam a LAI como uma ferramenta eficaz para acesso à informação pública; se consideravam a LAI como um instrumento de transparência pública.

Dos 50 questionários espalhados pelos setores do órgão, 20 pessoas adquiriram-nos, mas apenas 10 responderam. Assim, de acordo com os gêneros familiarizados com a LAI: 50% foram homens cis; 30% mulheres cis e 20% não definiram o gênero, isto é: cinco dos respondentes foram homens cis, três, mulheres cis e dois optaram por não definir o gênero. Todos os entrevistados tinham mais de 18 anos.

Em relação à quantidade de usuários que entendiam o significado da LAI e suas diretrizes – 70% (sete pessoas) responderam sim e 30% (três pessoas), não; estes não quiseram argumentar o porquê da resposta.

Para a pergunta acerca da facilidade de busca e de recuperação das informações do sistema informatizado do Fórum, 80% (oito pessoas) responderam que sim,

corroborando a ideia de que sua utilização era amigável e transparente; e 20% (duas pessoas) responderam não, explicando que se precisava de tempo para compreendê-lo.

Quanto aos usuários que consideravam a LAI uma ferramenta eficaz para acesso à informação pública, 10% (uma pessoa) não tinham certeza sobre isso; 20% (duas pessoas) responderam não e 70% (sete pessoas) confirmaram que sim. Esses 20% pareciam não compreender muito bem a LAI; paradoxo, já que a citada Lei faz parte de seu espaço laboral.

Questionou-se também se os colaboradores do Fórum consideravam a LAI como um instrumento de transparência pública, 80% (oito pessoas) responderam que sim, e 20% (duas pessoas), não. É importante ressaltar que esses 20% foram os mesmos respondentes sobre a LAI como uma ferramenta eficaz para acesso à informação pública.

Assim, vê-se que a maioria dos usuários internos parece conhecer, mas não compreender de fato a LAI. Os respondentes da opção “não” necessitam inteirar-se sobre a legislação em questão, pois trabalham diretamente com ela.

O modelo de Carol Kuhlthau para o Fórum de Santa Rita trouxe algumas contribuições importantes para revelar o conhecimento sobre a LAI. Tal abordagem destaca a notabilidade dos diferentes estados de conhecimento durante a busca e conhecimento da informação, implicando também a avaliação crítica das informações encontradas, na aplicação delas a um contexto específico e na tomada de decisões. No contexto da Lei de Acesso à Informação, essa reflexão pode ser crucial para garantir que as informações obtidas sejam utilizadas de forma correta e justa.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo deste estudo foi averiguar se os usuários internos do Fórum de Santa Rita Juiz João Navarro Filho compreendiam o uso da Lei de Acesso à Informação, utilizando do ISP de Carol Kuhlthau, a fim de extrair as percepções de tais usuários, corroborando a contribuição de uma boa governança em relação às políticas de acesso à informação.

Isto posto, viu-se que o modelo em questão mostrou ser uma estratégia de boa governança, que pode servir de aporte para preencher lacunas de informações em um determinado espaço.

Sendo assim, e diante da análise do questionário aplicado, propõe-se ações de difusão, de capacitação e de treinamento sobre a Lei de Acesso à Informação aos servidores

do Fórum de Santa Rita Juiz João Navarro Filho, para fortalecer as práticas de transparência e de acesso à informação.

Laconicamente, o modelo de Carol Kuhlthau trouxe uma abordagem importante acerca da LAI no Tribunal de Justiça da Paraíba, destacando a necessidade de considerar as emoções, a reflexão e a natureza contínua do processo de busca da informação. Ao aplicar esse modelo, torna-se possível melhorar a eficiência e a qualidade do entendimento da LAI.

Dessa forma, sugere-se também que a governança arquivística deva ser aprimorada por meio de estratégias e de capacitação contínua entre seus colaboradores, facilitando a compreensão e a utilização da LAI em suas atividades diárias. A governança arquivística, ao integrar aspectos legais, simbólicos e técnico-científicos, precisa fomentar um diálogo constante entre instituições-sujeitos, promovendo a troca de conhecimento e de experiência. Essa colaboração é essencial para a formação de profissionais capacitados que possam atuar de maneira eficaz na gestão da informação, contribuindo para a construção de uma sociedade mais transparente e participativa.

Por fim, é fundamental que as instituições públicas, especialmente no âmbito do Judiciário, adotem medidas que garantam a efetividade da LAI, como a criação de programas de capacitação, a simplificação dos processos de solicitação de informações e a promoção de uma cultura de transparência. Dessa maneira, será possível fortalecer a cidadania e garantir que o acesso à informação se torne uma realidade para todos, consolidando a democracia e a confiança nas instituições públicas. A continuidade de pesquisas nessa área é indicada para monitorar a evolução da compreensão e aplicação da LAI, contribuindo para a melhoria contínua das práticas de governança.

REFERÊNCIAS

ALVES, M. B. M.; MENDES, E. B. Um modelo de aprendizagem construtivista para busca de informação significativa em bibliotecas virtuais. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 11., 2000, Florianópolis. *Anais* [...]. Florianópolis: UFSC, 2000; p. 1-13.

FIGUEIREDO, D. A.; PAIVA, E. B. Estudo do comportamento informacional dos usuários da Médiathèque Simone de Beauvoir da Aliança Francesa João Pessoa. *Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação*, Florianópolis, v. 20, n. 42, p. 30-43, 14 abr. 2015. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2015v20n42p30>. Acesso em: 17 jul. 2024.

FIGUEIREDO, N. M. *Estudos de uso e usuários da informação*. Brasília, DF: Ibict, 1994.

FURNIVAL, A. C. M.; ABE, V. Comportamento de busca na internet: um estudo exploratório em salas comunitárias. *Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação*, Florianópolis, v. 1, n. 25, p. 156-173, 2008. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2008v13n25p156>. Acesso em: 17 jul. 2024.

GERMANO, A. de C. A governança na arquivologia: desafios. *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 45-53, jul./dez., 2016.

GIL, A. C. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 15 jul. 2024.

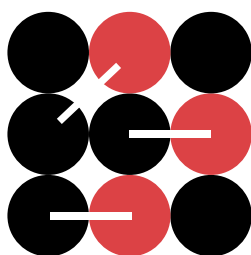
KUHLTHAU, C. C. Inside de Search Process: information seeking from the user's perspective. *Journal of the American Society for Information Science*, Washington, DC, v. 42, n. 5, p. 361-371, 1991. Disponível em: https://ils.unc.edu/courses/2014_fall/inls151_003/Readings/Kuhlthau_Inside_Search_Process_1991.pdf. Acesso em: 12 abr. 2024.

KUHLTHAU, C. *Longitudinal evidence of the influence of the ISP on information workers*. New Brunswick: Rutgers University, 2018. Disponível em: <https://wp.comminfo.rutgers.edu/ckuhlthau/wp-content/uploads/sites/185/2019/03/Asist-siguse-2018.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2024.

PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. *Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa do trabalho acadêmico*. 2 ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013. Disponível em: <https://www.feevale.br/Comum/midias/0163c988-1f5d-496f-b118-a6e009a7a2f9/E-book%20Metodologia%20do%20Trabalho%20Cientifico.pdf>. Acesso em: 18 jul. 2024.

VENÂNCIO, R. P. Governança arquivística: um tema de pesquisa em construção. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/35442/1/governanca-arquivistica-REPO.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2024.

WILSON, T. D. Human information behavior. *Informing Science*, [s. l.], v. 3, n. 2, p. 49-53, 2000. Disponível em: [v3n2p49-56.pdf](https://inform.nu/v3n2p49-56.pdf) (inform.nu). Acesso em: 17 jul. 2024.



Análise de plataformas de gestão de projetos no contexto de implementação do modelo Hipátia de preservação digital

Marilete da Silva Pereira³⁴

Leolíbia Luana Linden³⁵

1 INTRODUÇÃO

No Instituto Brasileiro de Ciência e Informação (Ibict) são desenvolvidos diversos projetos de pesquisa que colaboram para os avanços de aplicações tecnológicas no âmbito dos arquivos e da preservação digital. Nessa conjuntura, destaca-se o Hipátia como um modelo de preservação digital para implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq), estabelecendo um padrão de integração entre o barramento tecnológico, o repositório de preservação e o de disseminação do conteúdo preservado (Hipátia).³⁶

Nesse contexto, o modelo Hipátia tem sido implementado em diferentes cenários organizacionais e alcançado resultados eficazes no que tange à aderência ao modelo *open archival information system* (OAIS)³⁷ e o RDC-Arq. Atualmente é considerado uma das poucas iniciativas que é capaz de implementar os preceitos teóricos mais indicados pela literatura, assim como os preceitos normativos indicados por organismos nacionais e internacionais para a preservação digital, de modo efetivo, conforme afirma Flores (2023).

34 Bibliotecária e graduanda em Arquivologia pela Universidade de Brasília e pesquisadora no modelo Hipátia do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/6950192919515947>. E-mail: mariletepereira@ibict.br.

35 Doutora em Ciência da Informação e docente do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul e pesquisadora no modelo Hipátia do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3793758675679109>. E-mail: leolibia.linden@ufrgs.br.

36 Disponível em: <https://hipatia.ibict.br/>. Acesso em: 18 mar. 2025.

37 Modelo de referência criado pela Consultative Committee for Space Data Systems para padronizar atividades de preservação digital (Souza et al., 2012).

Na intenção de aprimorar os serviços públicos, a gestão de projetos torna-se crucial no âmbito público e, para subsidiar esse processo, existem ferramentas de gerenciamento que potencializam o planejamento e implementação das etapas do projeto (Leal; Ceolin; Correia Neto, 2023; Link *et al.*, 2023).

Diante desse panorama, o objetivo deste estudo é analisar as plataformas de gestão de projetos utilizadas no contexto de implementação do modelo Hipátia de preservação digital, elencando suas principais funcionalidades utilizadas no acompanhamento dos projetos de implementação do Modelo realizados pelo Ibict.

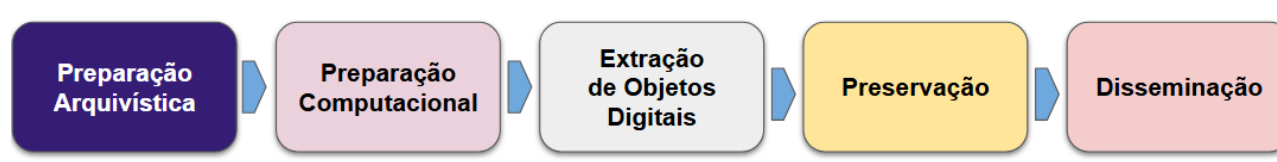
2 MODELO HIPÁTIA DE PRESERVAÇÃO DIGITAL

No Ibict, são conduzidos diversos projetos que contribuem para o avanço das aplicações tecnológicas no campo dos arquivos e da preservação digital. Entre esses projetos, destaca-se o Hipátia, um modelo de preservação digital voltado para a implementação do RDC-Arq. Esse modelo estabelece um padrão de integração entre o barramento, o repositório de preservação e o de disseminação para a implementação do RDC-Arq (Hipátia, 2023).

Neste contexto, o modelo Hipátia tem sido aplicado em diversas organizações, apresentando resultados eficazes na implementação dos modelos OAIS e RDC-Arq. De acordo com Flores (Requisitos para a..., 2021), este modelo é atualmente reconhecido como uma das poucas iniciativas que efetivamente aplicam os princípios teóricos mais recomendados pela literatura, bem como os requisitos normativos sugeridos por organismos nacionais e internacionais para a preservação digital.

A implementação do modelo Hipátia é organizada em cinco fases distintas: preparação arquivística, preparação computacional, extração de objetos digitais, preservação e disseminação. Essas fases podem ocorrer de maneira síncrona, como no caso da preparação arquivística e computacional, ou de forma sequencial, como nas etapas de extração de objetos digitais, preservação e disseminação (Braga, 2022).

Figura 1 – As cinco etapas do modelo Hipátia



Fonte: Adaptado de Braga (2020, p. 56).

A equipe do modelo Hipátia sistematizou um portfólio de serviços, onde estão descritos previamente qual é o tipo de intervenção tecnológica, suas etapas e tarefas. As atividades previstas estão elencadas no Quadro 1:

Quadro 1 – Destaques do Portfólio do modelo Hipátia

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	ATIVIDADES
OE1 Avaliar escopo informacional, tecnológico e computacional	1.1 Estudar e analisar o ambiente da infraestrutura computacional; 1.2 Levantar os requisitos de desempenho e confiabilidade; 1.3 Realizar alinhamento inicial e conceitual do modelo Hipátia de preservação; 1.4 Efetuar estudo diagnóstico quanto ao nível de maturidade em Preservação Digital; 1.5 Efetuar estudo e análise do ambiente da infraestrutura informacional dos arquivos digitais do sistema de gestão, inclusive diagnóstico da governança arquivística.
OE2 Estruturar a aplicação do modelo de preservação Hipátia	2.1 Realizar estudo do sistema de gestão; 2.2 Desenvolver o dicionário de dados do sistema de gestão; 2.3 Estudar os formatos dos arquivos; 2.4 Estabelecer, em conjunto com a instituição parceira, diretrizes para o Modelo de Preservação Digital; 2.5 Delimitar parâmetros de configuração de softwares de preservação; 2.6 Delimitar parâmetros de configuração de softwares de acesso; 2.7 Instalar e configurar dos sistemas Archivematica e AtoM; 2.8 Desenvolver o Plugin temático do sistema de acesso; 2.9 Gerar estrutura de pacotes de acordo com o modelo OAIS; 2.10 Sistematizar o processo de coleta automatizada de dados.
OE3 Implementar o modelo de preservação Hipátia definido para o sistema de gestão	3.1 Aplicar do Modelo de Preservação Hipatia no ambiente de teste escolhido; 3.2 Realizar compliance do RDC-Arq; 3.3 Testar funcionamento do Modelo (primeiros testes); 3.4 Aplicar do modelo de preservação Hipatia no ambiente de homologação da instituição parceira; 3.5 Testar funcionamento do modelo (replicação de testes); 3.6 Aplicar do modelo de preservação Hipatia no ambiente de produção da instituição parceira; 3.8 Testar funcionamento do modelo (replicação de testes 2).
OE4 Disseminação do conhecimento	4.1 Elaboração de documentos técnico-científicos; 4.2 Transferência de conhecimento e capacitações das equipes das instituições parceiras.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2024).

A definição do portfólio de serviços e atividades técnicas desenvolvidas no âmbito da implementação do modelo Hipátia de preservação digital funciona como um protocolo

que garanta o adequado e sistêmico uso das tecnologias que compõem o modelo: BarraPres, Archivematica e AtoM, promovendo assim a cadeia de custódia digital arquivística (Gava; Flores, 2021).

O portfólio é utilizado como base para o planejamento na realização das atividades demandadas pela instituição e é a partir dele que se define o que será implementado, a quantidade de horas de pesquisa, a quantidade de pesquisadores dedicados à atividade e o cronograma. Esses elementos são definidos de acordo com a complexidade de cada instituição, já que

Embora exista todo um normativo a ser considerado, bem como diversos guias e orientações de boas práticas, uma vez que se tem a intenção de permitir a aplicação para qualquer sistema informacional que faça a gestão de documentos digitais, há também a necessidade de se permitir que sejam feitas personalizações no processo a fim de que as peculiaridades de cada instituição sejam atendidas (Braga, 2022, p. 55).

A partir desses esforços de compreensão da importância desse tensionamento e da intenção de tornar as tecnologias aderentes à realidade institucional, busca-se efetivar a implementação do modelo Hipátia por meio parcerias estabelecidos com diferentes instituições, tais como Arquivo Nacional, Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, Tribunal de Justiça de Rondônia, Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região e Tribunal de Contas da União.

Ressalta-se que o modelo Hipátia de preservação digital mantém-se com as mesmas características técnicas e almeja o alinhamento de seus preceitos técnicos e normativos em um determinado contexto institucional. Ou seja, cada projeto desenvolvido reflete em seus objetivos as demandas institucionais que cada parceiro apresenta em relação aos requisitos mínimos que são necessários para que seja possível a implementação do Modelo.

3 EQUIPE DE IMPLEMENTAÇÃO DO MODELO HIPÁTIA

A equipe responsável pela implementação do modelo Hipátia está vinculada ao Ibict, onde conta com diferentes equipes, delimitadas a partir do desenvolvimento de diferentes funções e atividades: Coordenação, Gerência, Equipe Arquivo, Equipe Tecnologia da Informação, Negociação, Comunicação Científica (Alexandria) e Comunicação Midiática.

Os membros da equipe são pesquisadores convidados pelo notório saber nas aplicações de preservação digital ou pesquisadores que participam de processo seletivo para integrar o projeto. Cada uma das equipes possui atribuições distintas e integradas, uma vez que buscam, de modo conjunto, encontrar os objetivos do projeto em resultados satisfatórios. O Quadro 2 apresenta, estratificadamente, as atividades desenvolvidas por cada área.

Quadro 2 – Composição da equipe do modelo Hipátia

EQUIPE	ATIVIDADE
Coordenação	Coordenação geral e atuação em todo o escopo do projeto.
Gerência	Gerenciamento de atividades das equipes e monitoramento do projeto.
Negociação	Estabelecimento de contato para novas parcerias, tramitações negociais e questões referentes ao plano de trabalho.
Equipe Arquivo	Análise de instrumentos de governança arquivística que apoiem a gestão de documentos no contexto institucional, definição dos objetos a serem preservados, definição dos metadados que irão compor o pacote de preservação, proposição do dicionário de dados a ser utilizado no processo automatizado de preservação, definição da estrutura do objeto digital a ser preservado por meio do pacote OAIS, avaliação documental a partir da análise da tabela de temporalidade e dos critérios arquivísticos, e estudos que possam apoiar o restante da pesquisa.
Equipe Tecnologia da Informação	Identificação da estrutura lógica dos servidores, análise da arquitetura de rede adotada pela instituição, configuração das permissões de acesso para os sistemas e usuários, instalação dos três sistemas ³⁸ computacionais adotados pelo Modelo, implantação do barramento tecnológico e estudos que possam apoiar o restante da pesquisa.
Comunicação Científica (Alexandria)	Planejamento e elaboração de publicações técnicas e científicas a partir de estudos, pesquisas e das aplicações de preservação digital no âmbito da implementação do modelo Hipátia. Assim como, promoção de ações que impulsionam o desenvolvimento técnico e científico no âmbito da preservação digital.
Comunicação Midiática	Planejamento e curadoria de conteúdo a serem veiculados de redes sociais, assim como a divulgação em <i>websites</i> do conteúdo elaborado no âmbito do projeto.

Fonte: Elaborada pelas autoras (2024).

38 BarraPres, Archivematica e Access to Memory (AtoM).

Tendo em vista que o Ibict é uma instituição de pesquisa e não um prestador de serviços comerciais, a implementação do modelo se dá por meio de projetos de pesquisa, diante desse cenário, surge a necessidade da gestão de projetos com fins de apoiar no desenvolvimento das atividades estabelecidas propositando o alcance dos objetivos da pesquisa de maneira eficaz e organizada.

4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Estudo qualitativo e descritivo acerca da contribuição dos usos de ferramentas de gestão de projetos no âmbito da governança arquivística durante o processo de implementação do modelo Hipátia de preservação Digital.

O estudo foi conduzido por meio de observação direta e análise documental. A observação direta busca compreender a condução e gestão dos projetos no âmbito da implementação do modelo e a análise documental analisa os relatórios de atividades de execução dos projetos com parceiros que contam com apoio de ferramentas de gestão de projetos para sua condução.

5 GESTÃO DE PROJETOS APLICADA AO MODELO HIPÁTIA

Segundo Jardim (2018), a ideia de governança arquivística está intimamente ligada à gestão ou gerenciamento arquivístico e sua implementação promove uma atualização das práticas de gestão, incorporando ações interdisciplinares que possam interagir com diversos atores. O autor incorpora a reflexão de Conde Villaverde (2016) quanto à concepção de macro e microarquivologia, que categoriza as soluções de governança de acordo com sua natureza gerencial ou operacional no âmbito do fazer arquivístico.

Dessa forma, é possível inferir que os instrumentos de governança arquivística são aqueles vinculados a macroarquivologia (vinculados aos aspectos gerenciais e organizacionais) e a microarquivologia (vinculados às funções arquivísticas) que estejam materializados em um conjunto de preceitos e diretrizes que possam ser utilizados como mecanismos para conduzir, monitorar e avaliar a condução da gestão de documentos e arquivos.

Nessa perspectiva, destaca-se a relevância de incorporar os aspectos de gestão de projetos associados à intervenções arquivísticas que possam promover diferentes

práticas de gestão. Dessa forma, propõe-se pontos de convergência entre mecanismos de gestão de projetos arquivísticos e governança arquivística, a fim de identificar como as plataformas utilizadas podem apoiar a condução, manutenção e avaliação de projetos arquivísticos, sobretudo na implementação do modelo Hipátia.

Segundo o PMBOK (2004, p. 5), um projeto é caracterizado como “um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo”. Isso implica que todo projeto possui um início e um fim determinados e deve resultar em um produto, serviço ou resultado distintivo. Além disso, o PMBOK (2004, p. 5) adiciona que, além de ser “um empreendimento único que deve apresentar um início e fim claramente definidos”, o projeto também deve ser “conduzido por pessoas para atingir seus objetivos respeitando os parâmetros de prazo, custo e qualidade”.

O desenvolvimento de estratégias de gestão se faz necessário no âmbito de desenvolvimento de projetos, para que seu planejamento, execução, monitoramento e conclusão tragam resultados que estejam de acordo com seus objetivos.

Gomes e Lemos (2021) indicam que, ao longo do ciclo de vida de um projeto, uma quantidade substancial de dados é sistematicamente coletada, analisada e posteriormente podem ser transformadas em informações relevantes para o andamento e tomada de decisões pertinentes ao projeto em questão.

Dessa forma, atenta-se para a importância do uso de plataformas digitais que possam auxiliar a gestão dos aspectos específicos de cada um dos diferentes projetos firmados com seus parceiros, assim como a gestão das informações que são geradas ao longo do desenvolvimento de cada projeto. No Quadro 3, apresenta-se as respectivas plataformas adotadas no âmbito da implementação do modelo Hipátia:

Quadro 3 – Plataformas de gerenciamento

PLATAFORMA	FUNCIONALIDADE	QUEM USA	O QUE FAZ
Microsoft Project	Emissão de relatórios; personalização de visualizações; integração com os membros da equipe através de <i>chat</i> ; visualização da linha do tempo dos projetos; gerenciamento de recursos financeiros, humanos ou físicos; melhora a organização e estruturação de planejamentos.	Coordenação/ Gerência	Acompanhamento do cronograma de execução do projeto.

continua...

Quadro 3 – Continuação

PLATAFORMA	FUNCIONALIDADE	QUEM USA	O QUE FAZ
Microsoft Office 365	Criação e compartilhamento de documentos; gerenciamento de e-mails; realização de videoconferências; armazenamento arquivos; elaboração de relatórios de desempenho.	Todos	Agendamento de reuniões pelo Microsoft Teams e elaboração colaborativa de documentos pelo Microsoft Word.
Asana	Visualização de tarefas; campos personalizados e atualizações de status; painéis de geração de relatórios e portfólios; fluxos de trabalho e automatização: regras, formulários, coleções; gestão de humanos e monitoramento de tempo.	Gerência	Acompanhamento interno da elaboração de relatórios técnico-científicos.
Trello	Gerenciamento de projetos; monitoramento de tarefas; fluxo de trabalho; <i>cheklist</i> , <i>power-ups</i> e visualização de diferentes ângulos.	Todos	Acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos pesquisadores.
Google Drive	Compartilhamento; criação de pastas, armazenamento de arquivos; criação de documentos; integração com demais ferramentas do Google.	Todos	Armazenamento do conteúdo desenvolvido no contexto do projeto.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2024).

O uso de ferramentas apoia o desenvolvimento do projeto em variadas esferas, o que contribui para a padronização e consistência, permitindo que toda a equipe, mesmo que atuando em áreas distintas, trabalhe e conheça os processos, facilitando assim a comunicação, a colaboração e a compreensão dos objetivos do projeto. Além disso, uma metodologia bem definida aumenta a eficiência, ao fornecer diretrizes claras sobre como planejar, executar, monitorar e controlar o desenvolvimento do projeto.

6 CONSIDERAÇÕES

A institucionalização de metodologias para a gestão de projeto de pesquisa promove sua melhoria contínua, aprimorando e ajustando os processos conforme necessário, através dos *feedbacks* recebidos. Isso fortalece a capacidade de entregar projetos com

sucesso e promove a aprendizagem organizacional. Ademais, as ferramentas de gestão de projetos culminam para identificar, avaliar e mitigar riscos envolvidos. Em resumo, institucionalizar metodologias para gestão de projetos é essencial para promover a eficiência, a qualidade e o sucesso consistente nos projetos de uma organização.

É relevante destacar que a organização da composição de equipe que integra o modelo Hipátia de preservação digital não é formalizada tampouco fixada em estruturas tradicionais, mas refletem as atividades funcionais que por sua vez são necessárias para a sustentabilidade do projeto a longo prazo, implementando inovações e compartilhando as experiências de preservação digital em diferentes contextos organizacionais.

Destaca-se também a relevância da definição de um portfólio de serviços a serem executados no processo de implementação do modelo Hipátia de preservação digital, para que se baseie um protocolo de atividades a serem realizadas, trazendo maior consistência a todo o encadeamento de ações de preservação.

Ressalta-se, a partir da experiência de implementação do modelo Hipátia, a flexibilidade do conceito de governança arquivística, tensionado pela compreensão de Jardim (2018) e Conde Villaverde (2016), na possibilidade de concebermos diferentes maneiras de gestão e gerenciamento arquivístico por meio de plataformas digitais que providencie mecanismos de controle e avaliação das ações de intervenção arquivística.

REFERÊNCIAS

BRAGA, T. E. N. O modelo Hipátia: a proposta do Ibict para a preservação digital arquivística. In: BRAGA, T. E. N.; MÁRDERO ARELLANO, M. Á. (org.). *Hipátia: modelo de preservação para repositórios arquivísticos digitais confiáveis*. Brasília, DF: Ibict, 2022. p. 52-65. (Informação, Tecnologia e Inovação, v. 1). Disponível em: <http://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/view/livrohipatia/136/943>. Acesso em: 4 abr. 2024.

CONDE VILLAVERDE, M. L. La aplicación de nuevos conceptos mediante una nueva metodología para alcanzar nuevos objetivos. *TRIA – Revista Archivística de la Asociación de Archiveros de Andalucía*, Sevilla, n. 20, 2016. Disponível em: <https://www.archiverosdeandalucia.org/wp-content/uploads/2019/04/maria-luisa-conde-tria-20-4.pdf>. Acesso em: 14 abr. 2024.

GAVA, Tânia Barbosa Salles; FLORES, Daniel. O papel do Archivematica no RDC-Arq e possíveis cenários de uso. *Ágora: Arquivologia em debate*, Florianópolis, v. 31, n. 63, p. 1-21, 2021. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1018>. Acesso em: 17 jul. 2024.

GOMES, R. C. P.; LEMOS, S. V. Utilização de software para gestão de projetos: estudo de caso em uma indústria metalúrgica. *Interface Tecnológica*, [s. l.], v. 18, n. 2, p. 821-830, 2021. Disponível em: <https://revista.fatectq.edu.br/interfacetecnologica/article/view/1182>. Acesso em: 7 abr. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 8 abr. 2024.

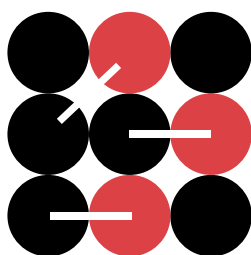
LEAL, L. C. C.; CEOLIN, A. C.; CORREIA NETO, J. da S. Boas práticas de gestão de projetos públicos: a projetização de uma unidade administrativa de uma instituição federal de ensino superior. *Revista de Gestão e Secretariado*, [s. l.], v. 14, n. 5, p. 7294-7315, 2023. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/2121>. Acesso em: 19 jul. 2024.

LINK, C. P. et al. Fatores críticos no gerenciamento de projetos públicos sustentáveis. *Revista de Gestão e Projetos*, São Paulo, v.11, n. 2, p. 87-109. 2020. Disponível em: <https://periodicos.uninove.br/gep/article/view/17490/8449>. Acesso em: 19 jul. 2024.

PMBOK. *Guide to the project management body of knowledge*. 3. ed. New York: Project Management Institute, 2004.

REQUISITOS PARA AS plataformas de acesso, descrição difusão de documentos eletrônicos, Daniel Flores. [S. l.: s. n.], 2021. 1 vídeo (35 min). Publicado pelo canal Daniel Flores. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=aPtZbDKtvOc>. Acesso em: 12 abr. 2024.

SOUZA, A. H. L. R. et al. O modelo de referência OAIS e a preservação digital distribuída. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 41, n. 1, 2012. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1352>. Acesso em: 12 abr. 2024.



Arquivo estadual e governança arquivística: relato de experiência do Arquivo Público do Estado da Paraíba e parceria com universidades

Hilza Costa Cavalcante³⁹

Maria Meriane Vieira da Rocha⁴⁰

1 INTRODUÇÃO

Apresenta-se neste texto um relato de experiência sobre a prática da governança arquivística no Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB). Este arquivo está diretamente subordinado à Secretaria de Estado e Governo, a partir da boa relação com os dois cursos de graduação em arquivologia existentes em João Pessoa/PB, onde tem se estreitado cada vez mais as boas relações que refletem nas ações realizadas das parcerias entre o APEPB, a Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e a Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

O APEPB atualmente tem suas atividades administrativas, de planejamento para gestão de documentos e de preservação realizadas nos órgãos da administração executiva, em sala instalada na Fundação Espaço Cultural (Funesc). Contudo, o foco do trabalho são as atividades realizadas em parcerias com as duas universidades mencionadas, com a supervisão da Gerência Executiva de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo, unidade que tem a competência de prestar apoio no processamento técnico dos acervos custodiados pelo APEPB, como também fazer o gerenciamento dos acervos

39 Mestranda do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (UEPB/UFPB). Técnica administrativa da Universidade Estadual da Paraíba.

40 Doutora e mestre em Ciência da Informação. Professora do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística.

permanentes levando em consideração as necessidades específicas dos mesmos e, está responsável pela identificação, organização e acesso aos documentos permanentes. Com isso, é dever dessa gerência voltar sua atenção ao acervo incorporado pela Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018, que no art. 47 ressalta: “O Arquivo Histórico Waldemar Bispo Duarte, vinculado à Secretaria da Educação, será incorporado ao Arquivo Público do Estado”.

Nesse contexto, é responsabilidade do APEPB a atribuição diretamente ligada ao tratamento, preservação e conservação ao acervo permanente no que diz respeito as questões de ordenação, divulgação e de acesso a esses documentos. Embora o arquivo em tela tenha sido instituído por Lei e a ele, incorporado o acervo documental existente de caráter permanente, é ainda muito recente sua criação, sendo um dos mais jovens Arquivo Público Estadual do Brasil. O corpo técnico correspondente às gerências operacionais, mais especificamente, responsáveis pela organização deste legado, ainda não foi ocupado, o que impossibilita agilidade no tratamento do acervo. Foi a partir da necessidade posta pelas atividades que no APEPB refletiu-se sobre o que Jardim define como microarquivística:

[...] processos técnico-científicos inerentes ao desenvolvimento de funções arquivísticas (produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão) envolvidas na gestão de documentos correntes e intermediários e na administração de arquivos permanentes etc. (Jardim, 2018, p. 34).

A partir de tal reflexão sobre a microarquivística, percebeu-se que mesmo com toda boa intenção, a equipe, que é composta por quatro colaboradores, sendo uma diretora, duas gerentes executivas e uma gerente operacional, não consegue desenvolver as atividades que estão definidas como microarquivística, pois não é suficiente para pensar em parcerias que venha somar com o APEPB, uma vez que, dentro das limitações de recursos pessoais e de material, a gestão de documentos estava sendo pavimentada dentro do órgão responsável por replicá-la para os demais órgãos e instituições da Paraíba, entretanto, o trabalho não estava sendo executado com a excelência que se exige, não existia pessoal suficientes para tanto. Nesse contexto, é necessário refletir sobre a definição de macroarquivística também trazida por Jardim (2018, p. 34) como: processos de organização e funcionamento de instituições e serviços arquivísticos; desenho e implementação de programas, projetos, redes e sistemas; definição, execução

e avaliação de políticas arquivísticas; prospectiva arquivística etc. Destarte, após uma reunião reflexiva entre as servidoras do APEPB, percebeu-se que precisava ser incorporado ao arquivo não apenas a visão da micro e macroarquivística, pois não bastava pensar só na gestão de documentos para si e para o Estado. Era preciso também agir e pensar na governança arquivística, termo ainda recente e pouco discutido no Brasil, mas definida por Jardim (2018, p. 14) como:

A Governança Arquivística sugere a formulação de estratégias e o desenvolvimento de um conjunto de ações em rede e de forma colaborativa. Ultrapassa, portanto, o tradicional “governo dos arquivos”. Não substitui a Gestão Arquivística. Ao contrário, reforça o seu papel e sugere inovações que podem torná-la mais consistente. Um modelo de Governança Arquivística não se sustenta sem as “boas práticas” inerentes à Gestão Arquivística.

Assim, com objetivo de fortalecer e consolidar a gestão arquivística, que mesmo em doses homeopáticas, já vinha sendo implantada no APEPB, tirando-o da sua zona de desconforto ele foi buscar parcerias com outras instituições. Assim, iniciou-se a primeira parceria com a UEPB, com o projeto intitulado: “Da ordem que há de ter nesta repartição: identificação e catalogação dos documentos manuscritos do APEPB”, financiado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (Fapesq).

Com este projeto sob a coordenação de um docente da UEPB em conjunto com a supervisão interna de uma servidora do referido arquivo, que atualmente ocupa o cargo de gerência executiva de tratamento, preservação e difusão do acervo, foi possível contar com uma bolsista e juntamente com um estagiário que atuava no Arquivo. Ambos se debruçaram sobre o acervo de documentos manuscritos e avulsos da fase colonial, onde deram a eles uma ordenação cronológica para depois iniciar a construção de verbetes referentes aos documentos daquela fase que constituem um breve resumo. Assim, foi construído um catálogo com 540 verbetes relacionados a cada documento do período colonial existente no APEPB. As elaborações dos verbetes tiveram o seguinte curso:

Como primeiro elemento colocou-se a datada tópica, identificando a localidade de envio do documento e a data. Em alguns verbetes, as datas foram colocadas entre colchetes, tendo em vista que os documentos não apresentavam a data específica de produção, apenas os despachos eram datados. Assim, os documentos que foram produzidos anteriormente às datas ficaram com a seguinte formulação: [ant. 24 de março de 1800]. A parte específica

para o resumo do documento foi iniciada com a definição do tipo documental, seguida do remetente e do destinatário. Neste ponto, buscou-se especificar quem eram estes personagens que estavam a interagir (Melo *et al.*, 2024, p. 15).

O projeto “Da ordem que há de ter nesta repartição [...]” foi muito relevante e resultou em um catálogo impresso pela editora A União, lançado no IV Seminário de Governança Arquivística que aconteceu em João Pessoa, no mês de junho do corrente ano (2024), o catálogo está disponível para aquisição na livraria A União que fica localizada no Espaço Cultural José Lins do Rego.

Para a construção do catálogo de verbetes dos documentos coloniais, a equipe empenhada neste trabalho se debruçou em literaturas como: Andrade (2010); Arquivo Nacional (2015); Bellotto (2014); Herrera (1993); Lancaster (2004); Oliveira (2013); Paraíba (2018); Ribeiro (2003) e Zenaide (2023).

O documento mais antigo identificado no APEPB, do período colonial, é datado do ano de 1755. Trata-se de uma transcrição cujo documento original não foi localizado no acervo. Segundo Zenaide e Albuquerque (2023), neste momento da história do Brasil, a Paraíba estava anexada a Pernambuco tendo como governador Luís Antonio de Lemos Brito. No seu governo, em 29 de dezembro de 1755, houve a “decisão do Concelho Ultramarino mandando anexar a Parahyba a Pernambuco” (Pinto, 1977 *apud* Zenaide; Albuquerque, 2023).

Quando Pordeus (2002), dando notícia que a Carta Régia ordenando a anexação da Paraíba a Pernambuco havia chegado no dia 1 de janeiro de 1756, é natural entender que ela foi escrita no ano anterior de 1755, e isso é observado não só por se tratar do primeiro dia do ano, mas sim pelo tempo que os documentos levavam para tramitar de um local a outro na época em tela.

A 1º de janeiro de 1756 chegou uma Carta Régia comunicando a decisão do Concelho Ultramarino extinguindo “esse Governo da Paraíba e que acabado o vosso tempo fique essa mesma Capitania sujeita ao governo de Pernambuco, pondo-se nessa da Paraíba um capitão-mor com igual jurisdição e soldo ao que tem o capitão-mor da cidade de Natal no Rio Grande do Norte (Pordeus, 2002, p. 106).

Trabalhar com os documentos do APEPB do período colonial, trouxe revelações de acontecimentos na história da Paraíba. Aqueles documentos que outrora cumpriram

seu valor primário de servir a administração, hoje alcançado o valor secundário, são tratados e organizados com a preocupação de garantir a preservação e acesso.

Com a consolidação do “Catálogo de documentos coloniais manuscritos da Parahyba do Norte séculos XVIII e XIX”, decidiu-se que era hora de o Arquivo avançar também nas atividades com os documentos da fase imperial, esses constituem um acervo quantitativamente maior, o APEPB não contava com “braços” suficiente para execução dessa nova etapa, surge então a parceria com a UFPB, através de um projeto de extensão.

2 ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA: um olhar sobre a importância da extensão universitária

Segundo Rodrigues *et al.* (2013, p. 142), a Extensão Universitária possui papel importante no que se diz respeito às contribuições que pode trazer à sociedade. É preciso, por parte das universidades, apresentar concepção do que a extensão tem em relação a comunidade em geral, que é colocar em prática aquilo que foi aprendido em sala de aula e aplicá-lo na sociedade, exercendo também a responsabilidade social.

O APEPB, estando próximo de completar mais um ano de atividades, contando ainda com recursos humanos insuficientes para execução de todas atividades de preservação, a Gerência Executiva de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo do APEPB em um evento da área, expôs as dificuldades enfrentadas e anseios futuros, momento em que uma docente do curso de Arquivologia da UFPB estava presente e se comprometeu em desenvolver um projeto de extensão para dar suporte ao referido arquivo, surgindo assim mais uma parceria, agora com a UFPB.

Como prometido, posteriormente, a docente da UFPB elaborou um projeto de extensão para contribuir com as demandas existentes no APEPB, o projeto está em plena execução há um ano, intitulado: “Arquivo Público da Paraíba: higienização, conservação, organização e disseminação documental” Ele é coordenado pela docente, juntamente com a Gerência Executiva de Tratamento e conta com alunos selecionados que contribuem com a preservação do acervo permanente da Paraíba na fase imperial.

No primeiro ano (2023), o projeto não obteve bolsa para os colaboradores. Mesmo diante disso o projeto recrutou inicialmente quinze voluntários, a maioria deles alunos dos cursos de Arquivologia, mas também alunos de Biblioteconomia da UFPB e alunos de Arquivologia da UEPB.

As atividades desenvolvidas pelos discentes são de suma importância para a preservação dos documentos de caráter permanente, pois como definido por Cassares e Moi (2000, p. 12), preservação “é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais”, enquanto que conservação “é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento)”.

Partindo do pressuposto que todas as decisões, critérios, procedimentos e responsabilidades na e para a execução das atividades devem estar especificadas no documento intitulado “Política de Preservação e Conservação dos Acervos Arquivístico”, percebe-se que, dentro do contexto de gerenciamento da preservação, Conway (1997, p. 6) destaca que para efetivação das políticas é necessário que se “compreenda todas as políticas, procedimentos e processos que, juntos, evitam a deterioração ulterior do material de que são compostos os objetos, prorrogam a informação que contêm e intensificam sua importância funcional”.

Nesse contexto, garantir “o acesso permanente é o objetivo da preservação, sem ele a preservação não tem sentido, exceto como fim em si mesma” (Memória do Mundo, 2002, p. 17). Pensando nessa direção, as atividades desenvolvidas com os documentos da fase imperial são feitas no sentido de garantir ordenação e maior longevidade aos documentos, possibilitando aos pesquisadores escrever sobre a fase do império paraibano como coloca Merlo e Konrad (2015, p. 39):

[...] é perceptível a “construção” da História, por meio dos conjuntos de documentos armazenados nos arquivos, que se tornam a memória da sociedade. E, sendo a sociedade detentora do direito de acesso à informação, assegurado pela Constituição Federal do Brasil, cabe à administração pública gerir e preservar o patrimônio documental para que, no momento em que os cidadãos requisitarem informações de interesse pessoal ou coletivo, estas sejam disponibilizadas.

Pode-se destacar que os documentos, quando passam por higienização, acondicionamento e armazenamento adequado, assegura-se maior vida útil do suporte em papel. Assim, as atividades desempenhadas pelos estudantes que aderiram voluntariamente ao projeto, promovem não apenas a ordenação correta do acervo, como também garante proteção ao patrimônio documental da Paraíba.

Ao ter o primeiro contato com o acervo, os estudantes que atuam no projeto de extensão, realizam as atividades de identificação documental, higienização, classificação do estado de conservação, preenchimento de ficha com dados relevantes contidos nos documentos, confecção de cintas para agrupar transcrição e documento original quando existe os dois, acondicionamento em capilhas com identificação da data de criação do documentos e, por fim, esses documentos que passaram pelas etapas citadas são acondicionados em caixas de poliondas e armazenados em estantes.

Tais etapas são realizadas com o objetivo futuro de disseminar o acervo organizado para o acesso à pesquisa, assim como posterior construção de um catálogo com verbetes dos documentos imperial com publicação em livro tal qual aconteceu com o catálogo dos verbetes que tratam dos documentos coloniais.

Para a construção dos verbetes, é necessário que antes sejam executadas as atividades já mencionadas anteriormente e, com toda documentação identificada, ordenada e acondicionada passa-se para as próximas etapas que é a elaboração de pequenos resumos contendo o assunto que trata cada documento, neles também tem a data de criação do documento, local, informação se é um documento original, se é uma cópia, se possui transcrição, além da localização deles dentro do arquivo.

Ambos os projetos, tanto o de iniciação científica (que já está fechado), quanto o de extensão que está em execução, foram e são de suma importância para o fortalecimento do APEPB junto à sociedade. Pois, as ações trazidas por eles vão muito além da ordenação dos documentos incorporados ao APEPB, com acesso de maneira segura para a pesquisa documental e que desperte interesse da sociedade em se debruçar sobre uma rica documentação que conta a história da Paraíba de séculos passados e remonta momentos históricos, se tornando um verdadeiro patrimônio arquivístico que possibilita ser objeto de múltiplos estudos por representar uma parte da rica história de um estado com mais de 437 anos de fundação.

Outrossim, reforça-se que o projeto de extensão ultrapassa os muros da universidade em busca de uma contribuição mais forte com a sociedade paraibana e encontra no APEPB um verdadeiro laboratório para os alunos fortalecerem as práticas arquivísticas, colocando em prática a teoria já vista e estudada em sala de aula. Assim, pode-se afirmar que com a execução das atividades do projeto, todos que neles estão envolvidos saem ganhando, uma vez que é na graduação que deve se envolver com projetos dessa natureza, os quais demostram a importância de agregar a teoria com a prática.

O reflexo da parceria entre o APEPB e a UFPB é percebido não só pela equipe que compõe o projeto de extensão, pois as atividades, além de trazer resultados no tocante a organização dos documentos, divulga o arquivo em eventos acadêmicos e científicos como também dentro da própria administração estadual que se volta com maior atenção para garantir a continuidade do trabalho desempenhado pelos alunos que integram os projetos desenvolvidos no âmbito do APEPB.

Com isso, vê-se a cada passo o fortalecimento de um arquivo público que apesar de muito jovem, com apenas seis anos de criação e cinco de funcionamento, já tem trabalhos expressivos deixados para sociedade. Tudo isso fruto de parcerias que chegam para somar com a garra da equipe que trabalha de maneira incansável e busca cada vez mais tornar sólida a pavimentação do Arquivo do Estado e agora bebendo na fonte da governança arquivística.

3 CAMINHOS METODOLÓGICOS

No que se refere à metodologia, trata-se de um estudo com característica qualitativa, considerada a mais apropriada para esse estudo, através da definição dada por Günther (2006, p. 204), ao ressaltar que

[...] são características da pesquisa qualitativa sua grande flexibilidade e adaptabilidade. Ao invés de utilizar instrumentos e procedimentos padronizados, a pesquisa qualitativa considera cada problema objeto de uma pesquisa específica para a qual são necessários instrumentos e procedimentos específicos. Tal postura requer, portanto, maior cuidado na descrição de todos os passos da pesquisa: a) delineamento, b) coleta de dados, c) transcrição e d) preparação dos mesmos para sua análise específica.

Com a abordagem qualitativa foi permitido entender os anseios e perspectivas do APEPB no contexto de governança arquivística e a participação dos atores sociais que estão mais próximos do acervo, tornando mais rica a análise com diferentes olhares. Com essa estrutura de metodologia, alcançou-se robustez ao estudo com boa fundamentação teórica. Norteado nessa abordagem, este texto pode trazer contribuição para o entendimento da governança arquivística no cenário do APEPB.

Quanto à abordagem, utiliza-se a pesquisa-ação, que envolve uma colaboração mais estreita do pesquisador e participantes na finalidade de identificação de problemas,

no planejamento e implementação de ações que melhorem a prática arquivística. Essa abordagem se justifica por ser o APEPB um órgão jovem e ainda com pouca produção científica sobre ele. A abordagem visa compreender sobre um tema ainda pouco discutido, visto que o APEPB tem pouco tempo de existência e consequentemente de funcionamento e seu acervo ainda encontra-se em fase de identificação e organização para posterior divulgação e acesso.

Quanto à revisão de literatura, toma como base textos de estudos sobre governança arquivística (Jardim, 2018), governança em organizações públicas e privada no Brasil (Cunha; Matos; Lima, 2022), a noção de governança arquivística no contexto brasileiro (Maluf; Silva, 2023) e lei de criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba (Paraíba, 2019), como outros trabalhos que contribuíram na construção da revisão de literatura do tema escolhido.

4 RESULTADOS ESPERADOS

O projeto de extensão universitária “Arquivo Público da Paraíba: higienização, conservação, organização e disseminação documental” está na fase final de seu primeiro ano, contribuindo com as ações de preservação do APEPB. Porém, com a necessidade de continuidade das atividades de todo acervo imperial que é o objeto do projeto. A professora coordenadora o submeteu novamente, referente ao interstício de mais um ano, agosto de 2024 a julho de 2025, o resultado já saiu e agora foi aprovado com bolsa.

Com esse bônus, que é a bolsa, se espera que a continuidade do projeto seja ainda mais empolgante e positiva nas atividades que precedem a difusão dos documentos pertencentes a população paraibana. Anseia-se pela excelência do trabalho desenvolvido pela coordenadora, pelo bolsista e pelos voluntários/colaboradores, que são de grande relevância na aplicação de técnicas aprendidas na academia e implementadas no APEPB com supervisão da Gerência Executiva de Preservação, Tratamento e Difusão do Acervo. Com a continuidade do projeto, o trabalho, que está bem encaminhado, será concluído, e como produto ter-se-á um catálogo que facilitará a difusão do acervo de documentos imperial da Paraíba.

Almeja-se que os resultados obtidos com este estudo possam contribuir de maneira positiva nas questões que refletem a governança arquivística no APEPB, que a partir

dos resultados seja possível observar o fortalecimento existente em parcerias com universidades e como elas são eficientes também no que tange a gestão e preservação. Espera-se ainda que o estudo sirva como exemplo para futuras práticas arquivísticas no estado da Paraíba e, quem sabe, possa ser replicado para outros arquivos ou órgãos semelhantes.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O fazer voltado para a governança arquivística possibilita ao APEPB consolidar parcerias com instituições de ensino superior e aproximar de si e de seus anseios: professores, pesquisadores, pesquisadores em formação e alunos de pós-graduação e graduação com interesse em colaborar com a salvaguarda, proteção e preservação do acervo existente no APEPB. Desta forma, podemos perceber um fortalecimento e reconhecimento pelo referido arquivo do estado da Paraíba.

Com os projetos de pesquisa e de extensão já desenvolvidos e em desenvolvimento torna possível a identificação, organização e posteriormente a difusão do acervo que pertence à sociedade, sobretudo aos paraibanos. A “preço” de hoje, o APEPB não teria condições, com uma equipe pequena de desenvolver todas as ações voltadas para gestão documental e preservação dos documentos de sua competência para o Estado. Porém, com a parceria com as universidades e a presença dos colaboradores externos atuando nos projetos de pesquisa e de extensão, já foi possível ordenar e construir um catálogo para um conjunto documental da fase colonial e segue-se com atividades semelhantes no tratamento documental da fase imperial.

Com a construção dos verbetes de cada documento, pretende-se alcançar a difusão do acervo referente à fase imperial na Paraíba e, com isso, haja redução no manuseio desnecessário deles, e que a consulta aos mesmos em seu suporte de papel só aconteça quando de fato for necessária.

Desta forma, o arquivo vai se tornando um órgão cada vez mais visível para a administração e para a sociedade. Vale destacar que o APEPB foi instituído em uma fase da arquivologia que se praticava a micro e macroarquivística, se preocupava com a gestão de documentos não digitais e digitais e coincidia seu ano de criação com o surgimento do tema governança arquivística quando Jardim, que é o precursor da temática

no Brasil, publicava dois artigos sobre o tema no ano de 2018, mesmo ano da aprovação da Lei estadual de criação do APEPB.

Vale destacar ainda que os desafios são inúmeros e o processo de governança arquivística deve continuar com objetivo de tornar o arquivo cada vez mais robusto, com as iniciativas de promoção das atividades que são frutos das parcerias que devem ser contínuas.

Por fim, ressalta-se que, com apoio e colaboração dos projetos de pesquisa e de extensão, o APEPB caminha com passos firmes, sabendo que se consolida parcerias que visam o fortalecimento da preservação do patrimônio documental da Paraíba.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, R. S. *Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência na web: novas possibilidades para as instituições arquivísticas públicas brasileiras*. 2010. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Instituto de Ciência da Informação, Universidade da Bahia, Salvador, 2010.

ARQUIVO NACIONAL. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015.

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Supremo Tribunal Federal, Secretaria de Altos Estudos, Pesquisas e Gestão da Informação, [2024].

BELLOTTO, H. L. *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

CASSARES, N. C.; MOI, C. *Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas*. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000.

CAVALCANTE, H.; NASCIMENTO, G. Documentos manuscritos do período colonial do arquivo público da Paraíba – APEPB. *Archeion Online*, João Pessoa, v. 11, n. 1, p. 36-55, 2023. DOI: 10.22478/ufpb.2318-6186.2023v11n1.66216. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion/article/view/66216>. Acesso em: 19 jul. 2024.

CONWAY, P. *Preservação no universo digital*. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, Arquivo Nacional, 1997.

CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. (org.). *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022.

GÜNTHER, H. Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa: esta é a questão? *Psicologia: teoria e pesquisa*, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 201-210, maio/ago., 2006.

HERRERA, A. H. *Archivistica general: teoria y practica*. Sevilla: Disputación Provincial de Sevilla, 1993.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-35, 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 15 jul. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, n. 7, p. 12-14, 2018. Disponível em: https://revista.arquivoestado.sp.gov.br/ojs/revista_do_arquivo/article/view/130. Acesso em: 15 jul. 2024.

LANCASTER, F. W. *Indexação e resumo: teoria e prática*. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2004.

MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204>. Acesso em: 19 jul. 2024.

MELO, J. et al. *Catálogo de documentos coloniais manuscritos da Parahyba do Norte – séculos XVIII e XIX*. João Pessoa: Editora A União, 2024.

MEMÓRIA DO MUNDO. *Diretrizes para salvaguarda do patrimônio documental*. Paris: Unesco, 2002. Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Diretrizes%20para%20a%20salvaguarda%20do%20patrim%C3%B4nio%20documental.pdf>. Acesso em: 12 jun. 2023.

MERLO, F.; KONRAD, G. V. R. Documento, história e memória: a importância da preservação do patrimônio documental para o acesso à informação. *Informação & Informação*, Londrina, v. 20, n. 1, p. 26-42, 2015. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/18705>. Acesso em: 2 jul. 2024.

OLIVEIRA, E. R. de; MENEZES, M. V.; LIMA, M. V. B. de. (org.). *Catálogo dos documentos manuscritos avulsos referentes à Capitania da Paraíba, existentes no Arquivo Histórico Ultramarino de Lisboa*. João Pessoa: Editora da UFPB, 2013.

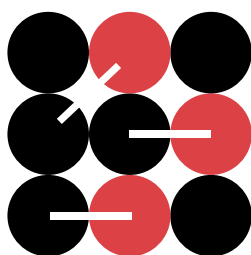
PARAÍBA. *Lei nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018*. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público do estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social. João Pessoa: Governo do Estado da Paraíba, 2019.

PORDEUS, T. J. R. *História da Paraíba na sala de aula*. João Pessoa: Secretaria de Educação e Cultura, 2002.

RODRIGUES, A. L. L.; COSTA, C. L. N. A.; PRATA, M. S.; BATALHA, T. B. S; PASSOS NETO, I. F. Contribuições da extensão universitária na sociedade. *Caderno de Graduação – Ciências Humanas e Sociais – UNIT – Sergipe*, Aracaju, v. 1, n. 2, p. 141-148, 2013. Disponível em: <https://periodicos.set.edu.br/cadernohumanas/article/view/494>. Acesso em: 4 jul. 2024.

RIBEIRO, F. *Acesso à informação nos Arquivos*. Coimbra: Fundação para Ciência e Tecnologia, 2003.

ZENAIDE, H. N.; ALBUQUERQUE, M. C. *Governantes da Paraíba: colônia, império, república*. João Pessoa: Empresa Paraibana de Comunicação (EPC), Editora A União, 2023.



Arquivos e *web* semântica: o modelo conceitual de descrição *records in contexts* na era da *web* de dados

Thiago Almeida Rodrigues Borges⁴¹

Cynthia Roncaglio⁴²

1 INTRODUÇÃO

No contexto contemporâneo da tecnologia digital, a *web* se destaca como um epicentro para o uso e compartilhamento de informações. Com mais de três décadas de existência, a *web* acumula uma vasta quantidade de dados, impactando significativamente a qualidade da busca e recuperação de informações. Desde a década de 1990, os arquivos têm intensificado a disponibilização *on-line* de dados de seus acervos, seguindo padrões internacionais de descrição. No entanto, há o risco de perda desses dados no oceano de informações da *web*. Para tanto, torna-se essencial desenvolver mecanismos que destaquem os dados arquivísticos e automatizem seu processamento, utilizando motores de busca avançados, como os da *web* semântica.

O *records in contexts* (RiC), desenvolvido pelo Conselho Internacional de Arquivos (ICA), é um modelo conceitual de dados para a descrição de arquivos, fundamentado na *web* semântica e na noção de dados abertos conectados ou *linked open data* (LOD). Inspirado em modelos conceituais de bibliotecas, museus e arquivos da Espanha, Finlândia e Austrália, o RiC surge como uma inovação na descrição arquivística.

41 Mestre em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília. Arquivista no Arquivo Histórico da Câmara dos Deputados. ORCID: <https://orcid.org/0009-0008-1688-4839>. E-mail: thiago.borges@camara.leg.br

42 Doutora em Meio Ambiente e Desenvolvimento e mestra em História do Brasil e pela Universidade Federal do Paraná. Docente na Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília. ORCID: <http://orcid.org/0000-0002-4859-4296>. E-mail: roncaglio@unb.br.

Segundo Llanes-Padrón e Pastor-Sánchez (2017), o RiC promove a transição da sintaxe para a interoperabilidade semântica nos arquivos, não mais pelo compartilhamento de instrumentos de pesquisa digitalizados, mas pelo intercâmbio de dados estruturados e semantizados, empregando ontologias, formatos abertos e vocabulários compartilhados entre a comunidade arquivística. Com isso, os dados dos arquivos adquirem maior expressividade na recuperação, constituindo um sistema aberto que oferece amplas possibilidades de uso e reutilização aos pesquisadores.

Este artigo apresenta a investigação realizada sobre as principais influências teóricas das tecnologias semânticas no modelo RiC. O objetivo central é avaliar o impacto do RiC nos princípios fundamentais da arquivística, verificando sua capacidade de resolver problemas nas práticas de descrição arquivística, como a falta de integração e harmonização das normas internacionais.

2 DA WEB DE DOCUMENTOS À WEB DE DADOS

Segundo Gil (2008), a pesquisa exploratória visa fornecer uma visão geral sobre um determinado tema, especialmente quando este é pouco estudado e desafia a formulação de hipóteses precisas. Essa modalidade inclui levantamento bibliográfico, entrevistas e análise de exemplos, sendo útil para abrir caminhos para pesquisas subsequentes mais estruturadas. Pesquisadores como Shaughnessy, Zechmeister e Zechmeister (2012), Cervo, Bervian e Silva (2002), Marconi e Lakatos (2007) e Hernández Sampieri, Fernández Collado e Baptista Lucio (2013), destacam a flexibilidade e a função preliminar dessas investigações. No caso específico do modelo RiC, a pesquisa exploratória busca levantar questões pertinentes à descrição arquivística sem a intenção de chegar a conclusões definitivas, devido à novidade e às limitações do tema (Gil, 2008).

A presente investigação científica foi organizada em várias etapas, destacando-se o levantamento bibliográfico e documental, que elaborou o referencial teórico do trabalho. Este artigo investiga os conceitos teóricos que sustentam o modelo RiC, incluindo a noção de *web semântica* e de dados abertos conectados (*linked open data*).

Compreende-se que o modelo RiC compõe o quadro geral da governança arquivística. Jardim (2018a, 2018b) destaca três principais conceitos de governança arquivística: gestão de ativos institucionais, que envolve o compartilhamento de competências na

gestão de ativos arquivísticos, abrangendo desde a preservação até o acesso à informação (Jardim, 2018a); integração de políticas informacionais, que amplia o escopo da governança arquivística para incluir políticas relacionadas a governo aberto, proteção de dados pessoais e digitalização das administrações públicas, ressaltando a importância do diálogo entre diversos atores e políticas informacionais (Jardim, 2018b); e a governança arquivística da macroarquivologia, que trata dos processos de organização e funcionamento das instituições, e da microarquivologia, focada nos procedimentos técnico-científicos de gestão de documentos correntes e permanentes (Jardim, 2018a). Nesta abordagem, entende-se que a governança da microarquivologia inclui a governança de dados arquivísticos.

A governança de dados pode ser compreendida pela estrutura organizacional, que define responsabilidades para gerenciar a qualidade e a segurança dos dados, com a designação de proprietários e gestores de dados, além de comitês de governança para assegurar responsabilidade e conformidade (Wande, 2007). A definição de políticas e procedimentos abrange segurança, privacidade, conformidade regulatória, gerenciamento do ciclo de vida dos dados, acesso e uso ético e eficiente dos dados, alinhados aos objetivos estratégicos da organização (Cheong; Chang, 2007; Thomas, 2009). Por fim, a qualidade dos dados inclui atributos como precisão, completude, consistência, atualidade e relevância, exigindo políticas e procedimentos contínuos de monitoramento e melhoria (Wang, 1998).

Para tanto, na governança de dados, o uso de modelos conceituais de dados para a *web* semântica é parte integrante do eixo de qualidade dos dados. Modelos conceituais de dados, como o RiC na área de arquivos, são essenciais para assegurar que os dados sejam representados de forma precisa, consistente e compreensível, alcançando a integração e a interoperabilidade na *web* semântica. Esses modelos ajudam a definir a estrutura e as relações dos dados, garantindo que eles sejam completos e relevantes para os objetivos da organização (Wang, 1998).

Com o advento das tecnologias da informação e comunicação (TIC), observa-se o crescimento exponencial na produção e consumo de dados. Na era dos dados, as organizações enfrentam o desafio de gerenciar volumes crescentes de informações, muitas vezes subutilizadas. A pesquisa da Splunk Inc. (The Data Age..., 2020) destaca a importância dos dados para o sucesso das empresas, inovação e cibersegurança, indicando a expectativa de um aumento quase quádruplo no volume de dados até 2025.

A prevalência dos dados é corroborada pelo conceito de dataísmo, proposto por Harari (2016), que sugere uma nova compreensão do mundo baseada em dados, em contraste com ideologias anteriores centradas no humanismo. A emergência de tecnologias avançadas, como *edge computing* e internet das coisas (IoT), promete intensificar a centralidade dos dados na sociedade. Nesse contexto, surgem novas práticas de gestão de dados, conforme defendido pelo Data-Centric Manifesto.

Discute-se também o papel dos Dados abertos conectados e da *web* semântica na promoção de uma Internet mais organizada e acessível, tanto para humanos quanto para máquinas. Essa evolução é exemplificada pelo movimento de transição da *web* de documentos para a *web* de dados, que inclui a conexão e publicação de dados semantizados por meio do *linked open data*. De acordo com Santarém Segundo e Coneglian (2016), essa metodologia não apenas facilita o acesso e o processamento de dados por máquinas, mas também potencializa a geração de novos dados, conhecimentos e modelos mentais, contribuindo para a tomada de decisões e a acessibilidade pela sociedade civil.

Para a compreensão da *web* semântica, é fundamental entender as transformações pelas quais a Internet passou. A *world wide web*, ou *web*, foi criada entre 1989 e 1991, quando Tim Berners-Lee aprimorou conceitos desenvolvidos pelos cientistas Vannevar Bush e Ted Nelson, relacionados à ideia de hipertexto (Pickler, 2007).

O *web designer* MadhurKant Sharma (2022) descreve a *web*, em sua etapa inicial, como Web 1.0 ou *web* de documentos, caracterizada pela natureza estática de seu conteúdo, veiculado em páginas pessoais e atualizadas somente por seus proprietários. Segundo os professores Seiji Isotani, da Universidade de São Paulo, e Ig Ibert Bittencourt, da Universidade Federal de Alagoas, as bases da *web* foram estabelecidas por três tecnologias: *hypertext markup language* (HTML), o protocolo *hypertext transfer protocol* (HTTP) e o *uniform resource identifier* (URI), que facilitaram o intercâmbio documental no Centro Europeu de Pesquisas Nucleares (CERN) (Isotani; Bittencourt, 2015).

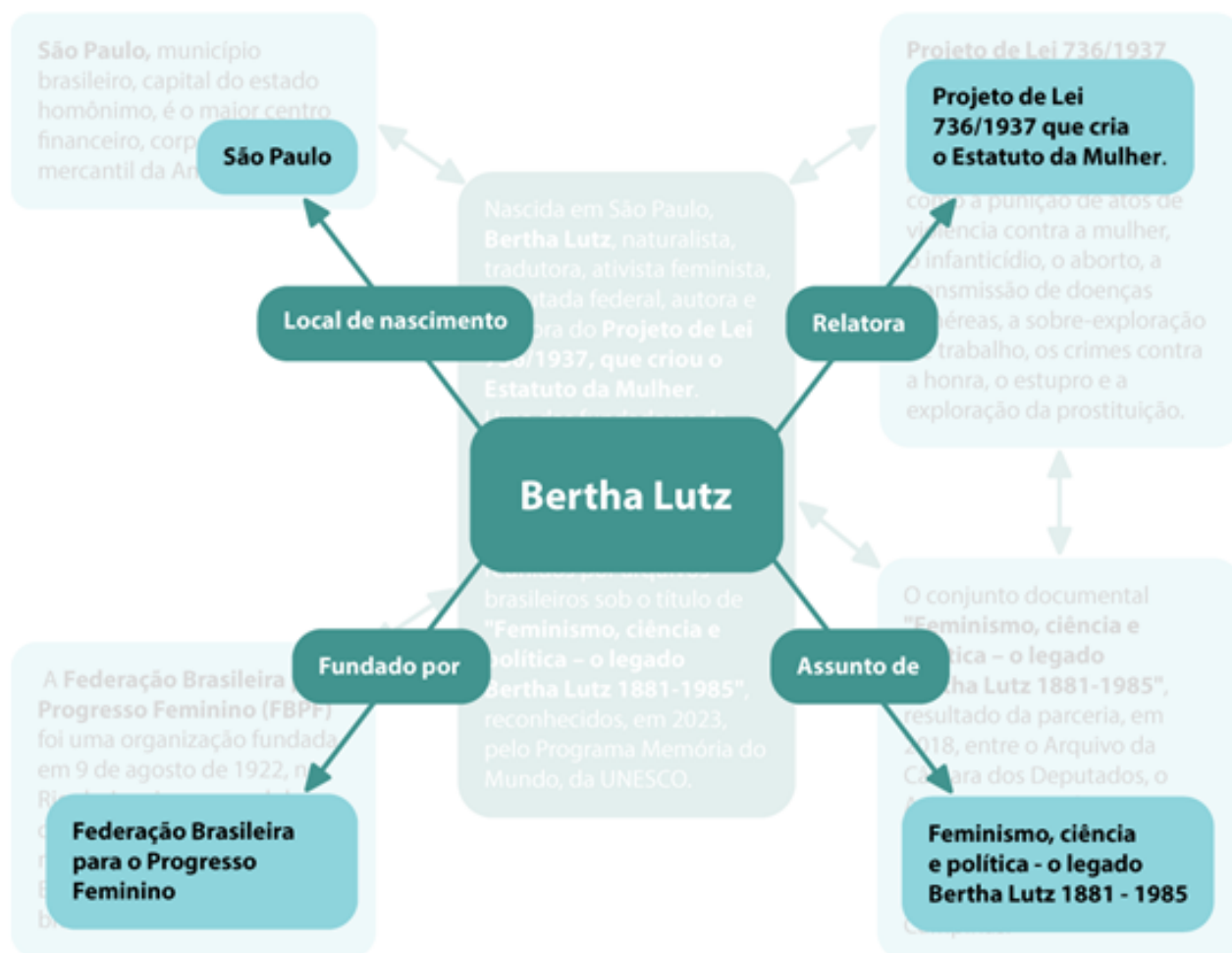
A Web 2.0, ou *web* social, simboliza a transformação da Internet em uma plataforma participativa, destacando-se a criação de conteúdo pelos usuários e a ênfase na interação e colaboração. Com a Web 2.0, houve um aperfeiçoamento significativo na forma como a *web* era percebida e utilizada, com destaque para a personalização avançada proporcionada pelas *application programming interfaces* (API) e a multiplicidade de ferramentas *on-line*, como *podcasts* e redes sociais.

A Web 3.0, ou *web* de dados, representa a terceira geração. Segundo Sharma (2022), ela se distingue pela aplicação da inteligência artificial para organizar e recuperar dados, transcendendo a simples busca por páginas. A Web 3.0 abrange a extração de dados da *web* para formar bancos de dados, favorecendo o avanço das tecnologias de *back-end* (infraestrutura), que, por muitos anos, foram secundárias em relação às inovações do *front-end* (interface). Uma característica notável da Web 3.0 é a natureza aberta e compartilhada dos dados, permitindo que um único *site* ou conjunto de dados seja interpretado de diversas maneiras.

A Web 3.0 visa a estruturar as informações do mundo de modo que possam ser processadas não apenas por seres humanos, mas também por máquinas. Tim Berners-Lee, conforme citado por Isotani e Bittencourt (2015), destaca que a *web* de documentos utiliza a linguagem HTML estruturada em hipertextos com *links* e nós que interligam documentos (páginas), permitindo a navegação entre eles. No entanto, há uma lacuna: a ausência de distinção de significados entre esses *links* impede que as máquinas compreendam as nuances das diferentes relações entre as páginas.

Isotani e Bittencourt (2015) salientam que, diante da massiva produção de dados e do crescimento exponencial de páginas na *web*, torna-se impraticável para os humanos acessar informações de modo eficaz sem a assistência de máquinas ou entidades de *software*. Nesse panorama, a proposta de Berners-Lee é conectar os documentos na *web* a recursos (qualquer item identificável por um URI, como vídeos, imagens, serviços ou documentos) por meio de associações semânticas, como observa-se na Figura 1. Em outras palavras, “a semântica acessível por máquina é potencializada pela especificação de documentos *web* em uma linguagem que permite que os *links* sejam criados com valor em seu relacionamento” (Isotani; Bittencourt, 2015, p. 26).

Figura 1 – Conjunto de dados conectados, com semântica, na web de dados



Fonte: Adaptada de Isotani e Bittencourt (2015).

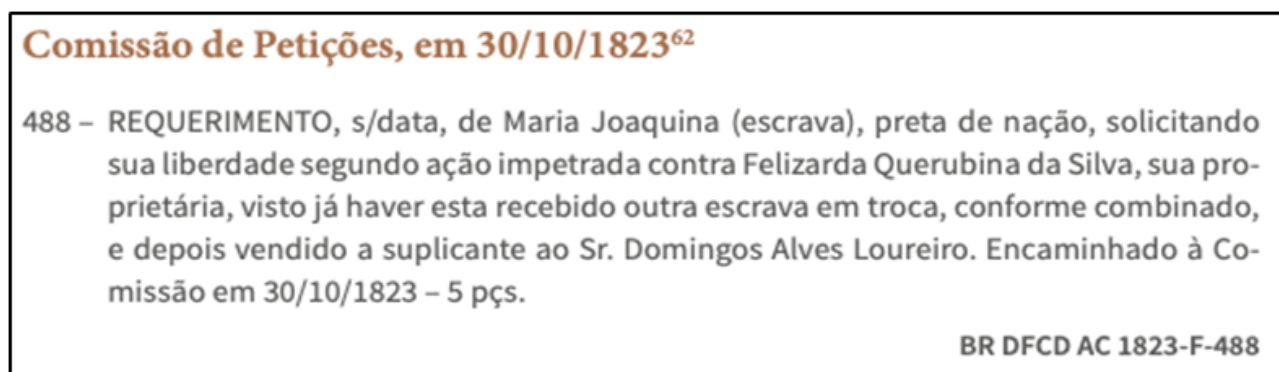
É imprescindível que arquivistas e profissionais da área de arquivos adquiram um entendimento das diversas fases da *web*. Na Web 3.0, destaca-se a noção de dados abertos conectados ou *linked open data* (LOD), que é um componente crucial da *web* semântica para a organização e publicação de dados na rede mundial de computadores.

A escala de cinco estrelas proposta por Tim Berners-Lee serve como um guia para avaliar o grau de disponibilidade dos dados segundo os padrões do *linked open data*, valorizando desde a disponibilidade básica na *web* até a interconexão avançada entre bases de dados. As primeiras estrelas indicam a disponibilidade de dados sob licenças

abertas em formatos estruturados, enquanto as últimas destacam a importância da utilização do formato *resource description framework* (RDF) e da conexão entre bases de dados, permitindo uma integração e reutilização mais amplas.

Quanto às instituições de arquivos, os instrumentos de pesquisa da documentação disponíveis na Internet em formato PDF – como inventários, catálogos, listagens e fichas – são classificados com uma estrela na escala dos dados abertos. Um exemplo é o Inventário Analítico do Arquivo da Assembleia Geral Constituinte e Legislativa do Império do Brasil de 1823, fundo custodiado pelo Arquivo Histórico da Câmara dos Deputados, em Brasília. Como ilustrado na Figura 2, o trecho extraído do inventário apresenta a descrição do dossiê referente à petição de Maria Joaquina, uma mulher escravizada que lutava por sua liberdade:

Figura 2 – Descrição de um dossiê do fundo da Constituinte de 1823 em formato PDF (uma estrela)



Fonte: Brasil (2015).

Apesar da publicação do inventário em formato PDF e sob licença aberta, os dados contidos no instrumento de pesquisa permanecem aprisionados, com capacidade limitada de manejo e aproveitamento por usuários em diferentes contextos. Tal situação compromete a acessibilidade dos dados tanto para máquinas quanto para indivíduos, especialmente quando se consideram as características de apresentação e o potencial volume de dados. Para alcançar a segunda estrela na escala de Berners-Lee, além da adoção de licenças abertas, é necessário que os dados sejam publicados de maneira

estruturada e em formatos legíveis por máquinas, como o formato Excel, da Microsoft (Isotani; Bittencourt, 2015).

Se o Inventário Analítico da Assembleia Constituinte de 1823 estivesse em formato XLS (Excel) ou Google Sheets, o Arquivo da Câmara poderia alcançar a segunda estrela na escala de dados abertos. No entanto, persistem dois problemas: os dados ainda estão confinados no documento, e a manipulação dos dados em documentos XLS requer o uso de *softwares* proprietários (Isotani; Bittencourt, 2015).

A terceira estrela é alcançada quando os dados estão disponíveis de maneira estruturada na *web*, em formatos não proprietários. Exemplos dessa categoria incluem XML, *comma-separated values* (CSV) e *javascript object notation* (JSON), que permitem um uso mais eficaz dos dados, sem a dependência de *softwares* específicos (Isotani; Bittencourt, 2015).

No exemplo anterior, referente ao dossiê de Maria Joaquina no Inventário Analítico da Assembleia Constituinte de 1823, o site do Arquivo da Câmara dos Deputados oferece a possibilidade de exportar as descrições no formato CSV, em padrão *encoded archival description* (EAD). Dessa forma, alcança-se o nível de três estrelas em dados abertos, conforme ilustrado, a seguir, na Figura 3.

Figura 3 – Descrição do mesmo dossiê do fundo da Constituinte de 1823, em formato CSV, padrão EAD (três estrelas)

identifier	title	levelOfDescription	extentAndMedium	eventDates	repository	scopeAndContent
488	Requerimento de Maria Joaquina	Dossiê	5 peças Manuscrito em papel	22-09-1823 a 30-10-1823	Câmara dos Deputados	Requerimento, s/data, de Maria Joaquina (pessoa escravizada), preta de nação, solicitando sua liberdade segundo ação impetrada contra Felizarda Querubina da Silva, sua proprietária, visto já haver esta recebido outra escrava em troca, conforme combinado, e depois vendido a suplicante ao Sr. Domingos Alves Loureiro. Encaminhado à Comissão de Petições em 30.10.1823.

Fonte: Adaptado de Brasil (2023).

Embora o formato CSV apresente benefícios, como a ampla utilização em bancos de dados públicos e o investimento do W3C no desenvolvimento de vocabulários e

mapeamento para os formatos RDF e JSON, ele não oferece a representação detalhada dos dados, nem favorece o desenvolvimento de programas computacionais avançados capazes de “extrair múltiplos catálogos de dados, manipulá-los, visualizá-los e combiná-los de maneira flexível” (Isotani; Bittencourt, 2015, p. 49).

Na quarta estrela, os critérios e padrões técnicos voltados para a semantização e integração de dados tornam-se centrais, especialmente com o uso de URI – identificadores únicos e globais de recursos na *web* – e a apresentação no formato RDF. Ao ultrapassar a compreensão básica dos formatos PDF, Excel e CSV, característicos das estrelas anteriores, a quarta estrela introduz elementos fundamentais para a *web* semântica e para o modelo conceitual RiC.

Inicialmente, os URI são essenciais porque “facilitam o compartilhamento de cada dado que publicamos [e] são acessíveis e utilizáveis de maneira mais simplificada por pessoas e máquinas” (Isotani; Bittencourt, 2015, p. 50). Para alcançar a quarta estrela, é imprescindível que os dados possuam URI, que os habilitam a

a) conectar e combinar estes dados com outros dados; b) reusar estes dados em outros contextos; c) melhorar a busca e a compreensão dos dados apresentados; d) possibilitar inferência a partir de dados parciais; e) permitir navegação entre documentos (Isotani; Bittencourt, 2015, p. 53).

Os dados publicados com URI são representados pelo formato RDF, que incorpora o conceito de serialização e pode estar disponível de diversas maneiras, como o RDFa, que integra atributos às *tags* do HTML. O formato RDF confere múltiplas informações suplementares, permitindo que as máquinas identifiquem e manipulem recursos na *web*. No caso do dossiê referente à petição de Maria Joaquina, a obtenção da quarta estrela pelo Arquivo da Câmara depende da atribuição de URI aos dados disponíveis no formato RDF. A implementação do modelo conceitual RiC e de sua ontologia associada constitui uma estratégia apropriada para alcançar o nível de quatro estrelas de dados abertos.

A Figura 4 ilustra o dossiê 488 em formato RDF, evidenciando a criação do URI específico (<http://example.org/resource/record488>). Ao converter o arquivo em formato CSV para RDF, com base na RiC-Ontology, foi criado um URI para a linha de valores (nesse caso, o dossiê 488). Cada coluna do CSV foi convertida em uma propriedade RDF.

Figura 4 – Descrição do mesmo dossiê do fundo da Constituinte de 1823 em formato RDF (quatro estrelas)

```
@prefix ns1: <http://www.ica.org/standards/RiC/ontology#> .
@prefix xsd: <http://www.w3.org/2001/XMLSchema#> .

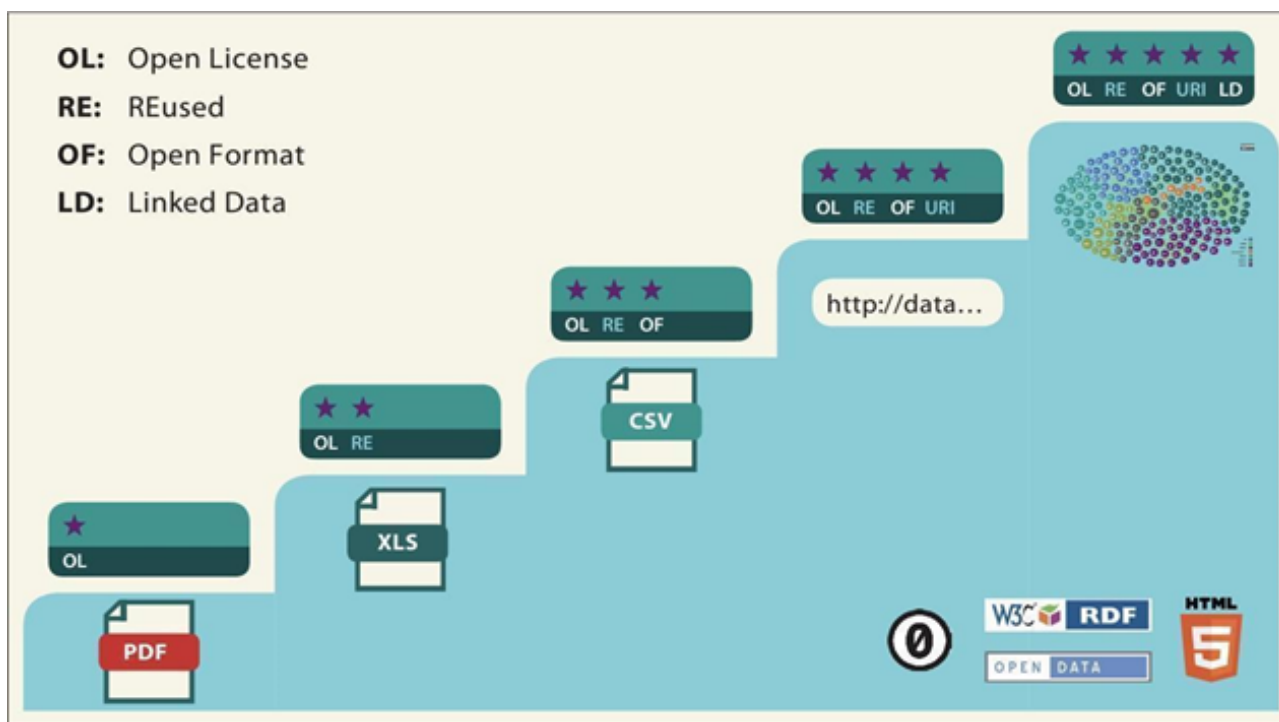
<http://example.org/resource/record488> a ns1:Record ;
  ns1:hasDate "22-09-1823 a 30-10-1823"^^xsd:string ;
  ns1:hasExtentAndMedium ""5 peças
Manuscrito em papel""^^xsd:string ;
  ns1:hasScopeAndContent "Requerimento, s/data, de Maria Joaquina (pessoa escravizada), preta
de nação, solicitando sua liberdade segundo ação impetrada contra Felizarda Querubina da Silva,
sua proprietária, visto já haver esta recebido outra escrava em troca, conforme combinado, e depois
vendido a suplicante ao Sr. Domingos Alves Loureiro. Encaminhado à Comissão de Petições em
30.10.1823."^^xsd:string ;
  ns1:hasTitle "Requerimento de Maria Joaquina"^^xsd:string ;
  ns1:isStoredIn "Câmara dos Deputados"^^xsd:string .
```

Fonte: Elaborada pelo autor (2023).

A quinta e última estrela segue todos os critérios estabelecidos para a quarta estrela, como o uso do formato RDF e o estabelecimento de URI, além de exigir a conexão com dados de outras bases. Um exemplo desta quinta estrela seria vincular os dados do dossiê da petição, incluindo o nome da interessada, Maria Joaquina, a data de 22 de setembro de 1823 e o nome da entidade custodiadora, Câmara dos Deputados, aos dados da DBpedia. A DBpedia é conhecida por sua inovação ao extrair informações estruturadas da Wikipédia e publicá-las em padrões de dados cinco estrelas na *web*.

Utilizando tecnologias associadas à *web* semântica, a DBpedia transforma o conteúdo textual da Wikipédia em um banco de dados semântico, facilitando o acesso e o manejo de informações em formatos mais estruturados e interconectados, conforme observa-se, a seguir, na Figura 5.

Figura 5 – Esquema de publicação de dados abertos de acordo com a escala de cinco estrelas



Fonte: Adaptado de Isotani e Bittencourt (2015).

Na proposta de estruturar dados abertos conectados pelo esquema de cinco estrelas, com o objetivo de facilitar a compreensão e o processamento por computadores, o formato RDF é essencial. Ele organiza e etiqueta informações, esclarecendo tanto seu conteúdo quanto as relações entre os dados.

Para iniciar o entendimento sobre o formato RDF, pode-se utilizar o dossiê relativo à petição de Maria Joaquina. O documento contém metadados descritivos, como o número identificador do dossiê, título, dimensão, suporte, datas e pessoas interessadas. Tradicionalmente, embora essas informações estejam registradas em instrumentos de pesquisa impressos – como inventários ou fichas descritivas – ou em bases de dados e sites, elas geralmente não estão em formatos que permitam aos computadores compreender as conexões desses dados com o dossiê em questão.

O RDF transforma os dados em declarações simples, semelhantes a frases. Cada declaração em RDF é composta por três elementos: sujeito, predicado e objeto. Por

exemplo, na petição de Maria Joaquina, uma declaração RDF poderia ser: “esta petição (sujeito) solicita (predicado) justiça e liberdade (objeto)”. Essas declarações são conhecidas como “triplas” e permitem aos computadores não apenas entender o documento em si, mas também as relações entre documentos e seus dados.

Isotani e Bittencourt (2015) explicam que, à medida que mais vínculos descritivos entre os recursos da *web* são estabelecidos, originam-se conjuntos de triplas que, por sua vez, compõem grafos de dados. Ademais, é possível integrar múltiplos grafos, reforçando a interconectividade e a complexidade da informação na *web* semântica.

Iniciativas para criar grafos de dados em projetos de *web* semântica estão sendo implementadas em diversas áreas, como bibliotecas, arquivos e museus. Um exemplo significativo é o projeto do Ministério da Cultura da França, descrito por Marie-Véronique Leroi (2021). Em 2014, o ministério publicou o relatório Dados Culturais e a Transição para a Web 3.0 (tradução nossa), com o objetivo de destacar a importância da *web* semântica para os dados culturais.

A meta principal é aumentar a visibilidade dos acervos e aprimorar a recuperação das informações, por meio da criação de um grafo cultural ou grafo de conhecimentos culturais da França. Essa iniciativa também busca capacitar os profissionais do patrimônio documental cultural para melhorar a estruturação e a integração dos dados. Segundo Leroi (2021, p. 22), os arquivos desempenham um papel decisivo na estratégia semântica, “pela diversidade dos documentos que tratam, bem como pela natureza transversal deles”.

O modelo RDF é usado para criar grafos de dados na *web*, descrevendo recursos com precisão. A identificação desses recursos é feita por URI, que são identificadores únicos e globais. No RDF, cada recurso é descrito por triplas – combinações de sujeito, predicado e objeto – e cada atributo é associado a um URI específico. O RDF visa oferecer uma representação simplificada do conhecimento, ao mesmo tempo em que detalha as informações, facilitando a interoperabilidade e a compreensão entre diferentes sistemas (Shadbolt *et al.*, 2006).

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste artigo foi discutida a importância da *web* como um espaço central para o compartilhamento de informações, especialmente no contexto da arquivística, onde a disponibilização *on-line* de dados tem crescido desde a década de 1990. No entanto, a

saturação de informações na *web* representa um desafio para a recuperação de dados arquivísticos, o que torna necessário o desenvolvimento de mecanismos que destaquem esses dados. O modelo *records in contexts*, criado pelo Conselho Internacional de Arquivos, é apresentado como uma solução inovadora, fundamentada na *web* semântica e nos dados abertos conectados. O RiC promove uma transição para a interoperabilidade semântica, permitindo o intercâmbio de dados estruturados e semantizados, o que melhora a expressividade e a recuperação das informações arquivísticas.

A *web* semântica aplicada ao modelo *records in contexts* (RiC) ressalta a importância da transição para a interoperabilidade semântica na descrição arquivística. O RiC, ao utilizar ontologias, formatos abertos e vocabulários compartilhados, não só aprimora a expressividade dos dados arquivísticos, como também facilita o intercâmbio de informações entre arquivos, bibliotecas e museus. Este artigo enfatiza que, apesar de ser um conceito novo para muitos arquivistas, o modelo RiC oferece um potencial significativo para resolver problemas nas práticas de descrição arquivística, promovendo uma maior reutilização e acessibilidade dos dados.

Em conclusão, a era digital impõe novas demandas aos arquivos, exigindo a adoção de mecanismos avançados, como os proporcionados pela *web* semântica. A utilização do modelo *records in contexts* (RiC) e a implementação de padrões como o *linked open data* são passos cruciais para garantir a visibilidade e a eficiência na recuperação de informações arquivísticas, ampliando suas possibilidades de recuperação e reutilização. Os resultados apresentados indicam ainda que o avanço na governança arquivística depende fortemente da aplicação de tecnologias semânticas, as quais têm o potencial de transformar significativamente a forma como os dados são gerenciados e acessados na era digital.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Coordenação de Arquivo. *Inventário analítico do arquivo da Assembleia Geral Constituinte e Legislativa do Império do Brasil*, 1823. 2. ed., rev. e reform. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2015.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. *Metodologia científica*. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CHEONG, L.; CHANG, V. The need for data governance: a case study. In: AUSTRALIAN CONFERENCE ON INFORMATION SYSTEM, 18., dec. 2007, Toowoomba. *Proceedings* [...]. Toowoomba: Association for

Information Systems, 2007. Disponível em: <https://core.ac.uk/download/pdf/301346974.pdf>. Acesso em: 23 jul. 2023.

GIL, A. C. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

HARARI, Y. N. A religião dos dados. In: HARARI, Y. N. *Homodeus: uma breve história do amanhã*. São Paulo: Companhia das Letras, 2016. p. 370-399.

HERNÁNDEZ SAMPIERI, R.; FERNÁNDEZ COLLADO, C.; BAPTISTA LUCIO, M. P. *Metodologia de pesquisa*. 5. ed. Porto Alegre: Penso, 2013.

ISOTANI, S.; BITTENCOURT, I. I. *Dados abertos conectados*. São Paulo: Novatec, 2015.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez., 2018a.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, ano II, n. 7, p. 12-23, out. 2018b.

LEROI, M. V. La stratégie sémantique du Ministère de la Culture. *Archivistes!*, Paris, n. 136, p. 22, jan./mars 2021.

LLANES-PADRÓN, D.; PASTOR-SÁNCHEZ, J.-A. Records in contexts: the road of archives to semantic interoperability. *Program: electronic library and information systems*, [s. l.], v. 51, n. 4, p. 387-405, 2017.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Técnicas de pesquisa*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PICKLER, M. E. V. Web semântica: ontologias como ferramentas de representação do conhecimento. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 12, n. 1, abr. 2007.

RECORDS IN CONTEXTS Conceptual Model 1.0. Experts group on archival description. *International Council on Archives*, Paris, 2023. Disponível em: <https://www.ica.org/en/records-in-contexts--conceptual-model>. Acesso em: 3 dez. 2023.

SANTAREM SEGUNDO, J. E.; CONEGLIAN, C. S. Web semântica e ontologias: um estudo sobre construção de axiomas e uso de inferências. *Informação & Informação*, Londrina, v. 21, p. 217-244, 2016.

SHADBOLT, N.; BERNERS-LEE, T.; HALL, W. The Semantic Web Revisited. *IEEE Intelligent Systems*, [S. l.], v. 21, n. 3, p. 96-101, 2006. Disponível em: <https://ieeexplore.ieee.org/document/1637364>. Acesso em: 3 dez. 2023.

SHARMA, M. Difference between Web 1.0, Web 2.0, and Web 3.0. *Geeks for Geeks*, [s. l.], 27 Jan. 2022. Disponível em: <https://www.geeksforgeeks.org/web-1-0-web-2-0-and-web-3-0-with-their-difference/>. Acesso em: 3 dez. 2023.

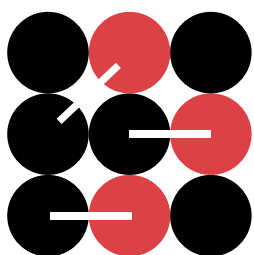
SHAUGHNESSY, J. J.; ZECHMEISTER, E. B.; ZECHMEISTER, J. S. *Metodologia de pesquisa em Psicologia*. Porto Alegre: AMG Editora, 2012.

THE DATA AGE is here: are you ready? *Splunk Inc.*, [s. l.], 2020. Disponível em: https://www.splunk.com/en_us/form/data-age/thanks.html. Acesso em: 3 dez. 2023.

THOMAS, G. *How to use the DGI data governance framework to configure your program*. [S. l.]: Data Governance, 2009. Disponível em: <https://www.datagovernance.com>. Acesso em: 5 jul. 2024.

WANDE, K. A model for data governance – organising accountabilities for data quality management. In: AUSTRALIAN CONFERENCE ON INFORMATION SYSTEM, 18., dec. 2007, Toowoomba. *Proceedings [...]*. Toowoomba: Association for Information Systems, 2007.

WANG, R. Y. A product perspective on total data quality management. *Communications of the ACM*, [s. l.], v. 41, p. 58-65, 1998.



Arquivos marginais e governança arquivística: primeiros diálogos diante da urgência de preservação documental de acervos de instituições manicomiais

*Gerlane Farias Alves*⁴³

1 INTRODUÇÃO

Produzir e gerir documentos é um exercício comum a todas as instituições. Atividades estas cada dia mais complexas devido à adesão da tecnologia pelas organizações e à multiplicação de suportes a serem organizados e preservados. Ao nos debruçarmos sobre os arquivos, sabemos que, historicamente, estes sofrem com a falta de recursos humanos qualificados, atualização e harmonização legislativa, estabelecimento de uma autoridade arquivística pública e uma maior atenção a crescente cisão entre arquivos analógicos, digitalizados e nato-digitais.

Desse modo, surge o debate sobre governança arquivística. Tema ainda embrionário para a arquivologia, mas de grande importância para o debate sobre diversos elementos como: os aspectos que envolvem a microarquivologia e a macroarquivologia; a articulação da qualificação técnica-científica voltada para as questões dos sistemas, redes e demais serviços existentes nos arquivos públicos e privados; o fortalecimento e a consolidação dos sistemas e redes de arquivos, inserindo-os em um campo organizacional estratégico para a efetividade das políticas de informação e arquivos no Brasil; as formas de divulgação da produção técnico-científica no Brasil, incentivando a inovação e a geração de conhecimentos, de parcerias e de produtos no âmbito da arquivologia; o incremento da cooperação técnico-científico-acadêmica entre os programas de pós-graduação,

43 Doutoranda em Ciência da Informação pelo PPGCI/UFPB. Professora substituta do curso de Arquivologia do CCBSA/UEPB. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9373277514880183>. E-mail: g-lane@hotmail.com.

cursos de graduação e agentes públicos e privados; e o incentivo da integração entre docentes, discentes de graduação e pós-graduação, pesquisadores(as), profissionais da informação, gestores(as) e interessados(as) na temática da governança informacional.

De acordo com Diniz (1996), a governança em instituições públicas se refere ao conjunto dos mecanismos e procedimentos utilizados para lidar com a dimensão participativa e plural da sociedade, o que implica expandir e aperfeiçoar os meios de interlocução. Desse modo, ainda segundo o autor:

a Governança Arquivística busca compreender as novas condições internacionais e a complexidade crescente da ordem social pressupondo um Estado dotado de maior flexibilidade, capaz de descentralizar funções, transferir responsabilidades e alargar, ao invés de restringir, o universo dos atores participantes, sem abrir mão dos instrumentos de controle e supervisão (Diniz, 1996, p. 13).

Mas, ao pensar em governança arquivística, precisamos nos atentar para o fato de que as instituições produtoras de documentos não se encontram de forma homogeneizada compartilhando o mesmo acesso às tecnologias de informação e comunicação, promovendo uma gestão documental esperada e, principalmente, compactuando entre si com a mesma preocupação voltada à preservação dos arquivos.

Sabemos que, embora a tecnologia tenha tido uma grande aderência pela maioria das instituições brasileiras, principalmente no século XXI, que as pesquisas tenham avançado no que diz respeito à gestão documental de acervos tanto de forma física como digital, e que tenhamos cada vez mais profissionais formados nas áreas que dizem respeito diretamente a informação tanto em nível de graduação como de pós-graduação, ainda é possível encontrar instituições isoladas, desprovidas de uma política de gestão documental, gerando uma massa documental sem nenhuma forma de tratamento ou plano de preservação.

Como exemplo deste panorama, podem ser citadas instituições como manicômios ou hospitais psiquiátricos. Em seu decurso administrativo, estes locais produziram (e ainda produzem) documentos que dizem respeito a sujeitos marginalizados esquecidos pela sociedade. Normalmente, essas locais são carentes de aparatos tecnológicos sofisticados, assim como de profissionais especializados no cuidado da preservação dos registros documentais gerados por eles. O mais comum é que essa massa documental

seja colocada em espaços pequenos e escuros, constituindo verdadeiros depósitos com ausência dos tratamentos arquivístico e expostos a agentes químicos e biológicos.

Ao trazer a realidade desse tipo de instituição em um debate sobre governança arquivística, passamos a nos questionar como discutir a aplicação de flexibilidades, descentralizações e ações participativas de diferentes atores sociais em instituições que mal conseguem preservar seus próprios acervos, onde estes estão relegados, na maioria das vezes, a espaços escuros, sensíveis à degradação e ao apagamento das informações neles contidas? Ou como falar de um aperfeiçoamento de interlocuções quando estas mesmas instituições se mantêm isoladas, sem comunicação efetiva entre si e muito menos dispõem de sistemas informatizados?

Diante desses desafios impostos, temos como objetivo geral neste trabalho realizar um primeiro diálogo entre a governança arquivística e a questão da preservação de acervos existentes em instituições marginalizadas.

Para isso, é feito inicialmente uma breve explanação sobre a importância da governança arquivística para as instituições e um breve relato sobre a institucionalização da loucura no Brasil e na Paraíba para entender a trajetória desse tipo de assistência prestada a indivíduos até hoje marginalizados pela sociedade. Em seguida, é discutida a preocupação existente com a preservação desse tipo de documentação nas instituições psiquiátricas frente ao avanço do movimento antimanicomial no Brasil. Por último, traremos o exemplo de uma ação realizada para a preservação dessa documentação na Paraíba através das atividades do projeto de extensão “Saúde Mental e Justiça: desenvolvimento de um ambiente digital para a disseminação e ressignificação da informação e memória a partir do acervo arquivístico da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba (PPF/PB)”, promovido por docentes e discentes do curso de arquivologia do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba junto ao Arquivo da Penitenciária de Psiquiatria Forense do Estado.

2 METODOLOGIA

O trabalho apresentado é uma pesquisa bibliográfica que dialoga com autores que abarcam a temática da governança arquivística, como Jardim (2018), Venâncio (2022) e Diniz (1996), dos arquivos marginais, como Borges (2016), e da assistência à loucura,

como Carrara (1998), Goffman (1961), Junqueira (2016) e Oda e Dalgalarrrondo (2000). De natureza qualitativa e de característica descritiva, apresenta como exemplo de ação realizada para a preservação de documentos oriundos de instituições marginalizadas, as atividades do projeto de extensão “Saúde Mental e Justiça: desenvolvimento de um ambiente digital para a disseminação e ressignificação da informação e memória a partir do acervo arquivístico da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba (PPF/PB)”, coordenado pela professoras dr^a Claudialyne Araújo e dr^a Daniela Alves, ambas do departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba – (UFPB). As atividades observadas e relatadas no texto ocorreram entre os anos de 2021 (data de criação do projeto de extensão) e 2023.

3 A IMPORTÂNCIA DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA PARA AS INSTITUIÇÕES

Segundo Venâncio (2022), a expressão governança arquivística foi cunhada por José Maria Jardim em 2018. Com isso, podemos perceber a importante contribuição que este autor dá ao se debruçar sobre o assunto se tornando seu maior porta voz nos trabalhos desenvolvidos e nas palestras proferidas em congressos, seminários e demais eventos.

Para José Maria Jardim (2018b, p. 13), a noção de governança é historicamente recente datando do início dos anos de 1990, impulsionada pelo Banco Mundial, sob a perspectiva de novas formas de exercício da capacidade dos governos para produzir, implementar e avaliar políticas públicas. Segundo o autor:

nas três últimas décadas ganhou mais contornos teóricos, sendo aplicada em diversos cenários organizacionais, tanto da administração pública quanto no setor privado. Como tal, e frequente encontramos termos como Governança Corporativa, Governança de Tecnologia da Informação, Governança informacional, Governança ambiental, Governança Fiscal e Tributária etc. (Jardim, 2018b, p. 13).

Jardim (2018b) concebe a governança arquivística como “conjunto de elementos mobilizados para a gerência de ‘serviços’ e de ‘instituições’”, entendendo que esta pode ser vista como:

[...] todo o ciclo da produção a guarda permanente, passando pela gestão de documentos, a preservação, a produção de mecanismos de recuperação da informação, a difusão, o acesso e as demais operações que constituem a missão das instituições e serviços arquivístico (Jardim, 2018a, p. 32).

Deste modo, a governança arquivística estaria integrada às atividades arquivísticas desenvolvidas pelas instituições desde a criação dos documentos, passando pelas suas três idades (corrente, intermediária, permanente), norteando também seus principais instrumentos de gestão, como a produção dos planos de classificação e tabela de temporalidade, perpassando as atividades de avaliação desenvolvidas pelas comissões permanentes de avaliação de documentos (CPAD), até a destinação final dos documentos (eliminação ou guarda permanente). Mas não só isso. Ela também envolve as ações de difusão cultural e educativa dos acervos permanentes contribuindo para o conhecimento destes e para a facilitação de seu acesso atendendo os preceitos defendidos pelas Leis 12.527/2011 e 8.159/1991.

Aos poucos, em seus trabalhos, José Maria Jardim (2018b) amplia a noção de governança arquivística, afirmando que esta, no contexto das instituições arquivísticas,

envolve um conjunto de diálogos, processos e produtos relacionados a vários atores e agências no Estado e da sociedade. Inclui não apenas aqueles segmentos diretamente relacionados a dimensões especificamente Arquivística, mas também os atores, cujas ações perpassam, direta ou indiretamente, as políticas e práticas dos serviços e instituições arquivísticas. E o caso, entre outros, de políticas e ações relacionadas a Governo Aberto, Dados Abertos, Proteção de Dados Pessoais, Programas de Digitalização das Administrações Públicas, Patrimônio Cultural, Ciência e Tecnologia, Acesso à Informação Governamental, Controle Social, Educação, Bibliotecas, Museus etc.

Como podemos observar, a noção de governança envolve elementos que extrapolam os muros das instituições. E para que esta possa ser posta em prática, é necessária uma diversidade de atores de diferentes áreas do saber que possam dialogar entre si, de instituições que estejam abertas para esse diálogo e de um aparato tecnológico que auxilie na comunicação, na disseminação das informações assim como na preservação dos acervos existentes nos arquivos.

Venâncio (2022) ainda chama atenção para a noção de política presente na governança arquivística, entendida tanto no sentido institucional quanto pública. E lembra a

inquietação de Jardim (2014) quando este procura entender e explicar por qual razão, após substanciais conquistas do campo arquivístico nos anos 1970 e 1980, culminando com a promulgação da Lei de Arquivos em 1991, muito pouco se avançou na implementação da Política Nacional de Arquivos e do Sistema Nacional de Arquivos.

Difícil tentar explicar em poucas linhas os motivos que levam à ausência, de forma mais contundente, deste avanço. O que vemos normalmente são tentativas isoladas de arquivos e arquivistas para promover uma melhor gestão documental em seus próprios arquivos, assim como ações de disseminação de informação presentes nestes, poucas ações culturais e educacionais, criação de novos sistemas, publicações de manuais, entre outras.

Podemos lembrar que, no texto intitulado “A construção de uma política nacional de arquivos: os arquivos estaduais brasileiros na ordem democrática (1988-2011)”, publicado em 2011 nos Anais do Enancib, Jardim (2011, p. 1579) afirma que:

Os pontos a serem contemplados numa avaliação das instituições Arquivística envolvem diversos aspectos e revelam uma visão das instituições Arquivística na qual é enfatizada a sua dimensão histórica: definição legal da autoridade Arquivística da instituição, estrutura administrativa acompanhada de governança Arquivística, recursos financeiros, recursos humanos, instalações físicas, programas de Preservação, programas de arranjo e descrição, políticas de acesso à informação e serviços de referência e programas de Divulgação Institucional.

Desse modo, o autor ressalta a importância das instituições e todo o aparato legal, administrativo, operacional e político que estas necessitam para que possam realizar suas atividades com eficácia, promover uma eficiente gestão documental e contribuir para a preservação, acesso, uso e difusão das informações existentes em seus acervos.

A importância dessas instituições frente à governança arquivística fica cada vez mais urgente quando diz respeito àquelas que possuem documentos com informações ainda não conhecidas podendo estar ligadas à reconstrução de uma memória social, correndo o risco de ter seus suportes deteriorados pela ação do tempo, do mau acondicionamento dos suportes ou pela simples negligência de gestores das referidas instituições causando assim a perda da informação e prejudicando o direito de acesso a todos aqueles que por elas se interessam.

4 A INSTITUCIONALIZAÇÃO DA LOUCURA

Loucos, mentecaptos, imbecis, alienados, doentes mentais. Foram muitos (e ainda são) os nomes dados à pessoa em sofrimento mental que deram entrada nas instituições como asilos, sanatórios, hospitais psiquiátricos e/ou manicômios no Brasil entre os séculos XIX e XXI.

E longa é a trajetória do surgimento das chamadas “instituições totais”, primeiramente na Europa, a partir da idade moderna, ocupando os antigos leprosários até sua chegada aos demais países da América. Segundo Goffman (1961), estes eram locais de residência e trabalho onde “um grande número de indivíduos, separados da sociedade, levavam uma vida fechada e formalmente administrada”.

A primeira instituição surgida no Brasil, para realizar o atendimento a esse tipo de paciente, foi o Hospital D. Pedro II, fundado em 1852 na cidade do Rio de Janeiro. A partir da segunda metade do século XIX, surgiram demais instituições pelo país “exclusivas para alienados”, como em São Paulo (1852), Pernambuco (1864), Pará (1873), Bahia (1874), Rio Grande do Sul (1884) e Ceará (1886) (Oda; Dalgalarrrondo, 2000, p. 25).

Na Paraíba, desde o início da província, os pacientes suspeitos ou com sofrimento mental eram mantidos nas prisões ou acolhidos no Hospital de Santa Isabel administrado pela Santa Casa de Misericórdia, sendo transferidos, a partir de 1892, para o Asilo Sant’Ana mas mantendo uma rotina de penúria que ia desde a privação da liberdade até o ambiente insalubre que compartilhavam nas pequenas celas do pavilhão. Em 1928 é fundado o manicômio Juliano Moreira, visto como um espaço mais condizente com as terapêuticas existentes e mais avançadas para o tratamento da loucura na época (Junqueira, 2016, p. 311).

Tendo como objetivo separar os ditos loucos comuns daqueles que haviam cometido crimes por conta de sua condição, em 1921 é fundado, na cidade do Rio de Janeiro, o primeiro manicômio judiciário. Na Paraíba, este chega em 1943, sendo construído ao lado do manicômio já existente. De acordo com Carrara (1998, p. 27), o manicômio judiciário, [...] “se caracteriza fundamentalmente por ser ao mesmo tempo um espaço prisional e asilar, penitenciário e hospitalar. Destinava-se aos sujeitos considerados alienados que cometeram algum tipo de transgressão, em face de não ter[em] controle nem consciência de suas ações”.

Com a criação dessas instituições, ao longo dos anos, os acometidos de sofrimento mental passaram a ser administrados nesses espaços, surgindo assim um longo período permeado de conhecimentos importados da Europa sobre a melhor forma de tratamento desses pacientes assim como a produção de registros que relatavam toda uma vida passada entre os muros das instituições, cheios de traumas, sofrimentos e silêncios.

5 ARQUIVOS MARGINAIS E MEMÓRIA MANICOMIAL: preservar para que não se perca

Segundo Borges (2016, p. 97), um arquivo marginal “é composto por dossiês que documentam a vida institucional de homens infames. Documentos usados para a identificação e controle dos fluxos de objetos e pessoas que ali entram e saem, ou para o conhecimento e controle dos sujeitos confinados”.

Todas as instituições citadas no tópico anterior mantêm em seus acervos registros importantes sobre a entrada e a permanência desses pacientes. São informações que, produzidas em determinadas épocas, ajudaram a legitimar tratamentos desumanos, sequestros e a limitação de liberdades, além de perpetuar silêncios e apagamentos da individualidade de seus pacientes. Mas, com o tempo, esses mesmos registros se transformaram em provas e testemunhas de internações duvidosas, virando alvo de denúncias e se constituindo em instrumentos de luta, contribuindo assim para o surgimento dos movimentos conhecidos como antimanicomiais que passaram a defender o fechamento desses espaços.

Desse modo, em 1987, na cidade de Bauru, interior paulista, ocorreu o 1º Congresso Nacional de Trabalhadores da Saúde Mental, inaugurando um movimento de luta cuja maior conquista foi a aprovação da lei da Reforma Psiquiátrica, Lei nº 10.216 de 2001 (Brasil, 2001). A partir dela, houve um redirecionamento do modelo assistencial em saúde mental no país, com o fechamento gradual dos leitos existentes nos hospitais psiquiátricos.

Diante do avanço deste movimento, surge então a preocupação com a preservação dos acervos ali existentes. A maior parte das informações registradas nesses documentos ainda é desconhecida, o que nos alerta ao risco de sua perda se estes passarem a ser abandonados nas antigas instituições, expostos a deterioração do ambiente, dificultando o acesso aos mesmos e a possibilidade de reconstrução de uma memória manicomial

tanto nacional como paraibana. Por isso, chamamos a atenção para a necessidade de uma política de preservação nacional e/ou estadual que possa estar alinhada com os debates que ocorrem nacionalmente sobre governança arquivística.

Alguns projetos realizados de forma isolada mostram a preocupação com a preservação desse tipo de documento. Exemplo disso, podemos citar as atividades desenvolvidas pelo projeto de extensão “Saúde Mental e Justiça: desenvolvimento de um ambiente digital para a disseminação e ressignificação da informação e memória a partir do acervo arquivístico da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba (PPF/PB)”, que apresentamos no tópico a seguir.

6 O PROJETO DE EXTENSÃO SAÚDE MENTAL E JUSTIÇA: desenvolvimento de um ambiente digital para a disseminação e ressignificação da informação e memória a partir do acervo arquivístico da PPF/PB

O projeto de extensão surgiu do desejo de professores e alunos do curso de graduação em Arquivologia do Departamento de Ciência da Informação da UFPB de contribuir para a conservação da documentação mantida pelas instituições manicomiais existentes na cidade de João Pessoa, evitando assim a perda dos suportes e as informações neles contidas.

O projeto teve início em 2021, sob o título de “Direito a Memória: tratamento documental do acervo da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba”, a partir da preocupação do diretor geral da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba com um conjunto de prontuários em formato de livro contendo os registros dos 50 primeiros pacientes que deram entrada na instituição entre os anos de 1943 (data de inauguração da Penitenciária) e 1946 e que era constantemente consultado por estudantes de diferentes áreas, o que acabava por colocar a integridade do suporte em risco.

Entrando em contato com as professoras coordenadoras do projeto, dr^a Claudialyne Araújo e dr^a Daniela Alves, ambas docentes do departamento citado, foi delineado, inicialmente, um projeto que tinham como objetivo estabilizar o suporte e fazer a descrição das informações para realizar futuramente a digitalização dele.

Desse modo, durante o início do ano de 2021 ocorreram atividades ligadas à análise documental, descrição das informações existentes no referido livro com base na

Norma Brasileira de Descrição Arquivística e o início da construção de um instrumento de pesquisa: o guia da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba contendo todas as informações importantes sobre a instituição e as atividades de conservação do livro através da realização de oficinas de conservação e pequenos reparos voltadas aos estudantes pertencentes ao projeto.

Figura 1 – Trabalho de descrição do livro pelo Projeto de Extensão



Fonte: Instagram do Projeto de Extensão.⁴⁴

Em 2022, sob o título “Silenciamento, Sofrimento Mental e Cidadania: o arquivo da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba”, após a formação dos voluntários com palestras e oficinas *on-line* ainda no contexto da pandemia de covid-19, as atividades continuaram focadas na conclusão da construção do Guia da instituição e na descrição

⁴⁴ Disponível em: https://www.instagram.com/saudemental_justica/2023. Acesso em: 14 mar. 2025.

mais detalhada dos registros existentes no livro. O objetivo era compreender a importância dessas informações para justificar todo o esforço de preservação delas. Como resultado, observamos que os detalhes de cada registro mostravam aspectos que iam além de uma simples internação de um indivíduo. A maioria revelava toda uma trajetória de abandono, doença, estigma e pobreza que se seguia até culminar com o crime que o levou ao seu destino na instituição a ponto de mostrar que essas pessoas não eram simples números dentro de um espaço de reclusão.

As atividades de digitalização do livro foram iniciadas em 2023 com o projeto ganhando um novo título: “Saúde Mental e Justiça: desenvolvimento de um ambiente digital para a disseminação e ressignificação da informação e memória a partir do acervo arquivístico da PPF/PB”. Este visa à construção de um repositório digital onde os funcionários da instituição e demais usuários, com a devida permissão para pesquisa, possam acessar as informações de forma rápida e eficiente evitando o manuseio constante do livro, contribuindo assim para sua conservação.

Após a conclusão do repositório prevista para o final de 2024 e sua entrega para a instituição, o projeto tem como objetivo expandir suas atividades para a organização e restauração dos demais documentos acumulados no Arquivo da Penitenciária Forense. Por isso, há a constante preocupação dos integrantes com o destino dessa documentação, com sua custódia e guarda em local onde as atividades possam continuar sendo realizadas, por conta do avanço do movimento antimanicomial que preconiza o fechamento de todas as instituições manicomiais no Brasil.

Todo o trabalho realizado com o livro e com o restante do acervo tem como objetivo auxiliar na conservação, descrição e organização destes documentos, contribuindo assim para o acesso a informação e podendo refletir na produção de futuras pesquisas sobre o tema colaborando assim na reconstrução de uma memória manicomial paraibana.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por meio deste trabalho, buscamos realizar um primeiro diálogo entre a governança arquivística e a questão da preservação de acervos existentes em instituições marginalizadas. Buscando levantar a discussão sobre a necessidade urgente da preservação desses documentos citando as carências administrativas, tecnológicas e humanas que

envolvem esse tipo de instituição e percebendo que, ao compará-las aos elementos defendidos nos debates sobre governança arquivística, observamos como estas se encontram longe da realidade desejada.

O que se faz mais presente é o descaso com esse tipo de documentação. Na maioria das vezes, os registros são encontrados em locais inadequados estando sujeitos a todo tipo de deterioração provocada pelo ambiente em que se encontram. Não é raro a perda dessas informações, o que acaba por prejudicar o conhecimento do seu conteúdo por parte de futuros pesquisadores impedindo a construção de pesquisas sobre o tema.

Como a governança arquivística é marcadamente colaborativa, vimos nela uma possibilidade de debate e de orientação acerca da melhor forma de organização e preservação desses acervos levantando a questão da urgência de sua conservação. E pela temática “arquivos marginais” ainda estar dando seus primeiros passos na área da arquivologia, precisando ser mais bem delineada, pesquisada e divulgada, ainda se constitui em um tema ainda pouco explorado nos seminários e congressos. Por isso, tomamos a posição de aproveitar o espaço aqui nos dado para contextualiza-lo de forma breve, mas buscando trazer informações que possam inspirar demais trabalhos com essa temática.

REFERÊNCIAS

BORGES, V. T. Arquivos marginais: outras fontes, outros acervos. *Revista Eletrônica Ventilando Acervos*, Florianópolis, v. 4, n. 1, p. 1-54, dez. 2016.

BRASIL. *Lei nº 8.159, de 9 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: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm. Acesso em: 21 jul. 2024.

BRASIL. *Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001*. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília: Presidência da República, 2001. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10216.htm. Acesso em: 03 abr. 2024.

BRASIL. *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal; altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 05 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm. Acesso em: 21 jul. 2024.

CARRARA, S. *Crime e loucura: o aparecimento do manicômio judiciário na passagem do século*. Rio de Janeiro: Eduerj; Edusp, 1998.

DINIZ, E. Governabilidade, *governance* e reforma do Estado: considerações sobre o novo paradigma. *Revista do Serviço Público*, Brasília, DF, v. 120, n. 2, maio/ago. 1996.

GOFFMAN, E. *Manicômios, prisões e conventos*. São Paulo: Perspectiva, 1961.

JARDIM, J. M. A construção de uma política nacional de arquivos: os arquivos estaduais brasileiros na ordem democrática (1988-2011) In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIENCIA DA INFORMACAO, 12., 2011. *Anais [...]*. Brasília, DF: Thesaurus, 2011. p. 1579-1594.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018a.

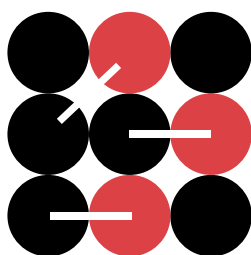
JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, a. II, n 7, p. 12-23, out. 2018b.

JARDIM, J. M. O cenário arquivístico brasileiro nos anos 1980 do século XX. In: MARQUES, A. A. C.; RODRIGUES, G. M.; SANTOS, P. E. (org.). *História da Arquivologia no Brasil: instituições, associativismo e produção científicas*. Rio de Janeiro: AAB: Faperj, 2014. p. 46-58.

JUNQUEIRA, H. G. F. W. *Doidos(as) e doutores: a medicalização da loucura na província/estado da Paraíba do Norte (1830-1930)*. 2016. Tese (Doutorado em História) – Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2016.

ODA, A. M. G. R.; DALGALARRONDO, P. Juliano Moreira: um psiquiatra negro frente ao racismo científico. *Revista Brasileira de Psiquiatria*, São Paulo, v. 22, n. 4, p. 178-179, dez. 2000.

VENÂNCIO, R. P. Governança arquivística: um tema de pesquisa em construção. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATTOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. (org.). *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022.



Assentamento Funcional Digital (AFD): reflexões sobre a gestão arquivística e a governança arquivística

Irany Rodrigues Barbosa⁴⁵

Luiz Henrique Souza de Giacomo⁴⁶

1 INTRODUÇÃO

A transformação digital é um caminho sem volta. Cada vez mais, observamos os arquivos presentes no cenário digital. A pandemia de covid-19 veio a acelerar um processo que já estava em andamento, mas, em muitos casos, a passos lentos. Desse modo, é inevitável que voltemos nossos esforços práticos (fazer) e científicos (saber) para o lugar dos Arquivos no mundo digital e sobre como o tratamento arquivístico – produção, uso, destinação, preservação e acesso aos documentos de arquivo – vem sendo desempenhado nesse novo ambiente.

Dentro das instituições e das organizações, um dos setores que mais produz documentos é o setor de gestão de pessoas (o de recursos humanos, famoso RH). A gama de documentos, sobretudo na forma processual, referentes à pessoal é enorme, pois dizem respeito a direitos e deveres dos trabalhadores durante toda a sua vida funcional e para além, na fase em que estão como aposentados ou instituidores de pensão. É um conjunto documental de constante uso, por isso, deve estar sempre acessível à instituição ou aos interessados para a tomada de decisões e para fins informativos. Isso explica

45 Técnica em Arquivo na Universidade Federal de Campina Grande. Mestra em Educação Profissional e Tecnológica pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-6930-9685>. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3370871322118882>. E-mail: irany.iris@gmail.com.

46 Arquivista na Universidade Federal de Campina Grande. Doutor em História Social pela Universidade de São Paulo. Orcid: <https://orcid.org/0000-0003-1388-2965>. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2898317072418123>. E-mail: luizgiacomo@yahoo.com.br.

o fato de serem arquivados por longos períodos, que chegam a 100 anos, como é o caso dos assentamentos funcionais.⁴⁷ É um conjunto documental volumoso, em constante acesso e de guarda longa.

No entanto, os documentos de gestão de pessoas também nos trazem outra complexidade: a garantia da proteção a dados pessoais. São documentos, em sua maioria, sensíveis, já que possuem dados pessoais. O acesso a esses documentos deve se dar apenas a pessoas autorizadas e sob determinadas situações.

Mas, para iniciar nossa discussão, podemos questionar: qual é o cenário dos conjuntos documentais de gestão de pessoas na transformação digital? A resposta é longe de animadora. Estamos diante de um grande desafio, não podemos negar. Promover a gestão e a preservação em ambientes que não possuem características arquivísticas, como são os sistemas de negócio⁴⁸ amplamente utilizados pelo país, requer maior atenção dos profissionais de arquivo responsáveis por esses conjuntos documentais. Enquanto não temos SIGADs⁴⁹ e RDC-Arqs⁵⁰ como pilares de nossos ecossistemas digitais nas

47 O assentamento funcional, ou pasta funcional, é um dossiê, majoritariamente em suporte papel, mas não digital, que reúne os documentos dos servidores em uma única unidade de arquivamento. Conforme a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Atividade-Meio do Poder Executivo Federal, o prazo de guarda desses dossiês é de 100 anos (Arquivo Nacional, 2020, p. 82).

48 No caso da nossa instituição é o Sistema Eletrônico de Informação (SEI), desde 2018.

49 Conforme o e-ARQ Brasil 2.0, o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), é o “Conjunto de procedimentos e operações técnicas característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado eletronicamente e aplicável em ambientes digitais ou em ambientes híbridos, isto é, em que existem documentos digitais e não digitais ao mesmo tempo” (CONARQ, 2020, p. 224). É um ambiente digital mais adequado para a produção, tramitação, uso e guarda de documentos de arquivo digitais.

50 Conforme Claudia Lacombe Rocha argumenta, “o ambiente [digital] ideal para a preservação de documentos arquivísticos digitais é um repositório digital, mais especificamente um repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq)” (Rocha, 2020, p. 115). Segundo o CONARQ, “um repositório arquivístico digital confiável deve ser capaz de atender aos procedimentos arquivísticos em suas diferentes fases e aos requisitos de um repositório digital confiável” (CONARQ, 2015, p. 10), em que “um repositório digital confiável é um repositório digital que é capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário” (CONARQ, 2015, p. 9).

instituições, o tratamento arquivístico é feito da maneira mais atenta possível buscando mitigar os problemas.

No cenário do governo federal, uma estratégia vem sendo adotada desde 2015 – apesar de seus primórdios datarem de 2011 –, no intuito de promover uma unificação dos documentos de gestão de pessoas em um ambiente digital comum, visando o acesso aos documentos de servidores públicos a outros servidores que atuam em gestão de pessoas e em órgãos de controle, de forma remota, ao mesmo tempo em que haveria a preservação dos mesmos no longo prazo. Este é o projeto do Assentamento Funcional Digital (AFD).

Conforme o governo federal, o AFD é um “dossiê, em mídia digital, fonte primária de informação de dados do servidor e que substituirá a Pasta Funcional ou Assentamento Funcional” (Brasil, 2018, artigo 2º, inciso VII). Cada servidor, com uma matrícula no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (Siape) passa a ter, automaticamente, a partir de seu cadastro no Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec), um Assentamento Funcional Digital (AFD). Trata-se, pois, de um projeto ambicioso que mobiliza as instituições públicas federais para que haja a digitalização dos documentos em suporte papel e a alimentação no Sistema Sigepe-AFD dos documentos digitalizados e nato-digitais referentes à vida funcional de “servidores públicos federais, empregados públicos, contratados temporariamente, residentes, estagiários, militares de ex-territórios e os participantes do Programa Mais Médicos, neste ato considerados servidores” (Brasil, 2018, artigo 1º).

Esse cenário traz grandes desafios para as instituições que, cronicamente, não possuem infraestruturas adequadas para as unidades de arquivo realizarem um projeto dessa magnitude. Há a necessidade de se organizar, realizar procedimentos de conservação preventiva, higienizar, digitalizar e inserir os documentos no Sistema Sigepe-AFD. Atividades complexas que exigem espaço físico, pessoal treinado, EPIs, equipamentos de digitalização adequados, material para higienização e acondicionamento dos documentos, além de um ambiente tecnológico específico para a guarda dos representantes digitais, em consonância com as práticas arquivísticas. Isso tudo pensando apenas no tratamento a ser dado aos documentos em suporte papel. Os documentos nato-digitais exigem outro conjunto de cuidados a serem tomados em cada sistema de negócio.

Diante de tantas atividades a serem realizadas no âmbito do AFD, a gestão arquivística das unidades de arquivo dos setores de pessoal ganha novos contornos, devendo receber atenção dos arquivistas, visando a gestão, a preservação e o acesso dos documentos.

A reflexão que trazemos neste texto advém do trabalho técnico desenvolvido no Arquivo da Secretaria de Recursos Humanos, da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), nosso local de fala. Quando os autores chegaram à instituição, o Projeto do Assentamento Funcional Digital (AFD) já se encontrava em curso, mesmo que de forma embrionária, com o início da organização do conjunto documental e a alimentação de algumas poucas tipologias documentais com documentos nato-digitais.

Contudo, a natureza da documentação da UFCG merece considerações, pois ela é fundamental para a compreensão das escolhas feitas no momento do tratamento documental prévio à digitalização dos assentamentos funcionais. A UFCG nasceu de um desmembramento da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), em 2002. Até então, toda a documentação de servidores ficava custodiada no *campus* sede, em João Pessoa. Assim, a partir de 2004, a transferência precisou ser feita, porém, não foram elaboradas listagens detalhadas da documentação. Para além disso, a universidade também recebeu um número de servidores passivos, o que nos deu um grande volume de documentos datados do início dos anos de 1970. Desse modo, é uma instituição nova, mas com um conjunto documental de pessoal composto por assentamentos funcionais de ativos e inativos, hoje, em suporte papel e digital.

Desse modo, nosso trabalho visa, a partir da atividade cotidiana num Arquivo de gestão de pessoas de uma instituição pública federal e com o Sistema Sigepe-AFD, refletir sobre questões relacionadas à gestão arquivística e à governança arquivística nesse cenário de obrigatoriedade de adesão ao projeto do AFD. Para tanto, traremos apontamentos sobre o referido projeto com uma breve contextualização e a apresentação de suas etapas técnicas, para, em seguida, observarmos os desafios existentes e as estratégias adotadas na UFCG pelo prisma da gestão e da governança arquivística. Por fim, esperamos que o nosso estudo de caso possa instigar o debate necessário sobre o tema e sobre as diferentes realidades arquivísticas nesse contexto.

2 O PROJETO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (AFD)

O projeto do Assentamento Funcional Digital (AFD) tem origem em 2011, no entanto, sua operacionalização se deu a partir do segundo semestre de 2015. Ele abrange “os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC,

e objetiva agilizar o acesso à informação, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e os deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes” e “será o meio de consulta ao histórico funcional a ser utilizado pelos órgãos e entidades e os arquivos que o compõem serão armazenados somente no Repositório Central, com observância das regras de segurança, armazenamento e preservação contidas no e-Arq Brasil” (Brasil, 2018, artigo 1º).

Ele abarca os integrantes do Sipec se constituindo no espaço de acesso documental visando a tomada de decisões no que diz respeito aos servidores federais. Algo dessa magnitude exige que os setores de arquivo saibam da importância que possuem nesse projeto e atuem visando um conjunto de boas práticas, fundamentais para a gestão e a governança arquivística.

O projeto se divide em duas etapas: 1) a digitalização do legado⁵¹ dos documentos funcionais existentes nos assentamentos funcionais físicos reunidos na forma de um dossiê, ou seja, as pastas dos servidores em suporte papel; e, 2) a inclusão de documentos funcionais produzidos após a data de 1º de julho de 2016, os documentos chamados de produção diária, que não deveriam mais compor as pastas funcionais.

Em muitas instituições, como é o caso da nossa, esse marco temporal na metade do ano de 2016 provocou algumas situações que ampliaram a complexidade da gestão arquivística. Até parte de 2016, os documentos deveriam ser arquivados dentro dos dossiês das pastas funcionais. A partir de julho do referido ano, os processos deveriam passar a ser arquivados em séries documentais, em caixas arquivo, algo interessante por respeitar o método de classificação funcional (mas nem sempre seguido fielmente, havendo, equivocadamente, o arquivamento pelo macro assunto). Desse modo, pode ser observado duas formas diferentes de organização dos mesmos documentos. Além disso, há sempre a confusão: o marco temporal se refere à data de produção dos processos ou da finalização do processo? Isso promove um verdadeiro nó na cabeça de muitos profissionais de arquivo quando se faz necessário a recuperação dos documentos e a digitalização dos mesmos.

51 Conforme as normativas do Assentamento Funcional Digital (AFD), legado é o “conjunto de documentos não digitais relativos à vida funcional do servidor, na forma que se encontram em cada unidade de gestão de pessoas até 30/6/2016, excluídos os documentos médicos não previstos na tabela de documentos funcionais” (Brasil, 2018, artigo 2º).

Alguns desafios podem ser apontados nesse cenário: 1) a forma de digitalização dos legados, que deveriam espelhar fielmente o conjunto de documentos não digitais existentes nas unidades de gestão de pessoas; 2) a estratégia de empreendimento das digitalizações, se de forma terceirizada ou com recursos próprios; 3) o prazo curto para a digitalização dos legados; 4) a adoção da tabela de documentos funcionais elaborada pelo antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG),⁵² que atende, prioritariamente, aos órgãos de controle, não representando toda a realidade documental produzidas nas unidades de Gestão de Pessoas e que, anteriormente, compunham a completude da própria pasta funcional. Quanto ao posicionamento adotado em nossa instituição, discorreremos mais adiante no texto.

Neste momento cabe destacar que, como observado, o AFD exige o desenvolvimento de muitas atividades para que ele possa ser executado com sucesso. No que diz respeito aos documentos em suporte papel, do legado, devemos: 1) organizar o conjunto documental; 2) promover a retirada de objetos metálicos; 3) numerar as páginas de todo o dossiê; 4) higienizar os documentos; 5) realizar a digitalização; e, por fim, 6) alimentar o Sistema AFD com o tipo documental “assentamento funcional legado”. Assim, pode ser observada a necessidade de infraestrutura física e de pessoal para fazer todo esse procedimento, que dos pontos 1 a 4 é denominado de romaneio.

Quanto aos documentos nato-digitais e daqueles em suporte papel da produção diária, devemos: 1) observar o Guia de Arquivamento AFD/UFCG;⁵³ 2) selecionar os documentos no SEI ou aqueles digitalizados – de acordo com a tabela de documentos AFD; 3) alimentar o Sistema AFD. Apesar de parecer mais simples, exigiu um trabalho técnico

52 A referida tabela pode ser acessada em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital/tabela-de-documentos-funcionais>. Acesso em: 15 maio 2024.

53 O Guia é uma produção técnica elaborada pela equipe de nosso setor no qual constam instruções de alimentação do sistema Sigepe-AFD a partir das tipologias documentais e processuais do nosso conjunto documental. Assim, nele há a correlação de quais dos nossos documentos devem ser inseridos no Sigepe-AFD, sob qual tipologia documental no sistema e quais as informações correspondem aos metadados existentes.

de base para que a alimentação do sistema se desse de forma satisfatória a servidores com diferentes conhecimentos de tecnologia e do próprio acervo de nosso setor.

Desse modo, o AFD exige um fazer arquivístico amplamente técnico e intelectual no tocante ao planejamento das ações e na execução das atividades de organização das pastas funcionais. Vários atores estão envolvidos, não apenas os profissionais que atuam no interior dos Arquivos.

3 A GESTÃO ARQUIVÍSTICA E A GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA DIANTE DO DESAFIO DO PROJETO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (AFD)

Portanto, o AFD trouxe mais desafios aos setores de arquivo de pessoal. A transformação digital dos últimos anos alargou o espaço de atuação dos profissionais de arquivo que atuam no âmbito dessas unidades, exigindo um tratamento arquivístico mais complexo, tendo em mente o tripé gestão-preservação-acesso. O sistema Sigepe-AFD é mais um ambiente em que os documentos devem ser gerenciados.

As unidades de arquivo de pessoal atualmente têm de gerenciar: 1) o legado dos documentos em suporte de papel, que devem continuar sendo alvo de ações de gestão e preservação de documentos de arquivo, no contexto das políticas arquivísticas institucionais e em consonância com as normativas da área; 2) os documentos produzidos em sistemas de negócio informatizados, como o SEI e o Sipac, por exemplo, que também devem ser geridos e preservados segundo as políticas arquivísticas para documentos de arquivo digitais; 3) os documentos digitalizados a serem inseridos no AFD, ou seja, os representantes digitais dos documentos em suporte papel que devem compor as pastas funcionais dos servidores dentro do AFD, os quais devem ser preservados para que não seja necessária uma nova digitalização no futuro; e 4) os próprios assentamentos presentes no AFD.

A complexidade de ações a serem realizadas nesse contexto faz com que a gestão arquivística seja um elemento fundamental. Nas palavras de José Maria Jardim (2018, p. 32), gestão arquivística refere-se “ao conjunto de elementos mobilizados para a gerência de serviços e instituições arquivísticas. Inclui todo o ciclo, da produção à guarda permanente” e “envolve também aspectos gerenciais relacionados a pessoas, infraestrutura física, legal, tecnológica, de recursos orçamentários, etc.”.

Portanto, a gestão arquivística é composta por um vasto conjunto de atividades. Muitas delas mobilizadas para o gerenciamento das unidades de pessoal. Contudo, para a execução do projeto do AFD, é preciso expandir o aspecto conceitual em que trabalhamos. É necessário pensar pelo prisma da governança arquivística.

A noção de governança arquivística é recente na arquivologia brasileira, a partir de estudos de José Maria Jardim, em 2018. Nessas primeiras reflexões, que visam dar contorno a essa noção, o autor a insere na categoria da macroarquivologia. Em suas palavras, governança arquivística “refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno”, com foco na “qualidade da gestão de arquivos e sua inserção nas formas como o poder público é exercido em um regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade” (Jardim, 2018, p. 43). É uma forma de governança a nível público e estatal.

Contudo, pensamos que essa concepção de governança deve ser trazida para um cenário institucional e de serviços, algo que o próprio José Maria Jardim esperava com o adensamento das reflexões dessa noção (Jardim, 2018, p. 32). Nesse sentido, concordamos com Izabela Maluf e Welder Silva (2024, p. 18) quando os dois pesquisadores apontam que “a governança arquivística institucional pública visaria a qualidade do gerenciamento arquivístico em instituições públicas, de forma a visualizar a eficiência e a eficácia dos serviços arquivísticos prestados aos usuários internos e externos”.

Assim, a governança arquivística, ao ser observada numa esfera micro, reforça o papel dos serviços de arquivo no interior de instituições, destaca a necessidade de se pensar estrategicamente a gestão arquivística e aponta a exigência de qualidade dos serviços arquivísticos prestados aos usuários internos e externos. Afinal de contas, a gestão arquivística é objeto da governança arquivística.

Por essa perspectiva, o projeto do AFD se coloca como importante objeto da governança. De acordo com José Maria Jardim (2018, p. 34), “um arquivista, ao atuar com mais ênfase na esfera micro, irá também mirar, do ponto de vista teórico e operacional, as implicações das suas ações na dimensão macro e vice-versa”. A gestão arquivística dos setores de arquivo em unidades de pessoal, nesse cenário, precisa extrapolar as paredes do arquivo e envolver, de forma transversal, diversos profissionais e setores, para que ele seja um sucesso.

Nossa experiência prática e cotidiana com o projeto do AFD nos permite observar esse projeto pelo prisma da governança arquivística para que as mais diversas ações de

gestão arquivísticas, essenciais para o seu desenvolvimento, possam ocorrer de forma eficiente e com qualidade para o usuário. Há um grande trabalho arquivístico de fundo, pois o Sigepe-AFD é um repositório parcial e que não é de gestão das instituições. Não é só digitalizar o papel. O AFD é um espaço de arquivamento de documentos e que, em breve, estará disponível para cada servidor em sua própria conta SouGov,⁵⁴ ou seja, cada servidor poderá acessar sua própria pasta funcional da comodidade do celular ou do computador de casa.

São muitos os desafios que se apresentam ao sucesso do projeto do AFD e aos quais estamos atentos. Gostaríamos aqui de pontuá-los em três aspectos: gestão, preservação e acesso. Conforme argumenta Ieda Bernardes (2015, p. 169), toda e qualquer política de arquivos deve se assentar nesse tripé. Desse modo, eles nos norteiam no saber e no fazer arquivístico cotidiano.

No âmbito da gestão, é fundamental que os profissionais compreendam que o AFD não é um ambiente de gestão. Não é para ele que nossos esforços de gestão dos documentos devem estar voltados e, sim, para os nossos sistemas de negócio. Contudo, o arquivamento, com o Assentamento Funcional Digital (AFD) e o Módulo de Requerimento (SouGov), deixou de ser uma exclusividade do Arquivo de Gestão de Pessoas. Ele se descentralizou e está fora dos muros do Arquivo. Assim, a já necessária presença do profissional de arquivo no momento da gênese documental se tornou crucial.

Devemos pensar o arquivamento no AFD a partir da definição das tipologias e dos metadados, do treinamento das equipes que farão as alimentações do sistema Sigepe-AFD, da orientação dos servidores que atendem ao Módulo de Requerimento (SouGov) quanto aos padrões que os documentos devem atender para serem incorporados ao AFD após uma solicitação externa e não processual. Essas duas portas de entrada de documentos de arquivo no ambiente digital de controle documental da gestão de pessoas se somam aos sistemas de negócio em que os profissionais de arquivo devem continuar “arquivando”⁵⁵ os processos em séries documentais.

54 O SouGov é um “aplicativo com serviços de gestão de pessoas exclusivos para servidores públicos federais ativos, aposentados, pensionistas e anistiados políticos do poder Executivo Federal civil”. Disponível em: <<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov>>. Acesso em: 10 ago, 2024.

55 Aqui as aspas são uma provocação. Em sistemas de negócio como o SEI, por exemplo, sem módulo de gestão de documentos, em que não se efetua arquivamentos, ou seja, a finalização de documentos

No cenário analógico, a realidade é a de um tratamento constante do passivo em papel. Algo ainda mais importante diante da obrigatoriedade de digitalização dos legados. Observamos a existência de diferentes estratégias por parte das instituições no que toca à organização e à digitalização de seus acervos; algumas contratam empresas terceirizadas para essa atividade, outras preferem fazer internamente, com suas próprias equipes e com sua infraestrutura. Esta foi a escolha em nossa instituição, mais adequada ao grande trabalho a ser realizado, sobretudo, com o legado, que nos exige um grande esforço de reorganização dos documentos.

No campo da preservação, nossa preocupação é com a guarda, por longos prazos, dos nato-digitais e dos representantes digitais. Os documentos de gestão de pessoas, na grande maioria, têm guarda longa, quando não permanente. O AFD é um repositório externo, de responsabilidade do governo federal (atualmente, do Ministério da Gestão e Inovação). Assim, como garantir a preservação a longo prazo desses documentos? O que nos cabe, assim como a qualquer instituição, é ter a nossa própria política de preservação digital dos documentos nato-digitais (de nossos sistemas de negócios) e dos documentos digitalizados, sem pensar que a responsabilidade deve vir de cima. Isso exige uma ação institucional, que envolva a equipe de tecnologia, gestores e profissionais de arquivo. Um agravante que nos leva nessa direção estratégica, é que nem todos os documentos de pessoal são inseridos nos assentamentos funcionais digitais de forma integral. Assim, o AFD é uma fonte de informação limitada.

Com relação ao acesso, o AFD possibilita que todos os servidores da instituição que trabalhem com documentos de pessoal possam ter acesso ao conjunto documental. Mas é seguro permitir que todos tenham acesso a todos os documentos arquivados no Arquivo e sem o controle de acesso, a partir de um acesso remoto e sem que saibamos a motivação? Na nossa instituição, a escolha foi, nesse momento, por restringir o acesso ao AFD apenas aos servidores responsáveis pela sua alimentação, ou seja, os lotados no Arquivo da SRH. Ainda somos reticentes a dar acesso a todo o acervo. Acreditamos

em uma unidade de arquivo exigindo que sua reabertura para tramitação fosse solicitada a esse setor – como uma espécie de desarquivamento –, o que fazemos é manter um controle simples dos documentos que passaram, em algum momento, pelo setor de Arquivo. Não há uma guarda, efetiva, como na época do papel, no Arquivo.

que cada instituição deveria ter sua própria política de disponibilização de documentos aos usuários internos para que estes pudessem executar suas atividades administrativas, em paralelo ao AFD. Algo com maior controle pelos profissionais de arquivo. Em nossa instituição esse é o caminho que visamos atingir, mesmo que, no presente momento, pareça distante.

Quanto à promoção ativa do acesso, haverá, até o final de 2024, a disponibilização dos assentamentos funcionais no SouGov. Assim, cada servidor poderá ter acesso aos seus documentos alimentados no seu próprio AFD. Essa é uma medida interessante, porém, trará mais pressão para que haja as digitalizações, o que, num panorama estratégico, pouco tem a somar a setores tão precarizados como os Arquivos.

É pertinente o questionamento: quais os caminhos adotados na UFCG para a implementação e o desenvolvimento do projeto do AFD? Inicialmente, cabe reforçar que o processo de tratamento e digitalização dos documentos dos legados e da produção diária em suporte papel e a alimentação do sistema Sigepe-AFD com os documentos digitalizados e nato-digitais ficaram sob responsabilidade exclusiva da equipe do arquivo da SRH. Entendemos que essa centralização das atividades referentes ao AFD daria ao setor uma importância técnica e política junto à instituição, o que, até o presente momento, tem se mostrado acertado e frutífero.

Nesse cenário, devemos, portanto, pontuar algumas estratégias, além das já citadas, adotadas na UFCG, com relação ao projeto do AFD. São elas: a) a criação de um ambiente adequado para a realização do romaneio, com a obtenção de uma sala de tratamento técnico, específica para nosso setor; b) a aquisição de um scanner adequado (Fujitsu 7700), de alta performance, apropriado para os formatos documentais que possuímos no acervo, isso visando a recusa da estratégia da terceirização do tratamento técnico e da digitalização dos legados; c) a criação de banco de dados que unificasse todos os assentamentos funcionais, pois tínhamos um conjunto de 7 planilhas mostrando os diferentes locais de guarda; d) a criação de banco de dados que unificasse todas as planilhas de tipologias processuais da produção diária, anteriormente havia cerca 20 planilhas e mostravam diferentes locais de guarda; e) a elaboração de inventários dos assentamentos funcionais em suporte papel, de forma padronizada, como um guia para a promoção do acesso e forma de controle dos documentos que possuímos em nosso Arquivo; f) a elaboração do guia de arquivamento no AFD, nosso manual que orienta quais documentos devem ser inseridos no Sigepe-AFD e os metadados a serem

usados; g) a elaboração de listagens de eliminação com documentos passíveis de eliminação que se encontravam nos legados; h) a efetivação da digitalização apenas após a elaboração da política de preservação digital, fundamental para que seja evitada a necessidade de se fazer uma nova digitalização posterior.

Todas essas importantes ações pressupõem a participação de muitos atores e uma ação dos profissionais de arquivo para fora das suas fronteiras físicas. Somos colocados enquanto gestores no projeto do AFD, atuando na gênese documental (produção ou entrada dos documentos em nossa instituição), na preservação e na digitalização de nossos documentos em suporte papel. Colocamos em prática diferentes políticas arquivísticas e fortalecemos a governança arquivística institucional.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, o Assentamento Funcional Digital (AFD) se mostra como um grande desafio para as instituições. Ele é mais um espaço de arquivamento e deveria, preferencialmente, ser matéria do trabalho de arquivistas das instituições em suas etapas de planejamento, execução e avaliação. Por se tratar de um projeto que perpassa diversas instituições brasileiras, ele não pode deixar de ser observado, por cada uma, como objeto da governança arquivística.

O projeto do AFD é um caminho sem volta e, assim, se configura como mais um dos ambientes em que os profissionais de arquivo lotados em setores de gestão de pessoas precisam atuar. Contudo, ele é responsabilidade de toda a gestão de pessoas (Brasil, 2018), cabendo o papel de liderança à equipe arquivística. Apenas esses profissionais poderão observar o AFD por meio do tripé gestão, preservação e acesso.

Ainda há muito a ser melhorado e discutido para que o sistema atenda às reais necessidades de preservação e acesso aos documentos. O que reforça a necessidade de profissionais de arquivo de assumirem esse espaço, seja no campo prático (do fazer), seja no teórico (do saber), promovendo melhorias ao projeto do AFD.⁵⁶ Nesse aspecto, a realidade da UFCG é uma dentre muitas, mas esperamos que suscite debates entre os pares.

56 Nesse sentido, devemos citar o livro elaborado por profissionais de arquivo que compõe o Grupo de Trabalho sobre o Assentamento Funcional Digital na Rede de Arquivistas das Instituições Federais de

REFERÊNCIAS

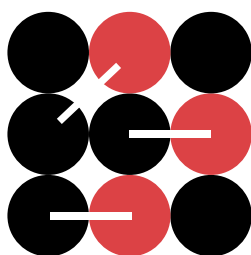
- ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (AFD). *Governo Federal*, Brasília, DF, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/assentamento-funcional-digital>. Acesso em: 8 abr. 2024.
- BERNARDES, I. P. Gestão documental e direito de acesso: interfaces. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 164-179, jul./dez. 2015.
- BRASIL. Arquivo Nacional. *Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos as atividades-meio do Poder Executivo Federal*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020a.
- BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações Técnicas, nº 51).
- BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. *Portaria Normativa nº 9, de 1 de agosto de 2018*. Brasília, DF: Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital/PortariaNormativaN09DE01DEAGOSTODE2018.pdf>. Acesso em: 8 abr. 2024.
- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq*. Brasília, DF: Conarq, 2015. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_diretrizes_rdc_arq_resolucao_43.pdf. Acesso em: 24 mar. 2022.
- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *e-ARQ Brasil 2.0: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos*. Brasília, DF: Conarq, 2020b. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-atualizacao-do-e-arq-brasil/EARQ_v2_2020_final.pdf. Acesso em 25 fev. 2022.
- JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018.
- MALUF, I. *Governança arquivística pública institucional como meio de viabilização e melhoria do gerenciamento arquivístico e da gestão de documentos: protótipo para a elaboração de modelos para implementação*. 2023. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2023.
- MALUF, I.; SILVA, W. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, jan./jun. 2024.

Ensino (ARQUIFES) que relata as ações realizadas por eles em suas instituições com relação ao AFD. Cf: Silva e Link (2024).

ROCHA, C. L. Gestão e preservação de documentos digitais. In: MARIZ, A. C. A.; RANGEL, T. R. (org.). *Arquivologia: temas centrais em uma abordagem introdutória*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2020. P. 99-128.

SILVA, P. F. C.; LINK, J. Z. R. (org.). *Assentamento funcional digital: perspectivas arquivísticas*. Chapecó: Ed. UFFS, 2024.

SOUGOV.BR. *Governo Federal*, Brasília, DF, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov>. Acesso em 10 ago. 2024.



Compliance e governança arquivística: uma, entre outras interfaces

*Everaldo Bezerra Chaves*⁵⁷

*Josemar Henrique de Melo*⁵⁸

1 INTRODUÇÃO

A arquivologia, enquanto área do conhecimento, tem se desenvolvido e consolidado seus conceitos em busca de uma delimitação teórica bem definida e com contornos mais nítidos. Até aqui, essa jornada científica trouxe importantes avanços para a área, entretanto, reconhece-se que ainda há muito a se propor, buscar, construir e se firmar enquanto campo teórico, de maneira que os postulados próprios da arquivologia possam suficientemente orientar a prática arquivística, ambos evoluindo no mesmo sentido e em ritmo, numa intensidade mais ou menos simétrica, em simbiose, fornecendo, um ao outro, elementos para mútuo crescimento.

O presente estudo faz parte da pesquisa de mestrado em andamento no Programa de Pós-Graduação em Governança Arquivística e Gestão de Documentos (PPGDARQ), vinculado às universidades Estadual e Federal da Paraíba. Com o objetivo de analisar comparativamente, por meio de uma pesquisa teórica e documental, o nível de aplicabilidade das Leis nº 8.159/1991, 12.527/2011 e 13.709/2018 em cada etapa da gestão de documentos definidas pela literatura arquivística, este trabalho adota uma perspectiva de governança arquivística como entidade direcionadora da gestão de documentos.

Embora se reconheça a existência de uma gama de outras leis e regulamentos que incidem sobre as atividades de gestão de documentos, foram selecionadas para esta

57 Mestrando em Gestão de Documentos e Governança Arquivística, vinculado ao PPGDARQ-UEPB/UFPB. Orcid: <https://orcid.org/0009-0002-9013-2041>. E-mail: everaldochavez@gmail.com.

58 Doutorado em Documentação pela Universidade do Porto, Portugal, (2006) Professor Titular da Universidade Estadual da Paraíba, Brasil. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8934531652652896>. E-mail: josemarhenrique@gmail.com.

pesquisa apenas as três leis federais supramencionadas, dada sua importância e complexidade para a área. O escopo da pesquisa está delimitado aos objetivos de evidenciar o nível de aplicabilidade dessas leis em cada procedimento e operação técnica de cada fase da gestão de documentos. Não se pretende esgotar todas as nuances da interface entre gestão documental e *compliance* direcionada pela governança arquivística.

O trabalho visa apresentar um conceito de *compliance* e, considerando a gestão de documentos decomposta em fases, procedimentos e operações técnicas, observar o nível de aplicabilidade das leis mencionadas para definir em que medida a aplicação da legislação impacta a gestão de documentos, orientada pela governança arquivística, contribui para o *compliance*.

2 COMPLIANCE NA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA: uma interface

Para estabelecer uma conexão mais profunda entre governança arquivística e *compliance*, propomos uma investigação das origens dos conceitos envolvidos. Ao analisar a governança corporativa, podemos identificar elementos que contribuam para uma compreensão mais abrangente da governança arquivística, intentando ampliar a noção inicial proposta por Jardim (2018b). Essa abordagem nos permitirá estabelecer associações teóricas e práticas, identificando interfaces comuns, como a relação entre governança corporativa e *compliance*.

A governança corporativa, com seus princípios de transparência, *accountability* e ética, oferece um sólido alicerce para a construção de um marco conceitual robusto para a governança arquivística. A transparência, fundamental na governança corporativa, encontra eco na necessidade de acesso público aos documentos arquivísticos, garantindo a participação cidadã e a *accountability* dos gestores públicos. A *accountability*, por sua vez, está presente em ambos os contextos, exigindo que os responsáveis pela gestão de documentos sejam responsabilizados pelas suas decisões e ações. A ética, como princípio basilar em ambos os campos, guia a conduta dos agentes envolvidos, buscando sempre o bem comum e a preservação do patrimônio documental.

Ao adotar uma perspectiva similar à da governança corporativa, a governança arquivística contribui significativamente para a melhoria da gestão documental, garantindo a integridade das informações organizacionais, reduzindo riscos e aumentando a eficiência

dos processos. A implementação de um sistema de gestão de documentos, a criação de políticas de retenção e descarte, além políticas específicas acerca de documentos digitais, são exemplos práticos de como a governança arquivística pode ser aplicada nas organizações, promovendo a transparência, a *accountability* e a ética na gestão da informação.

Por volta dos últimos suspiros da Guerra Fria, nas últimas décadas do século XX, a popularização das tecnologias da informação e a modernização das corporações impulsionaram profundas transformações econômicas e sociais, gerando novos desafios para empresas e governos. Diante desse cenário, marcado pela globalização e pela complexidade das relações sociais e econômicas, a necessidade de novas formas de gestão e coordenação levou ao surgimento e à consolidação do conceito de governança, compreendida como o conjunto de mecanismos e processos pelos quais as sociedades são dirigidas e controladas, envolvendo a interação entre diversos atores, como o Estado, o mercado e a sociedade civil. Segundo Bevir (2011, p. 106), esse conceito surgiu em grande parte devido a uma crise no Estado modernista. Para esse autor

Outras narrativas da crise do Estado elaboraram análises mais sociológicas das mudanças no mundo; elas implicam que o Estado tinha que mudar em resposta a pressões internacionais e domésticas. Internacionalmente, a crescente mobilidade do capital tornara mais difícil para os estados dirigirem a atividade econômica. O Estado não poderia mais atuar sozinho, tendo, em vez disso, que tratar da coordenação e da regulação através das fronteiras. As indústrias que agiam no âmbito do Estado nacional tornaram-se crescentemente transnacionais em suas atividades.

Segundo o “Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública”, publicação periódica do Tribunal de Contas da União, a governança tem sua origem quando os proprietários passaram a gerir à distância seus bens e investimentos, delegando a terceiros a autoridade e o poder para administrar o capital em questão (Brasil, 2014). Não obstante, as demandas sociais do mundo moderno, especialmente no período pós-Segunda Guerra Mundial, imbuídas das concepções sociológicas do pós-modernismo, pressionaram os governos a adotarem novas formas de gerir os recursos, visando o bem-estar social sob a égide da ética e da boa governança. Nesse sentido, recorrendo ao texto de Bevir (2011), no qual o autor busca traçar o que ele mesmo denomina de “Governança democrática: em busca de uma genealogia”, essa realidade se observa ao notar que

Da mesma forma, atores estatais frequentemente consideraram que estavam sujeitos a variadas e mesmo contraditórias demandas do público. Os eleitores demandavam melhores serviços e menores impostos; eles queriam um Estado mais efetivo mas também mais transparente e responsabilizável; queriam líderes decididos e ainda mais participação popular. A nova governança consiste nas teorias e nas reformas interconectadas por meio das quais os povos conceberam a crise do Estado e responderam a ela. Essas teorias e reformas rejeitaram o conhecimento técnico associado ao Estado posterior à II Guerra Mundial (Bevir, 2011, p. 107).

Para Sangoi (2022), o estudo da governança se faz relevante, visto que nas últimas décadas a ascensão do tema instiga todo o meio socioeconômico na medida em que ressalta o bom funcionamento do desenvolvimento econômico das nações, do governo e da sociedade como um todo. O autor considera que a governança corporativa remete a um sistema de gestão da sociedade que ressalta questões como integridade, transparência, probidade, além da compatibilização dos direitos em relação às partes envolvidas. Nesse caso, considerando a governança voltada ao setor público, pode-se afirmar que as partes envolvidas, os *stakeholders*, seriam os próprios cidadãos comuns a quem as políticas de Estado são direcionadas.

Ao longo dos anos, diversos conceitos foram associados à noção de governança, com o objetivo de direcionar ações e alcançar metas que beneficiem, especialmente no setor público, o cidadão. Sangoi (2022), por exemplo, observa que a governança corporativa, em alguns entendimentos, está ligada à conduta ética e à competência dos executivos na gestão dos recursos das empresas.

Além desses aspectos, outros autores relacionam a governança a conceitos como *compliance*, que possui grande relevância devido às suas características e aplicabilidade. É o caso de Blok (2017, p. 12), ao observar que as empresas precisam implantar ferramentas de gestão de risco e *compliance* no processo de tomada de decisão. Para ela,

[...] o termo representa a adoção de políticas de boa governança corporativa destinadas à diminuição dos riscos das empresas. Sua importância é indiscutível, visto promover a melhoria de relacionamento com os clientes, acionistas e demais stakeholders, ademais de propiciar uma coordenação interna forte que visa à mitigação do risco de perda da reputação da empresa, estando aqui presentes, de forma viva e em conjunto, os conceitos

atinentes ao Compliance e à Governança Corporativa [...] Porém, o Compliance é mais do que isso: é fazer o certo porque é certo, sendo, portanto, uma obrigação individual que deveria compor o estilo de vida de todo e qualquer indivíduo.

Sangoi (2022, p. 47) observa que os princípios básicos de governança corporativa permeiam, em maior ou menor grau, todas as práticas a ela inerentes, e sua adequada adoção resulta em um clima de confiança tanto internamente quanto nas relações com terceiros. Nesse sentido, define quatro princípios básicos da governança:

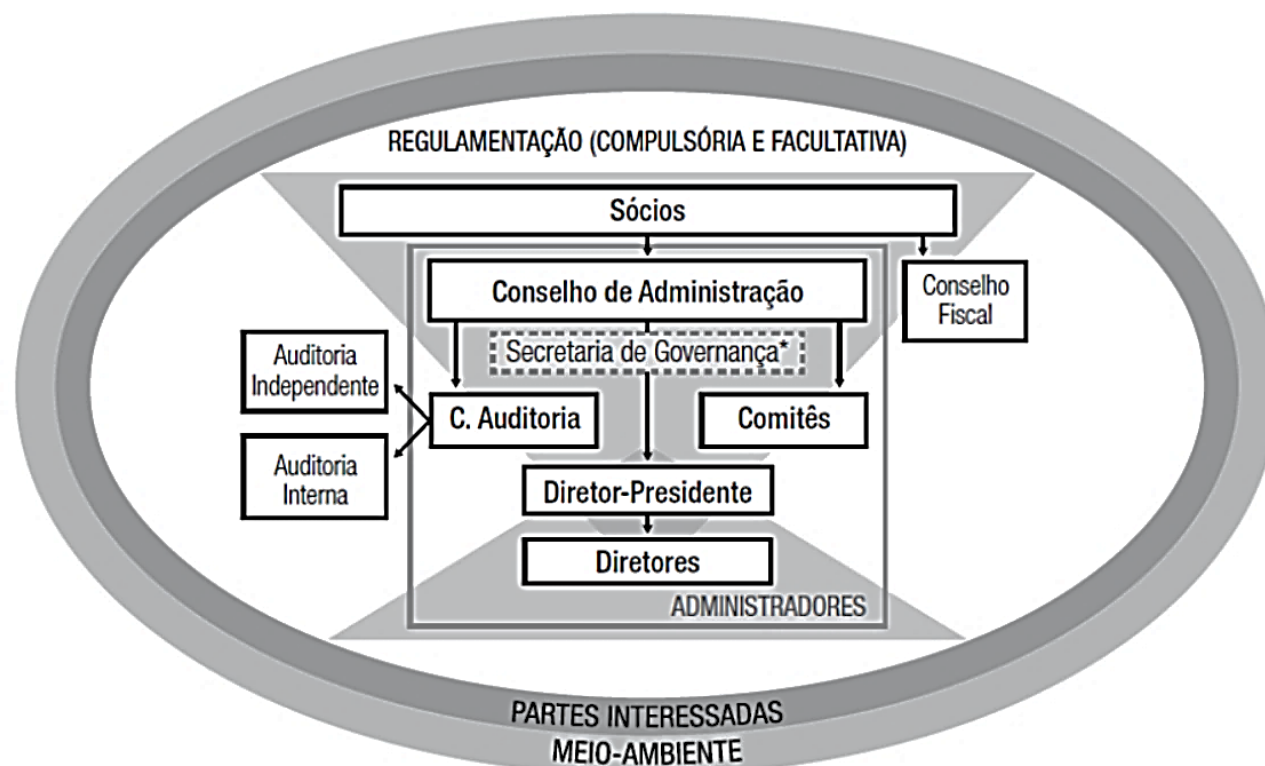
Transparência. Consiste no desejo de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos. Não deve restringir-se ao desempenho econômico-financeiro, contemplando também os demais fatores (inclusive intangíveis) que norteiam a ação gerencial e que conduzem à preservação e à otimização do valor da organização.

Equidade. Caracteriza-se pelo tratamento justo e isonômico de todos os sócios e demais partes interessadas (stakeholders), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas.

Prestação de Contas (*accountability*). Os agentes de governança devem prestar contas de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões e atuando com diligência e responsabilidade no âmbito dos seus papéis.

Responsabilidade Corporativa. Os agentes de governança devem zelar pela viabilidade econômico-financeira das organizações, reduzir as externalidades negativas de seus negócios e suas operações e aumentar as positivas, levando em consideração, no seu modelo de negócios, os diversos capitais (financeiro, manufaturado, intelectual, humano, social, ambiental, reputacional etc.) no curto, médio e longo prazos.

A estrutura de governança corporativa adota um modelo em que a área responsável pela governança é o ponto central e está relacionada a todas as áreas da corporação. Independentemente de se tratar de empresa pública ou privada, a estrutura é aplicável e adaptável às instituições, de modo que as adaptações podem ser **respeitantes** à nomenclatura e à função das estruturas administrativas. O Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) (2014), define essa estrutura conforme a Figura 1.

Figura 1 – Estrutura do sistema de governança corporativa

Fonte: Extraído de IBGC (2014).

Peters (2013) observa que o processo de governança envolve a identificação de metas e a definição dos meios para alcançá-las. Embora a lógica da governança e os mecanismos para atingir suas metas sejam bem conhecidos pela ciência política e administração pública, a implementação da governança ainda se mostra desafiadora. Para atingir essas metas, o referido autor estabelece quatro funções fundamentais: estabelecimento de metas, coordenação, implementação e avaliação.

Considerando a governança arquivística e sua interface com o *compliance*, infere-se, portanto, que a governança arquivística também está sujeita a essas quatro funções fundamentais. O adjetivo “arquivística” delimita o escopo da governança para a área específica da gestão de documentos arquivísticos. O campo da arquivologia, não obstante, exige o cumprimento de diversas leis e regulamentos para sua prática.

Assim, tomando-se emprestado o conceito de *compliance*, tal como abordado por Coimbra e Manzi (2010), que apontam que o termo se origina do verbo inglês “to comply”,

que significa cumprir, executar, obedecer, observar ou satisfazer o que lhe foi imposto, percebe-se que, no campo arquivístico, a observância de leis e regulamentos é indispensável para o enquadramento nos princípios do *compliance*. Os autores acrescentam ainda que o *compliance* é o dever de cumprir, de estar em conformidade e de fazer cumprir leis, diretrizes, regulamentos internos e externos, buscando mitigar os riscos à reputação e os riscos legal e regulatório.

Usualmente, no ambiente das empresas públicas, segundo Cristóvam e Bergamini (2019), a área de conformidade e riscos é comumente chamada de programa de *compliance*, que, por determinação expressa da lei, tornou-se obrigatório para as empresas estatais. Os autores observam que o *compliance*, originado no sistema financeiro, está muito presente em empresas e instituições, especialmente aquelas sujeitas a um forte grau de controle e regulamentação.

A conformidade configura-se como a meta a ser atingida pelo *compliance*, na medida em que o autor Modesto Carvalhosa (*apud* Sangoi, 2022), em breve síntese histórica, destaca que ocorreram três etapas importantes que fortaleceram a implementação e o vínculo do regime de *compliance* no contexto da governança corporativa. Os autores destacam que, na primeira etapa, surgiu a autoinstituição e a autorregulação do regime de conformidade no interior das pessoas jurídicas, com a adoção de regras de boa governança, códigos de ética e a criação espontânea de auditoria interna e governança nos órgãos colegiados de direção das instituições.

Como segunda etapa destacada pelos autores citados, destaca-se a superação do caráter voluntário da conformidade face às práticas de governança, com a criação, nesse período, de leis, recomendações, tratados internacionais, diretrizes, relatórios, entre outros, que tratam das práticas ilícitas e corruptas no âmbito das companhias. Por fim, a terceira etapa é caracterizada pela efetiva regulação estatal da matéria, substituindo a adesão espontânea das pessoas jurídicas aos métodos de governança e de conformidade em suas relações com o mercado e com o Poder Público. É nessa etapa, segundo Modesto Carvalhosa (*apud* Sangoi, 2022), que se destaca o regime de *compliance* no âmbito da governança corporativa, no qual o Estado, em vez de impor, visa induzir a prática do *compliance* nas organizações.

Nesse sentido, o *compliance* é um dos pilares da governança corporativa juntamente com a confiança e transparência (*disclosure*); a equidade (*fairness*);

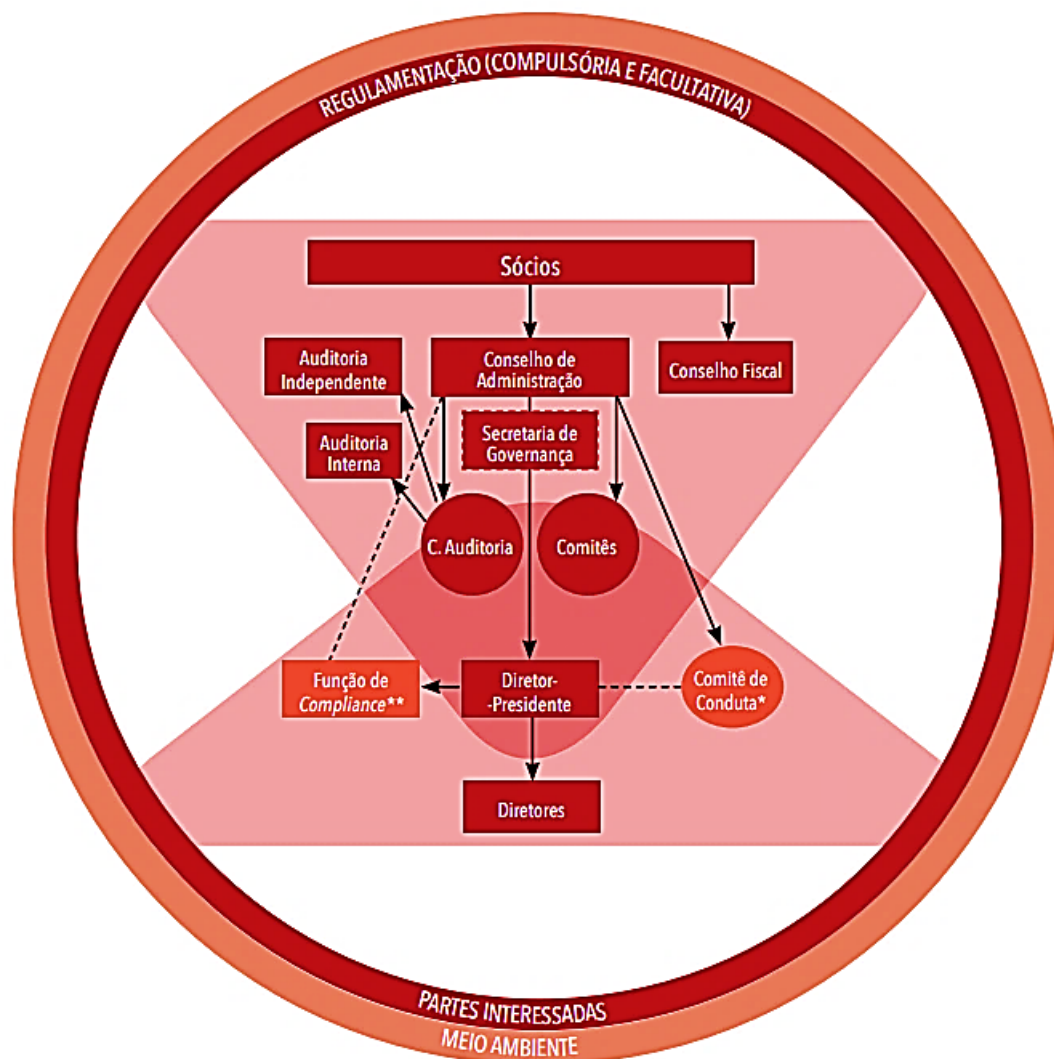
sintetizada na lealdade dos administradores para com os interesses da companhia; e a prestação de contas (*accountability*), relacionada à exposição pública das contas aos interessados no negócio, bem como a responsabilização dos gestores e subordinados por qualquer ato praticado (Sangoi, 2022, p. 60).

O mesmo Sangoi (2022) acrescenta que o *compliance* não é somente responsabilidade exclusiva de um gestor ou área específica, mas sim de todos os agentes de governança da organização. Além disso, não se pode cogitar a existência de práticas de governança eficientes sem o respectivo programa de *compliance*. Em face disso, o autor postula que

Quando bem implementado e disseminado, o *compliance* promove: i) redução de riscos com passivos judiciais; ii) neutralização de riscos de sanções administrativas ou judiciais, como multas e autuações; iii) maior segurança jurídica nas relações comerciais com clientes, parceiros, fornecedores e stakeholders; iv) conquista de maior credibilidade e bom relacionamento com os órgãos de fiscalização; v) proteção e melhoria da imagem institucional da empresa junto ao mercado, investidores e acionistas; e, vi) aumento da competitividade e lucratividade do negócio (Sangoi, 2022, p. 60).

Segundo o *Código das melhores práticas de governança*, do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (2017), agentes de governança são indivíduos e órgãos envolvidos no sistema de governança, tais como sócios, conselheiros de administração, diretores, conselheiros fiscais, auditores, entre outros.

Figura 2 – *Compliance* no sistema de governança corporativa



Fonte: Extraído de IBGC, 2014.

O IBGC (2014), considera que os indivíduos são responsáveis por assegurar que toda a organização esteja em conformidade com os seus princípios e valores, refletidos em políticas, procedimentos de controle e normas internas, e com as leis e os dispositivos regulatórios a que esteja submetida. É a efetividade desse processo que constitui o sistema de *compliance*. A partir dessa concepção, o instituto conclui que o sistema de *compliance* não é somente responsabilidade exclusiva de um gestor ou área específica, mas sim de todos os agentes de governança da organização.

Xavier (2021) compreende que é por meio das ferramentas de *compliance* que uma organização pode conseguir com maior segurança seus objetivos estratégicos e que a sinergia da companhia com a integralidade das normas, pareceres de regulamentação e controles internos adequados, concebem máxima qualidade na atividade econômica.

3 DA GESTÃO DE DOCUMENTOS À GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

Dentre os temas compreendidos no campo teórico da arquivologia, a gestão de documentos figura, talvez, como aquele sobre o qual a maior parte dos estudiosos da área mais se tem debruçado. Nesse universo de estudos que abordam, inclusive, o nascedouro da gestão de documentos, Costa Filho e Souza (2016, p. 188) observam que

O surgimento do ciclo vital dos documentos está intimamente adstrito ao período após a Grande Depressão de 1929 e a Segunda Guerra Mundial. Os Estados Unidos da América foram o país responsável por lidar, primeiramente, com o vertiginoso aumento da produção documental, o que culminou em uma grande dificuldade no tratamento e na manutenção desse grande volume documental. Como consequência, tem-se o surgimento do *records management*, fortemente influenciado pelas teorias da organização de Taylor, Weber e outros fundadores do *management*.

Apesar da menção ao surgimento da gestão de documentos ou *records management*, nossa missão aqui não é tentar estabelecer quem ou quando, exatamente, a expressão surgiu, quem a utilizou pela primeira vez, ou algo do gênero. O que nos interessa é demonstrar que, apesar de a literatura arquivística brasileira importar o termo, a gestão de documentos tem sido estudada, difundida e compreendida aqui como essencial para a consecução e manutenção de direitos, para o apoio à transparência pública, para facilitar o acesso à informação e, em última instância, para contribuir com o fortalecimento da democracia.

Desde que o Brasil adotou o ciclo vital dos documentos como parâmetro para tratar a documentação produzida e recebida pela administração pública, muitos avanços têm sido observados em torno da gestão de documentos. Um dos primeiros foi a definição dada pela Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que a define como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e

arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

A lei também estabelece a competência dos entes produtores de documentos, determinando em seu art. 1º que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Brasil, 1991).

Logo após a promulgação da lei de arquivos no Brasil, o Arquivo Nacional lançou no ano de 1995 uma publicação técnica denominada *Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos*, elaborada por uma equipe que contava com nomes como Ana Celeste Indolfo, Ana Maria Varela Cascardo Campos, Maria Izabel de Oliveira, Mônica Medrado da Costa e Verone Gonçalves Cauville. Na publicação, há uma seção destinada a esquematizar a gestão de documentos separando-a em três “fases”, tal como segue:

As três fases básicas da gestão de documentos são: produção, utilização e destinação.

- 1ª Fase – Produção de documentos: refere-se ao ato de elaborar documentos em razão das atividades específicas de um órgão ou setor. Nesta fase deve-se otimizar a criação de documentos, evitando-se a produção daqueles não essenciais, diminuindo o volume a ser manuseado, controlado, armazenado e eliminado, garantindo assim o uso adequado dos recursos de reprografia e de automação.

Esta fase é composta pelos seguintes elementos:

- Elaboração e gestão de fichas, formulários e correspondência;
- Controle da produção e da difusão de documentos de caráter normativo;
- Utilização de processadores de palavras e textos.

- 2ª Fase – Utilização de documentos: refere-se ao fluxo percorrido pelos documentos, necessário ao cumprimento de sua função administrativa, assim como sua guarda após cessar seu trâmite.

Esta fase envolve métodos de controle relacionados às atividades de protocolo e às técnicas específicas para classificação, organização e elaboração de instrumentos de recuperação da informação. Desenvolve-se, também, a gestão de arquivos correntes e intermediários e a implantação de sistemas de arquivo e de recuperação da informação.

- 3ª Fase – Destinação de documentos: envolve as atividades de análise, seleção e fixação de prazos de guarda dos documentos, ou seja, implica decidir quais os documentos a serem eliminados e quais serão preservados permanentemente (Brasil, 1995, p. 15).

A conceituação dada pelo Arquivo Nacional, àquela época, à gestão de documentos, culminava em dois objetivos básicos: eficiência e economia. Isso porque considerava que

Em cada órgão governamental é armazenado um valioso patrimônio público: seus documentos, essenciais para o governo e os cidadãos aos quais serve. Tais documentos são primordiais para o planejamento, administração e controle das operações governamentais e, por isto, refletem a condução das funções públicas. Contêm informações sobre origem, desenvolvimento e execução de programas governamentais. Mostram a estrutura organizacional do Estado, seus modelos de procedimento e a maneira como o governo utiliza os recursos públicos. Tal como outros importantes recursos do Governo, seus documentos devem ser gerenciados para assegurar eficiência e economia (Brasil, 1995, p. 14).

A gestão de documentos compreendida em face do ciclo vital dos documentos, a partir da Lei nº 8.159/1991 e da publicação técnica do Arquivo Nacional de 1993, passa a ser mais frequentemente estudada e esquematizada, de forma que, a título de exemplo, Bellotto (2005, p. 23) aponta que

o ciclo vital dos documentos administrativos compreende três idades. A primeira idade é a dos arquivos correntes, que se caracteriza pelos documentos produzidos durante o seu uso funcional, administrativo, jurídico, ou seja, a utilização está ligada às razões pelas quais foram criados. Adicionalmente, a autora estabelece que a permanência dos documentos nessa fase está ligada à tipologia/função dos documentos e principalmente pela vigência. A segunda idade, denominada arquivo intermediário, abriga os documentos que já ultrapassaram seu prazo de validade jurídico-administrativo, mas ainda podem ser utilizados pelo produtor. A última idade é chamada de arquivo permanente e tem seus documentos preservados e conservados definitivamente a fim de a custódia “velar” pelo patrimônio documental.

Ampliando o leque da gestão de documentos e considerando entre esses os documentos eletronicamente produzidos, Santos (2005) observa que o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), através da Resolução nº 20/2004, ratifica a definição dada pela Lei nº 8.159/1991 e acrescenta alguns aspectos ao estabelecer que a

gestão arquivística de documentos, independente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção a manutenção, a preservação de documentos arquivísticos fidedignos, autênticos e compreensíveis, e o acesso a estes (Conarq, 2004 *apud* Santos, 2005, p. 143).

Discorrendo sobre a gestão, Santos (2005) amplia o termo ao acrescentar a palavra “arquivística” à gestão de documentos, passando a denominar de “gestão arquivística de documentos”, sugerindo uma delimitação ou uma exclusividade no discurso, estabelecendo, talvez, que se trata de uma missão própria do profissional arquivista. O autor propõe dez etapas principais da gestão arquivística de documentos:

1. Ocorrência de uma demanda administrativa ou técnica que precisa ser registrada para produzir seus efeitos;
2. Identificação e análise dos dados a serem registrados ou transmitidos;
3. Escolha do formato [...] e da tecnologia para elaboração do documento, em decorrência da análise e da fase anterior;
4. Produção, revisão, identificação e classificação do documento
5. Validação do documento [...]
6. Transmissão/envio do documento e registro de entrega [...]
7. Arquivamento corrente de “cópia” do documento enviado [...]
8. Criação de dossiês [...]
9. Conclusão de demanda e aguardo dos prazos prescricionais de temporalidade; e
10. Destinação do documento [...] (Santos, 2005. p. 146).

Jardim (2015) defende que, assim como a arquivologia a partir do século XIX, a gestão de documentos emerge, em meados do século XX, com um forte referencial estatal. Essa percepção é evidente em praticamente todas as concepções que se aprofundam no estudo da gestão de documentos, especialmente quando se atribui a T. Schellenberg e aos Estados Unidos, respectivamente, o papel de “pai” e “berço” da gestão de documentos a partir da segunda metade do século XX. No entanto, o próprio Jardim percebe que a gestão de documentos também pode ser compreendida fora das dinâmicas e reestruturações do Estado norte-americano, no contexto da organização capitalista do pós-guerra e da influência da administração como campo científico.

Para além das conceituações e definições dadas à gestão de documentos, mesmo considerando as diversas concepções em diferentes países, Jardim (2015) destaca a coincidência de termos que, segundo ele, definem o objeto da gestão de documentos: produção, manutenção, uso e destinação. Crivellaro e Vitoriano (2021) concebem que

A Gestão de Documentos deve contemplar o caminho percorrido pelo documento, da produção até o momento final de sua existência, na eliminação, ou na decisão da preservação permanente (que ocorre no recolhimento) e tem, nas etapas do processo, as ferramentas de estruturação e atribuição de sentido à informação. Fazem parte da Gestão de Documentos identificar, classificar, ordenar, avaliar e descrever as informações (Crivellaro; Vitoriano, 2021, p. 91).

Jardim (2015), em seus estudos observa que a gestão de documentos apresenta diversas nuances, especialmente acentuadas quanto às variedades idiomáticas, porém, nota que na década que antecede a publicação de seu artigo denominado “Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações”, a norma ISO 15489 tornou-se uma referência global para o desenvolvimento da gestão de documentos nas organizações. Redigida em inglês, essa norma foi traduzida para diversas línguas como o francês, o alemão, o holandês, o mandarim, o espanhol e o português (de Portugal), sendo utilizada em mais de cinquenta países.

4 COMPLIANCE: conformidade e ética

A gestão de documentos no Brasil, fruto de uma política nacional arquivística, parece ainda uma utopia. Nesse sentido, Adão (2017) elenca dois motivos para a ausência da progressão na formulação da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. O primeiro motivo seria a ausência de poder de influência do grupo social interessado para motivar os agentes políticos a viabilizar a política; O segundo motivo é a importância social atribuída a uma política arquivística. A autora indica que a própria percepção sobre a não essencialidade de uma política pública para o campo da arquivologia na agenda da gestão pública, associado ao baixo reconhecimento social sobre a importância da área, dificulta a geração de avanços para a definição dessas políticas.

Apesar disso, vale ressaltar que a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados foi promulgada por meio do sancionamento da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. A lei trata sobre os objetivos gerais da política e a definição dos conceitos gerais necessários para o funcionamento dessas diretrizes. Dessa forma, a lei institui o dever do poder público em realizar a gestão documental e a proteção de arquivos para apoiar a funcionalidade da administração, preservação da cultura e promover o desenvolvimento científico (Brasil, 1991).

Considerar a gestão de documentos sob o guarda-chuva da governança arquivística, é necessariamente compreender que relação intrínseca entre a “macroarquivologia” e a “microarquivologia” nos termos colocados por Jardim (2018a), ou seja do campo da macroarquivologia, onde orbitam a teoria e as políticas arquivísticas, as leis e regulamentos, cujos direcionamentos e prescrições orientam a microarquivologia, onde se encontram os processos de trabalho e onde a gestão de documentos de fato é operacionalizada. Em suma, é perceber a necessidade e a importância de uma política nacional de arquivos de acordo com o que determina a Lei nº 8.159 de 1991.

No caminho das regulamentações que visam preservar direitos e deveres dos cidadãos brasileiros, as quais impactam o tratamento dispensado à informação, cite-se a Lei de Acesso à Informação – (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A LAI (Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011), que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, estados, Distrito Federal e municípios, com o fim de garantir 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.

Segundo Padula *et al.* (2022), muitos consideram a LAI como “uma nova Lei de Arquivos”, não somente pelo muito que agregou sobre tratamento de documentos sigilosos, mas também por colocar na ordem do dia a necessidade urgente de organizar documentos e informações públicas a fim de bem responder aos pedidos de acesso à informação.

A LGPD, Lei nº 13.709/2018, impacta diretamente a forma como as instituições tratam seus dados, documentos e informações, refletindo diretamente na gestão documental. Essa lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoas naturais ou jurídicas, de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade. Sancionada em 14 de agosto de 2018, a LGPD entrou em vigor em 18 de setembro de 2020 e estabelece regras para a manipulação de dados, visando garantir a segurança da informação, a preservação da privacidade e da individualidade dos titulares dos dados, e assegurando que o uso dos dados ocorra com o consentimento dos titulares ou por exigência legal.

Existem diversos instrumentos normativos, tanto gerais quanto específicos, que regulamentam as atividades das instituições públicas brasileiras. O objetivo deste projeto não é analisar todos eles, pois isso tornaria a pesquisa inviável. Pretende-se, portanto, elencar os principais instrumentos normativos que incidem nas atividades de gestão documental. Ao

longo da investigação, outros normativos podem ser analisados e incluídos na apresentação dos resultados, mas para fins de ilustração deste projeto, os já mencionados são suficientes

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir das leituras e observações realizadas até o momento, pode-se inferir que a governança corporativa se configura como um meio transversal que permeia todas as práticas de gestão em um ambiente corporativo, seja ele público ou privado.

Embora a pesquisa que originou este documento ainda esteja em desenvolvimento, é possível acrescentar algumas considerações sobre a observância dos preceitos legais na aplicação das etapas da gestão de documentos, com foco em *compliance* e considerando os direcionamentos da governança arquivística.

Em princípio, durante o exercício de suas atividades e em observância às leis e regulamentos que pautam sua atuação, especialmente no setor público, o profissional arquivista deve ter em mente que o produto de seu trabalho deve atender aos requisitos de legalidade, ética e respeito aos direitos dos cidadãos envolvidos nas ações administrativas.

Nesse sentido, infere-se, mesmo em caráter preliminar e considerando a natureza parcial desta pesquisa de mestrado, que o nível de aplicabilidade de cada lei selecionada para a pesquisa, varia em cada etapa da gestão documental. Essa variabilidade é crucial para que a governança arquivística alcance os princípios de *compliance*.

As observações realizadas indicam que o nível de aplicabilidade das leis selecionadas varia de acordo com a etapa da gestão documental, podendo ser maior ou menor dependendo das atividades específicas de cada etapa.

Espera-se que, ao final do estudo, seja possível concluir que o *compliance*, a partir da governança arquivística, introduz novos elementos importantes que contribuem para a consolidação de princípios democráticos como transparência, equidade, probidade, ética e economicidade dos recursos públicos. A conformidade da gestão de documentos com leis, normas e regulamentos, especialmente no âmbito governamental, alinha-se ao conceito de *compliance* na perspectiva da governança arquivística.

REFERÊNCIAS

ADÃO, S. M. T. CNArq: a conferência nacional de arquivos e a construção de uma política nacional para os arquivos brasileiros. 2017. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2017.

BELLOTTO, H. L. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BEVIR, M. Governança democrática: uma genealogia. *Revista de Sociologia e Política*, Curitiba, v. 19, n. 39, p. 103-114, jun. 2011.

BLOK, M. *Compliance e governança corporativa: atualizado de acordo com a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei 12.846) e o Decreto-Lei 8.412/2015*. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2017.

BRASIL. Arquivo Nacional. *Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos a serem observados com o fim de garantir 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. Brasília, DF: Presidência da República, 2011.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Brasília, DF: Presidência da República, 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. Brasília, DF: Presidência da República, 1991.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Governança pública: referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública e ações indutoras de melhoria*. Brasília, DF: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014.

COIMBRA, M. A.; MANZI, V. A. *Manual de compliance: preservando a boa governança e a integridade das organizações*. São Paulo: Atlas, 2010.

COSTA FILHO, C. M. A.; SOUZA, R. T. B. O ciclo vital dos documentos no âmbito da arquivologia: surgimento, disseminação e interpretações. *Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia*, João Pessoa, v. 11, n. 1, p. 187-202, 2016.

CRISTÓVAM, J. S. S.; BERGAMINI, J. C. L. Governança corporativa na Lei das Estatais: aspectos destacados sobre transparência, gestão de riscos e compliance. *Revista de Direito Administrativo*, Rio de Janeiro, v. 278, n. 2, p. 179-210, maio/ago. 2019.

CRIVELLARO, F. F.; VITORIANO, M. C. C. P. Mapeamento de processos como ferramenta para gestão de documentos. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 28, n. 1, 2022.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. *Compliance à luz da governança corporativa*. São Paulo: IBGC, 2017. (Série IBCG orienta).

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. *Origens da governança corporativa: o movimento no Brasil e o debate internacional*. São Paulo: IBGC, 2014. Disponível em: <https://www.ibgc.org.br/index.php/governanca/origens-da-governanca>. Acesso em: 28 jun. 2024.

JARDIM, J. M. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, 2015.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018a.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, ano II, n. 7, p. 12-23, out. 2018b.

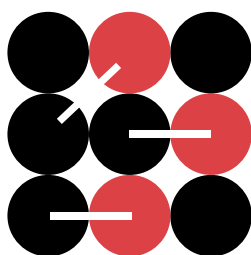
PADULA, F. et al. A cooperação entre o arquivo público do estado de São Paulo e órgãos de controle externo para a implementação de políticas públicas de arquivos, gestão documental e acesso à informação. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. (org.). *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022.

PETERS, B. G. O que é governança? *Revista do Tribunal de Contas da União*, Brasília, DF, n. 127, p. 28-33, maio/ago. 2013.

SANGOI, J. M. *Compliance: ética, governança corporativa e a mitigação de riscos*. São Paulo: Editora Dialética, 2022.

SANTOS, V. B. *Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística*. 2. ed. rev. aum. Brasília, DF: Abarq, 2005.

XAVIER, K. S. A. *A importância do programa compliance nas empresas: a dificuldade de aderir ao compliance nas empresas*. 2021. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Compliance e Governança) – Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2021.



Contributos da arquivologia para a gestão de vestígios e materiais apreendidos em instituições policiais

*Maria Amélia Teixeira da Silva*⁵⁹

*Rosa Zuleide Lima de Brito*⁶⁰

*Vívian Roberta Lima de Carvalho*⁶¹

*José Alysson Dehon Moraes Medeiros*⁶²

1 INTRODUÇÃO

As contribuições inerentes as áreas de Arquivologia e Biblioteconomia, para o tratamento de acervos documentais em instituições policiais, motivaram a elaboração deste trabalho, que consiste em um relato de experiência, em relação ao qual serão elencadas algumas das atividades desenvolvidas entre os anos de 2021 a 2023, no âmbito do projeto intitulado: Contribuições da Arquivologia e da Biblioteconomia para a Gestão de Vestígios e Materiais Apreendidos na Superintendência da Polícia Federal na Paraíba, doravante denominado Arquivo 121. O Arquivo 121, consiste em uma parceria interinstitucional entre docentes e discentes, vinculados ao Departamento de Ciência da

59 Professora do Departamento de Ciência da Informação da UFPB. Doutoranda em Ciência da Informação pela Universidade de Coimbra. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3337984054893608>. E-mail: mast@academico.ufpb.br.

60 Professora do Departamento de Ciência da Informação da UFPB. Doutora em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9549769948929633>. E-mail: rosazuleide@hotmail.com;

61 Discente do curso de Biblioteconomia da UFPB. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4602577185970003>. E-mail: viivacarvalho@gmail.com.

62 Perito criminal federal (SR/PF/PB). Doutor em Ciência e Engenharia de Materiais pela Universidade Federal da Paraíba. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3511867086501744>. E-mail: alysson.jadmm@pf.gov.br.

Informação (DCI) e demais setores da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), e policiais federais, vinculados a Superintendência da Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB).

O Projeto teve por objetivo contribuir, através dos conhecimentos da arquivologia e da biblioteconomia, com a implantação da Central de Custódia de Vestígios do Setor Técnico-Científico (Setec) da SR/PF/PB, bem como, com o gerenciamento do acervo de materiais apreendidos do Depósito do Cartório da SR/PF/PB, de forma a garantir, com base na Lei 13.964 de 24 dezembro de 2019, a integridade dos vestígios e o exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa pelos envolvidos nas investigações e pelas partes processuais, mediante a possibilidade de acesso rápido e seguro a tais vestígios.

Nessa perspectiva, considera-se que as iniciativas do projeto estão inseridas nas vertentes da governança arquivística, visto que estão em conformidade com o que define Jardim (2008a, p. 43):

A governança arquivística – referida à noção de governança – é marcadamente colaborativa. Refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno. Visa à qualidade da gestão de arquivos e sua inserção nas formas como o poder público é exercido em um regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos.

Acredita-se que as atividades extensionistas envolvendo a arquivologia e biblioteconomia em instituições policiais foram uma iniciativa de grande relevância no contexto da gestão de informações sensíveis e estratégicas, no âmbito da segurança pública, evidenciando as práticas de governança arquivística.

As ações foram desempenhadas a partir de uma pesquisa de campo, exploratória e descritiva, com abordagem qualitativa, a qual utilizou a pesquisa participante para a coleta de dados e demais procedimentos de investigação, que resultaram na elaboração e aplicação de instrumentos técnicos e científicos, conforme será descrito na seção 2.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O instrumento utilizado para a coleta de dados foi à observação direta participante *in loco*, do Sistema de Criminalística da Polícia Federal (Siscrim), bem como conversas

com peritos da SR/PF/PB. O método utilizado para o desenvolvimento da proposta do Plano de Classificação na primeira edição do Projeto, foi o teórico conceitual, criado a partir da teoria do conceito de Ingetraut Dalbergh na década de 1970, como um método analítico, idealizado para tornar clara a natureza e a estrutura dos conceitos, sendo aplicado para apoiar os procedimentos adequados para seu estudo, no âmbito do desenvolvimento de terminologias, no campo das diversas áreas do conhecimento.

Foram realizadas orientações e atividades à luz da arquivologia, destinadas aos trabalhos de análise, identificação, controle, classificação e acondicionamento dos materiais apreendidos na SR/PF/PB, momento em que foi também criado junto com os policiais federais, o fluxograma relativo ao caminho percorrido pelos materiais desde sua entrada até a saída da SR/PF/PB. É importante considerar que, devido às limitações inerentes a extensão deste capítulo, apenas algumas atividades serão relatadas.

No tocante à gestão do projeto, a supervisão e a avaliação foram conduzidas pela coordenadora geral, pela coordenadora adjunta e pelo colaborador da UFPB, com a cooperação dos colaboradores da Polícia Federal. Cumpre destacar que todas as atividades, desde a execução até a análise dos resultados, ocorreram em duas modalidades, presencial e virtual, para garantir uma abordagem flexível e abrangente, que atendessem às necessidades da equipe envolvida.

3 PROJETO ARQUIVO 121: relato de algumas das atividades desenvolvidas

Para o desenvolvimento das atividades, foram realizados estudos à luz da arquivologia, destinados aos trabalhos de análise, identificação, controle, classificação e acondicionamento dos materiais apreendidos na SR/PF/PB.

Para a proposta de implantação da Central de Custódia de Vestígios, no primeiro ano do projeto, no período de 2021 a 2022, os vestígios foram identificados, separados e etiquetados por ano. As etiquetas incluíram informações como número sequencial, classificação e registro no Siscri, assegurando rastreabilidade e integridade.

Uma das atividades mais significativas desenvolvidas nesse período do Projeto foi a criação do Plano de Classificação de Vestígio de Local de Crime, cuja finalidade foi a de atribuir uma organização com base científica, visando atingir um dos objetivos

a que o Projeto se propôs, e, dessa forma, promover uma interlocução entre as áreas da arquivologia, biblioteconomia e ciências forenses, mediante o aprendizado mútuo. Após várias discussões com peritos criminais federais (PCF) da SR/PF/PB, foi possível proceder aos desdobramentos dos vestígios, considerando as classes/categorias/conceitos, conforme apresentado no Quadro 1.

Quadro 1 – Classes de vestígios e áreas da perícia

	Classes de vestígios	Área de perícia
1	Armas, munições e explosivos – (AME)	Balística, explosivos
2	Audiovisual e eletrônicos – (AEL)	Audiovisual e engenharia elétrica
3	Biológicos – (B)	Biologia, DNA
4	Documentoscopia – (D)	Documentoscopia
5	Engenharia – (E)	Engenharia legal
6	Informática – (I)	Informática
7	Materiais – (M)	Merceologia
8	Meio ambiente – (MA)	Meio ambiente
9	Químicos – (Q)	Laboratório (química)
10	Veículos – (V)	Veicular

Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

A partir da análise dos conceitos de Armas, munições e explosivos (AME), utilizou-se dentro do conceito, o princípio da relação hierárquica do todo e suas partes, conforme será apresentado no desdobramento da primeira classe.

Quadro 2 – Desdobramento da Classe 1 AME – armas, munições e explosivos

1 AME - Armas, Munições e Explosivos 1.1 Armas 1.1.1 Arma branca 1.1.1.1 Canivete 1.1.1.2 Faca 1.1.1.3 Arma branca (Punhal) 1.1.1.4 Arma branca (Soco inglês) 1.1.2 Arma não letal 1.1.2.1 Taser 1.1.3 Armas de fogo 1.1.3.1 Acessórios de armas 1.1.3.2 Resíduo de disparo de arma de fogo 1.1.3.3 Simulacro de arma de fogo 1.1.4 Outros tipos de Armas	1.2 Munições 1.2.1 Elementos de munição 1.2.1.1 Espoleta 1.2.1.2 Estojo 1.2.1.3 Projétil 1.2.1.4 Propelente 1.2.1.5 Máquina ou petrecho para recarga de munição 1.2.2 Outros tipos de elementos de munição 1.3 Explosivos 1.3.1 Artefato explosivo neutralizado 1.3.2 Artefato pirotécnico 1.3.3 Material Explosivo 1.3.3.1 Produto comercial 1.3.3.2 Resíduo de explosão 1.3.3.3 Simulacro de artefato explosivo 1.3.4 Outros tipos de materiais explosivos

Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

O método utilizado para o desenvolvimento do Plano de Classificação foi o teórico conceitual, criado a partir da teoria do conceito de Ingetraut Dalbergh na década de 1970, como um método analítico, idealizado para tornar clara a natureza e a estrutura dos conceitos, sendo aplicado para apoiar os procedimentos adequados para seu estudo, no âmbito do desenvolvimento de terminologias das diversas áreas do conhecimento (Pombo, 1998).

No período de 2022 a 2023, foi requerida à equipe do projeto a realização de listagens para a eliminação/descarte de vestígios químicos e farmacêuticos (contraprovas), correspondentes aos anos de 2012 a 2018. Uma vez que ainda não existe na SR/PF/PB uma tabela de temporalidade, os critérios adotados pelos PCF para a eliminação de tais provas, corresponde ao cumprimento do prazo sobre o trânsito em julgado do respectivo

processo penal. Assim, foram elaboradas listagens de eliminação, contendo detalhes vitais, como: numeração do registro (identificação única de cada vestígio), inquérito policial (conexão entre vestígios e investigações), local SR/CG/PT (origem dos vestígios para controle logístico), e o número do material (garantia de eliminação correta), e lacre: (verificação da integridade das evidências), conforme descrito a seguir:

- 1. Numeração do registro:** cada vestígio é associado a um número de registro único, o qual identifica de maneira exclusiva aquele item específico.
- 2. IPL (inquérito policial):** a inclusão do número de Inquérito Policial (IPL) é crucial para estabelecer a conexão entre os vestígios, e as investigações às quais estão relacionados. Isso assegura a precisão e rastreabilidade do processo de eliminação.
- 3. Local (SR/CG/PT):** a indicação do local de origem dos vestígios, identificado pelo código ou sigla de cada cidade, SR (Superintendência Regional da PF em João Pessoa), CG (Superintendência Regional da PF em Campina Grande) e PT (Superintendência Regional da PF em Patos), é de suma importância para determinar a procedência de cada item, auxiliando no controle logístico e na identificação das origens das evidências.
- 4. Número do material:** o número do material ou vestígio, é imprescindível para garantir que ocorra a eliminação do item correto.
- 5. Lacre:** a menção ao número do lacre utilizado para selar o vestígio, é um elemento de segurança fundamental, pois ajuda a verificar a integridade das evidências durante seu armazenamento e eliminação. O registro de uma das atividades desenvolvidas, pode ser observado na Figura 1.

Figura 1 – Construção da lista de eliminação de vestígios



Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

A abordagem detalhada na elaboração das listas de eliminação visa assegurar que o processo de eliminação de vestígios seja conduzido de maneira criteriosa, controlada e em conformidade com os procedimentos legais necessários. Além disso, ao incluir todas as informações relevantes nas listas, os peritos criminais federais (PCF) demonstraram comprometimento sólido com a transparência, a responsabilidade e a precisão na administração das evidências sob suas responsabilidades.

Após o registro de uma ocorrência policial e isolamento do local, o PCF dirige-se ao local de crime, para fazer a análise do local e coleta técnica e adequada dos vestígios que poderão se tornar evidências, após a realização do exame pericial. Esse procedimento, visa assegurar a integridade da cadeia de custódia. O exame pericial, por sua vez, dará origem ao laudo pericial, que fará parte do inquérito policial e seguirá ao longo do processo de persecução penal.

Os laudos periciais serão emitidos por PCF especializados em cada uma das áreas da criminalística mencionadas. Uma vez constatada a relação dos vestígios com a cena de crime, estes se tornarão evidências e irão integrar o processo durante todo o seu ciclo de vida, até o trânsito em julgado. Nesse contexto, o laudo pericial emitido constitui efetivamente documento arquivístico, visto que se relaciona de modo orgânico com os processos, inquéritos e outros tipos de documentos produzidos nesse âmbito. Deste modo, a representação das evidências pode ser feita por meio do Plano de Classificação de Vestígios, apresentado, em parte, nos quadros 1 e 2, contendo as classes gerais e subclasses de cada área da Criminalística e tomando por base o conceito de cada uma.

Importante mencionar que a SR/PF/PB ainda não possui nenhum Plano de Classificação de Documentos Arquivísticos, produto que está sendo iniciado na edição do Projeto deste ano de 2024, e que o Plano de Classificação de Vestígios aqui apresentado teve suas classes definidas pelos membros do projeto da UFPB, juntamente PCF, considerando-se as áreas da Criminalística que compõem a Polícia Federal no Brasil.

A etapa inicial das atividades no depósito do Cartório envolveu a execução do diagnóstico situacional, para compreender a realidade e identificar os recursos informacionais, físicos, estruturais, humanos, tecnológicos e financeiros.

O diagnóstico foi realizado mediante a aplicação de um formulário, por meio de uma abordagem sistemática por parte da equipe, para com o escrivão de Polícia Federal responsável pelo espaço, cujos resultados forneceram uma visão detalhada das condições do depósito.

Os resultados permitiram uma série de medidas e ações para melhorar a organização e o acondicionamento do acervo do referido depósito do cartório: solicitação de caixas arquivo, aquisição de um claviculário para guardar as chaves dos veículos, e a implementação de um novo modelo de identificação de caixas arquivo.

O claviculário destina-se à guarda e administração das chaves associadas aos veículos apreendidos, sob custódia da Polícia Federal. Os chaveiros foram cuidadosamente confeccionados e representados com informações cruciais, para a identificação de cada veículo, sejam: a marca do veículo; o número do inquérito policial federal associado à apreensão; e de igual relevância, a placa do veículo em questão, conforme demonstrado na Figura 2.

Figura 2 – Claviculário com chaveiros contendo etiquetas de identificação



Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

Esta medida, além de proporcionar um nível substancial de organização e eficiência na administração das chaves dos veículos apreendidos, contribui para a gestão do acervo de evidências sob a custódia da Polícia Federal. Portanto, esta ação demonstra um comprometimento significativo com a gestão documental e a preservação adequada de evidências, no âmbito das atividades policiais.

Diante da necessidade de reestruturar o *layout* e acondicionamento do acervo, adotou-se uma abordagem multidisciplinar, com a colaboração dos policiais federais, docentes e estudantes dos dois cursos já citados, e as diretrizes estabelecidas no Plano de Classificação de Vestígios desenvolvido no início do projeto.

As equipes envolvidas na elaboração do modelo de identificação para as caixas arquivo que será demonstrado na Figura 2, definiram o número sequencial do item e

sua ordenação dentro da caixa, entre outros elementos presentes na respectiva etiqueta, para possibilitar a rápida localização e recuperação de documentos, bem como para manter um controle eficaz sobre o acervo documental.

Figura 3 – Elementos contidos nas etiquetas para a identificação das caixas no arquivo

Nº do Item:	1
Classificação:	Q35
Nº do Registro:	1234/2020
Nº do Material:	Q35
Nº da Estante:	E2
Caixa e Prateleira:	C1 P1

Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

A criação de uma lista de transferência detalhada, com informações sobre: local de identificação, número do inquérito policial, número da apreensão, itens apreendidos e destino da transferência, foi uma atividade necessária para a realização da organização dos materiais e sua precisão. Esse foi um procedimento preventivo, onde a sua importância se reflete na possibilidade de que cada passo da cadeia de custódia seja documentado, o que é vital para um rastreamento eficiente dos materiais apreendidos. Ter um registro detalhado permite que as autoridades localizem rapidamente as evidências quando necessário, agilizando as investigações e mantendo a eficácia do trabalho dos policiais federais.

Em decorrência das limitações evidentes no espaço disponível no depósito do cartório, que, após a aplicação do diagnóstico, se mostrou inadequado para acomodar de maneira apropriada todos os materiais apreendidos, foi considerada a necessidade premente de uma intervenção. Este contexto se insere em um cenário onde o projeto estava obtendo progressos substanciais e demonstrando um desempenho positivo.

Nesse contexto, o policial federal que havia sido formalmente designado por meio de um ato administrativo, para supervisionar e gerenciar o depósito, conseguiu obter um novo espaço, cedido provisoriamente pelo Setec, com a finalidade de complementar a capacidade de armazenamento dos materiais apreendidos. Assim, foi obtido um novo espaço com a finalidade de complementar a capacidade de armazenamento dos materiais apreendidos.

Tendo em vista a nova aquisição de espaço físico, as seguintes ações foram empreendidas para otimizar a utilização deste novo ambiente:

- 1. Identificação das estantes:** cada estante foi numerada de maneira sequencial, de forma a estabelecer uma identificação sistemática e hierárquica, com números crescentes (Estantes 1, 2, 3...).
- 2. Identificação das prateleiras:** similarmente, as prateleiras receberam identificações alfabéticas, criando uma estrutura clara e organizada (Prateleiras A, B, C...).
- 3. Etiquetagem das caixas de arquivos:** processo de etiquetagem individualizado, incluindo informações essenciais, elaboradas anteriormente no primeiro semestre do projeto.
- 4. Identificação das estantes com nichos:** o espaço inclui estantes com nichos ou compartimentos específicos, cada módulo foi alvo de numeração única e específica, contribuindo para a identificação precisa e eficiente (Módulos 31-60), conforme pode ser observado na Figura 4.

Figura 4 – Reorganização do espaço físico do depósito do cartório



Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

Essas ações foram implementadas com o intuito de não apenas maximizar a capacidade de armazenamento do novo espaço, mas também de estabelecer uma estrutura organizacional que promovesse a facilidade de acesso, a rastreabilidade e a gestão eficaz dos materiais apreendidos.

Também foi elaborado um fluxograma detalhado para o caminho do objeto apreendido na SR/PF/PB, a partir da coleta de informações obtidas dos policiais federais por

meio de sessões de questionamento. A elaboração do fluxograma permitiu atingir o objetivo de ter um guia completo, preciso e eficaz para o fluxo do objeto apreendido, contribuindo assim para a eficiência e transparência do processo na SR/PF/PB.

4 TECENDO CONSIDERAÇÕES

De acordo com Jardim (2018b, p. 14):

A noção de governança Arquivística, no contexto das instituições arquivísticas, envolve um conjunto de diálogos, processos e produtos relacionados à vários atores e agências no Estado e da sociedade. Inclui não apenas aqueles segmentos diretamente relacionados à dimensões especificamente arquivísticas, mas também a atores, cujas ações perpassam, direta e indiretamente, as políticas e práticas dos serviços e instituições arquivísticas.

Neste trabalho foram apresentados os produtos e serviços desenvolvidos no âmbito do Projeto Arquivo 121, como forma de demonstrar as iniciativas que caracterizam a governança arquivística em instituições policiais. Devido aos desafios inerentes à sensibilidade dos materiais tratados, a gestão de vestígios e materiais apreendidos exigiu cuidado e atenção rigorosos. Medidas de segurança e procedimentos específicos foram implementados para lidar com a natureza sensível das informações constantes nas evidências.

O projeto foi uma iniciativa de grande relevância no contexto da gestão de informações sensíveis e estratégicas no âmbito da segurança pública. Durante a execução do projeto, diversos avanços foram alcançados, possibilitando melhorias significativas, na organização e acesso dos registros e materiais apreendidos pela Superintendência da Polícia Federal na Paraíba.

No entanto, é importante destacar que enfrentamos desafios significativos ao longo do projeto, que impactaram diretamente no alcance das atividades planejadas. Um dos principais desafios foi lidar com a sensibilidade dos materiais envolvidos. Trabalhar com vestígios e materiais apreendidos requer um alto grau de cuidado e atenção, devido à natureza das informações e evidências envolvidas. Isso demandou a implementação de medidas de segurança e procedimentos de tratamento específicos.

Apesar das dificuldades enfrentadas, é importante ressaltar que o projeto alcançou resultados significativos. Foi possível estabelecer diretrizes iniciais para a gestão de

vestígios e materiais apreendidos, bem como desenvolver estratégias para melhorar a organização e acesso a esses recursos. Além disso, o projeto serviu como um ponto de partida para a conscientização sobre a importância da Arquivologia e da Biblioteconomia na área de segurança pública.

Como resultado das ações empreendidas, a Superintendência da Polícia Federal na Paraíba está mais bem posicionada para lidar com seus desafios de gestão de informações no futuro. Este projeto serve como um exemplo valioso de como o conhecimento e as práticas dessas disciplinas podem ser aplicados para promover avanços significativos em contextos complexos. Na figura 5, é apresentado um registro fotográfico da equipe do Projeto.

Figura 5 – Equipe do projeto, Ano I



Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

Por meio das atividades práticas e teóricas oferecidas pelo projeto, foi possível aos estudantes consolidarem os conhecimentos adquiridos, desenvolverem habilidades

práticas, de forma a promover uma compreensão aprofundada dos desafios e oportunidades da profissão de Arquivista e Bibliotecário. A Figura 6 apresenta mais um registro de membros do Projeto, desta vez em reunião de planejamento com a Superintendente da Polícia Federal na Paraíba.

Figura 6 – Equipe do projeto – membros da UFPB e da SR/PF/PB



Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

As atividades realizadas refletem um compromisso com a gestão documental e a preservação de evidências no âmbito policial. A SR/PF/PB expressou satisfação com a equipe do projeto e os estudantes envolvidos adquiriram conhecimentos práticos valiosos, preparando-se para os desafios oriundos da atuação nas áreas da arquivologia e da biblioteconomia.

REFERÊNCIAS

BRASIL. *Lei nº 13.964, de 24 dezembro de 2019*. Aperfeiçoa a legislação penal e processual penal. Brasília, DF: Presidência da República, 2019. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-13.964-de-24-de-dezembro-de-2019-317063439?msclkid=da2e3f6bb41611eca2526d2cdc411976>. Acesso em: 6 abr. 2024.

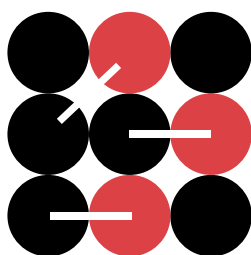
JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018a. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 6 abr. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, ano 2, n. 7, p. 12-23. 2018b. Disponível em: https://revista.arquivoestado.sp.gov.br/ojs/revista_do_arquivo/article/view/130. Acesso em: 6 maio 2024.

LUZ, C. S. Curadoria digital, custódia arquivística e preservação digital: relações possíveis. *Páginas a&b*, Porto, s. 3, n. 10, p. 92-103, 2018. Disponível em: <https://doi.org/10.21747/21836671/pag10a7>. Acesso em: 6 abr. 2024.

MEDEIROS, C. R. D. et al. Proposta de plano de classificação para a central de custódia de vestígios da Superintendência da Polícia Federal na Paraíba. In: ENCONTRO DE EXTENSÃO DA UFPB, 22 – DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA, 2021, João Pessoa. *Anais [...]*. João Pessoa: UFPB, 2021.

POMBO, O. Da classificação dos seres à classificação dos saberes. *Leituras: Revista da Biblioteca Nacional de Lisboa*, Lisboa, v. 2, 1998.



Desafios da governança arquivística: o caso do sistema de Processo Judicial Eletrônico

Bárbara Carvalho Diniz⁶³

Guilherme Ataíde Dias⁶⁴

1 INTRODUÇÃO

As tecnologias digitais da informação e comunicação (TDIC) têm alterado a forma de produção, tramitação, gerenciamento, acesso, uso e preservação de documentos arquivísticos. Tais alterações também ocorreram no poder judiciário brasileiro que, a partir da promulgação da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006, possibilitou a informatização do processo judicial em meio eletrônico.

Sendo assim, no ano de 2009, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em parceria com diversos tribunais, além de outras instituições que atuam na área do direito, lançaram o sistema computacional Processo Judicial Eletrônico (PJe) (Brasil, 2016). Tal sistema caracteriza-se como um *software* de prática de atos jurídicos e tramitação processual, que visa padronizar o trâmite e o rito judicial, todavia respeitando as características de cada ramo da justiça brasileira (estadual, trabalhista, eleitoral, federal e militar) (Brasil, 2016).

O PJe funciona pela internet, é distribuído de forma gratuita aos órgãos do poder judiciário, utilizando soluções tecnológicas de código aberto, bem como o uso do padrão ICP-Brasil para certificação digital de maneira a garantir confiabilidade às informações processuais (Brasil, 2016).

63 Doutoranda em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Professora substituta no Departamento de Ciência da Informação da UFPB. Vinculada ao Grupo de Pesquisa Informação, Aprendizagem e Conhecimento (Giacó). Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-0519-6589>.

64 Doutorado em Ciência da Informação, com ênfase em Ciências da Comunicação, pela Universidade de São Paulo (USP). Pós-doutorado pela Universidade Estadual Paulista (Unesp). Professor titular no Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba. Orcid: <https://orcid.org/0000-0001-6576-0017>.

A Resolução nº 185/2013 do CNJ (Brasil, 2013) institui o PJe como sistema nacional de processamento de informações e práticas processuais, sendo assim, recomenda-se que os órgãos do Poder Judiciário, principalmente no que tange a economia de recursos e padronização do processo judicial, adotem tal sistema para a prática processual.

Conforme Yeung, Silva e Osse (2021), os aperfeiçoamentos do sistema são feitos a partir do seu uso pelos servidores da justiça brasileira. Os questionamentos, dúvidas, reclamações, bem como as sugestões são apresentadas pelos usuários que apresentam aos desenvolvedores do sistema, criam códigos e algoritmos para aperfeiçoar tal sistema. Ainda conforme os autores, o aperfeiçoamento do PJe ocorreu no ano de 2016 com o lançamento da versão de 2.0 dotada de novos recursos que aprimoravam o sistema, bem como solucionava antigos problemas, tanto para usuários internos (servidores da justiça), quanto para os usuários externos (advogados, usuário da justiça).

Todavia, apesar dos pontos positivos da informatização do processo judicial, o sistema PJe em sua totalidade não adota critérios mínimos arquivísticos para ser considerado um Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos (GestãoDoc), pois a justiça brasileira possui seu próprio modelo de requisitos para construção de sistemas informatizados de gestão de processos e documentos – o MoReq-Jus, que atende as necessidades específicas dessa atividade (Brasil, 2023).

Neste ínterim, entende-se que é comum atribuir unicamente a profissionais da área de tecnologias da informação (TI) o papel de desenvolver e implantar sistemas, não considerando, muitas vezes, os usuários e os arquivistas neste processo, o que compromete a gestão, acesso e preservação de informações e documentos arquivísticos ao longo do tempo. Para isso, é preciso uma visão multidisciplinar que não se restrinja ao olhar da TI, mas também tenha base na governança arquivística, na transparência e demanda dos cidadãos (Melo; Teixeira; Esteves, 2022).

Sabendo que o sistema PJe vem sendo desenvolvido desde 2009 pelo CNJ e que nesse mesmo ano foi lançada primeira versão do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário – (MoReq-Jus) (Brasil, 2009), mas que muito dos requisitos fundamentais para que este sistema seja considerado um GestãoDoc não foram atendidos até os dias atuais.

A partir disso, questiona-se: quais são alguns dos principais desafios da governança arquivística no poder judiciário brasileiro perante a implantação dos requisitos arquivísticos no sistema PJe?

O objetivo deste trabalho consiste em analisar alguns dos principais desafios da governança arquivística do poder judiciário brasileiro na implantação dos requisitos arquivísticos ao sistema PJe, de modo a garantir gestão e preservação arquivística adequada.

2 ASPECTOS METODOLÓGICOS

Esta é uma pesquisa exploratória, visto que se tem como objetivo proporcionar maior contato com o problema pesquisado, visando construção de hipóteses, além de realizar levantamento bibliográfico sobre a temática.

Em relação aos seus procedimentos técnicos é documental, pois grande parte dos dados utilizados para análise e reflexão tratam-se de resoluções, portarias, cartilhas e manuais, dentre outras normativas que tratam sobre o sistema PJe e a gestão arquivística no entorno do Poder Judiciário brasileiro. As pesquisas sobre as legislações vigentes ou não, na maioria das vezes, foram feitas no site do CNJ, em especial nas páginas que trazem informações sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname), do PJe, bem como na página de atos normativos.

Trata-se de uma pesquisa qualitativa, pois a análise e interpretação dos fatos é realizado de modo que não pode ser quantificado, buscando entender as motivações e atitudes que levaram ao fenômeno pesquisado.

Sobre a técnica de análise de dados, foi utilizado a técnica de análise de conteúdo temático, em que foram executadas as seguintes etapas: leitura flutuante, definição de hipóteses provisórias (i: carência de arquivistas na governança e projeto do sistema; ii: necessária maior interação e interdisciplinaridade entre as áreas de TI e Arquivologia; implantação de uma efetiva governança arquivística em todos os tribunais), determinação de unidades de registro, marcação das unidades de registro, análise temática das unidades de registro, análise das categorias dos textos, tratamento e apresentação e discussão dos resultados (Oliveira, 2008).

Salienta-se que esta pesquisa é um recorte da investigação de pesquisa de doutorado em andamento sobre a gestão arquivística de documentos no sistema PJe.

3 GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

A governança arquivística gira em torno de algo colaborativo, que envolve um conjunto de aspectos políticos, culturais, sociais e técnico-científicos que caracterizam não apenas a

instituição arquivística, mas o cenário e tudo que está ao seu redor. Tem por objetivo a gestão arquivística, visando a sua qualidade e como inseri-la em um regime democrático, de modo a envolver Estado e sociedade, considerado todos os aspectos mencionados anteriormente. Estão inseridos neste cenário atores, agências, políticas, legislações (Jardim, 2018).

Considerando a sociedade e ambiente complexo que se vivencia, as responsabilidades, ações e competências das instituições arquivísticas, faz-se necessário o compartilhamento destas competências e responsabilidades, com intuito de estabelecer parcerias para desempenhar suas funções com responsabilidade, transparência e eficiência (Matos, 2022).

Acrescenta-se que a governança arquivística deve estar alinhada à missão institucional, pois é a missão institucional que traduz como a instituição se enxerga e os seus macros objetivos são o compromisso que esta assume com a sociedade (Oliveira, 2022).

Para Mendes (2023), a governança arquivística dentro de uma organização busca reforçar o controle de procedimentos, auxilia a identificar e prevenir riscos. Além do mais, a governança arquivística cria oportunidades a partir de resultados propondo soluções de cunho administrativo, estratégico e de boa governança para o âmbito organizacional.

A governança arquivística também é caracterizada por contribuir e receber contribuições de outras áreas, reforçando a interdisciplinaridade (Jardim, 2018). Neste sentido, a área de TI pode contribuir, bem como deve estar atenta as contribuições da arquivologia ao âmbito digital, tendo em vista as complexidades do ambiente e dos documentos arquivísticos digitais, reforçando a necessidade de gestão arquivística guiada por políticas, normativas e melhores práticas que visem uma gestão eficiente dos documentos.

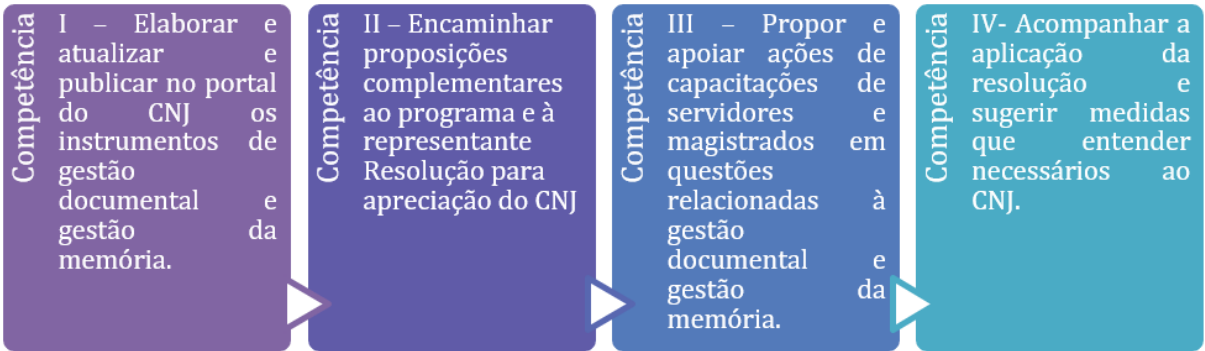
Entende-se que a governança arquivística é complexa, pois envolve múltiplos fatores. É necessário colaboração, interação e diálogo entre as funções e práticas exercidas em conjunto com a macrogestão. Em síntese, tudo que diz respeito aos arquivos, documentos de arquivo e/ou instituições arquivísticas devem ser coerentes com demais temáticas governamentais que os dizem respeito.

4 GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS E SISTEMA PJE

O ano de 2009 foi marcado por instituição de portarias e projetos importantes para o Poder Judiciário brasileiro. Instituído pela Portaria nº 616/2009, o Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname (atualizado pela

Resolução nº 324/2020), deu início a construção e fortalecimento da gestão documental e preservação da memória do poder judiciário brasileiro. Conforme o CNJ (Brasil, 2020), é um programa voltado à gestão documental e preservação da memória no Poder Judiciário em âmbito nacional. O Proname possui as seguintes competências, ilustradas na Figura 1:

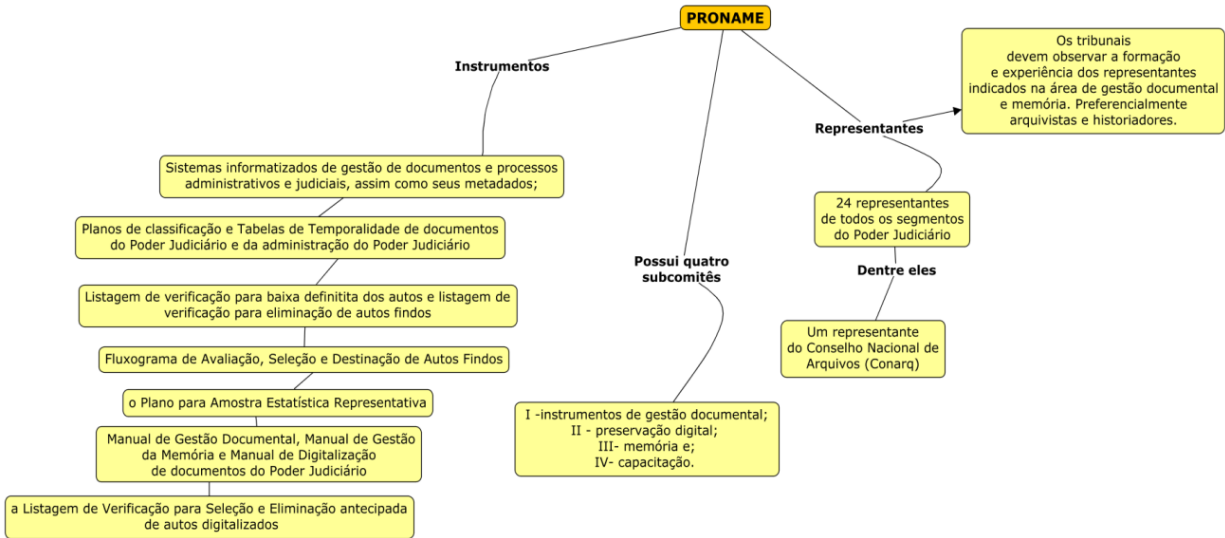
Figura 1 – Competências do Proname



Fonte: CNJ (Brasil, 2022, p. 5-6). Elaborado pelos autores.

Na Figura 2 é possível observar os instrumentos, representantes e subcomitês existentes no Proname.

Figura 2 – Instrumentos, subcomitês e representantes do Proname



Fonte: CNJ (Brasil, 2022). Elaborado pelos autores.

São onze os instrumentos do Proname, incluindo sistemas de gestão documentos, manuais, planos de classificação, tabelas de temporalidade, fluxogramas, listagens e planos de amostra estatística para seleção e eliminação. Outra observação importante faz-se em relação aos representantes. O comitê é composto por 24 representantes de diversos segmentos do poder judiciário, além de um representante do Conarq. Para além disso, os tribunais devem observar ao indiciar seus representantes a experiência destes com a gestão documental e memória, além das formações em arquivologia e/ou história, critério significativo para que a composição do referido comitê tenha embasamento teórico e prático na área arquivística.

Ainda no ano de 2009 foi aprovado pelo CNJ o MoReq-Jus, por meio da Resolução CNJ nº 91/2009, em razão da necessidade de estabelecer os requisitos mínimos necessários para a gestão documental em meio digital no poder judiciário brasileiro. Entretanto, assim como o Proname, o Moreq-Jus também passou por atualizações, necessárias para se adequar as atualizações da tecnologia e dos sistemas informatizados da justiça, sendo instituído sua 2ª versão pela Resolução CNJ nº 522/2023.

Como já mencionado anteriormente, o sistema PJe foi criado pelo CNJ e por outros diversos órgãos da justiça brasileira no ano de 2009, sendo em seu início adotado por alguns tribunais, em especial os que integram os Tribunais Regionais Federais da 5ª Região (Brasil, 2016).

O sistema PJe foi regulamentado em 2013 pela Resolução nº 185/2013 do CNJ. Por conta do avanço do projeto, em 2015 foi instituída a Portaria nº 26 do CNJ que institui a Rede de Governança do PJe que é composta por diversas comissões e comitês.

A rede de governança do PJe é composta pela Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura do CNJ; Comitê Gestor Nacional do PJe; Comitês gestores dos segmentos de justiça e do CNJ e Comitê Gestor da Justiça dos Estados e do Distrito Federal e dos Territórios; comitês gestores dos tribunais; gerência executiva do PJe e grupos de trabalho. Destaca-se que a Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura do CNJ é responsável pela coordenação dessa rede de governança (Brasil, 2015).

Salienta-se que os grupos de trabalhos da tal Rede de governança serão responsáveis pelo gerenciamento, especificação, desenvolvimento, implantação, suporte, manutenção corretiva e evolução do referido sistema e são divididos em quatro grupos nacionais, são eles: requisitos, desenvolvimento e sustentação, mudanças e implantação

(Brasil, 2015). Ou seja, caso seja necessário realizar mudanças, realizar implantação de requisitos, aqui especificam-se os arquivísticos será provavelmente responsabilidade de alguns destes grupos de trabalho.

Em todo o texto da portaria (alterado pela última vez no ano de 2023), não há menções sobre participação de profissionais de áreas específicas, há não ser da área do direito e da área de TI, ou seja, não há formalmente “vaga” para a área arquivística na governança do sistema, por mais que o sistema produza, gere, tramite e armazene documentos de arquivo.

Infer-se que, apesar do Proname, do MoReq-Jus e do PJe, instituídos em 2009 e criados pelo CNJ, estes não conseguiram estabelecer diálogo entre suas normativas e práticas logo em seus primeiros anos. Nos últimos anos, o Proname tem atualizado seus instrumentos arquivísticos, além das resoluções que contemplam sobre gestão, preservação e digitalização de documentos arquivísticos do Poder Judiciário.

A governança em rede aplicada pode auxiliar a resolver diversos impasses existentes com objetivo de atender as demandas da sociedade e as funções arquivísticas, a exemplo de: compartilhamento do conhecimento em rede e de tomadas de decisão; incentivo à comunicação entre os atores, evitando seu isolamento; construção de uma estrutura de governança com diversas alianças entre Estado e sociedade; melhor uso dos padrões de transparência etc. (Goldsmith; Eggers, 2006 *apud* Jardim, 2018).

Um exemplo é caso do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (TJDFT), que estabeleceu parceria com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict) para construção e implantação do sistema Hipátia, útil para a manutenção da cadeia de custódia e preservação digital, utilizado em conjunto com o Diário de Justiça Eletrônico e o PJe-Arq (Hipátia: Implementação com..., 2024).

4.1 Desafios da governança arquivística e o sistema PJe

A partir do que foi discutido, é possível notar alguns desafios em torno da governança arquivística em relação ao sistema PJe, seja pelo Proname, seja pelos demais órgãos do poder judiciário. Propõe-se que:

I – o Proname, além de suas competências, deverá incentivar, estabelecer diálogos e parcerias com diversos setores da sociedade e instituições visando garantir seus objetivos, incluindo a implantação da gestão documental no sistema PJe. A cooperação entre tribunais

e instituições de ensino e/ou de pesquisa também parece uma medida viável, mediante a consecução de projetos e parcerias, a exemplo do Ibict e TJDFT, tem surtido bons resultados, favorecendo ambas as instituições no que concerne à gestão e preservação em meio digital;

II – a ausência de destinação (eliminação ou guarda permanente) adequada dos processos na grande maioria dos tribunais e demais órgãos do poder judiciário que utilizam o sistema PJe necessita ser resolvida e a governança arquivística tem papel basilar para que os profissionais dos arquivos, da TI entre outros, dialoguem permanentemente, pensem e executem políticas arquivísticas, partilhem boas práticas e vivências, fortalecendo não só a gestão documental, mas a instituição a qual pertencem.

Ressalta-se que, na Resolução CNJ nº 324/2020, é necessário que os sistemas informatizados e sistemas de negócios devem adequar-se as normas do Conarq, do MoReq-Jus, além de terem módulos de gestão documental, que tenham no mínimo o plano de classificação e a tabela de temporalidade. Além do mais, os órgãos do Poder Judiciário devem adotar um repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq) para fins de preservação dos documentos permanentes ou de longo prazo (Brasil, 2020).

Ainda não existem dados disponibilizados pelo CNJ sobre quais órgãos do poder judiciário já possuem RDC-Arq, todavia, o Observatório de Documentos Digitais (2024) aponta que ao menos 15 tribunais brasileiros já possuem o RDC-Arq, além de dois tribunais superiores. No entanto, em relação aos módulos de gestão documental que devem existir para gerir documentos arquivísticos, a única solução documentada até o momento é o *software* PJe-Arq, desenvolvido pelo TJDFT em parceria com o Ibict, conforme notícia publicada pelo site do TJDFT em outubro de 2023:

O PJe-Arq é a solução destinada ao envio do processo eletrônico para o arquivamento. O sistema entra em ação quando o Juiz determina o arquivamento dos autos. O programa verifica se há pendências, calcula o prazo de temporalidade e avalia o valor histórico do processo. Após o arquivamento do processo digital e durante o período de guarda determinado por lei, dentro do qual precisa ser conservado, o processo é mantido no RDC-Arq, sigla para Repositório Arquivístico Digital Confiável. A plataforma garante a guarda digital do PJe (TJDFT Apresenta Experiência..., 2023).

Por meio do Termo de Cooperação Técnica nº 032/2022, de 1º de agosto de 2022, o CNJ e O TJDFT têm por objetivo a união de esforços entre si para que se elaborem estudos, desenvolvimento e uso colaborativo por meio da Plataforma Digital do Poder Judiciário

– PDJP-Br com intuito de desenvolver o módulo para gestão arquivística (PJe-Arq), bem como o arquivamento digital seguro no RDC-Arq. A vigência do termo de cooperação tem duração de 24 meses, podendo ser prorrogada a até 60 meses (Brasil, 2022).

É notável o esforço do CNJ para aprimorar e expandir os objetivos da gestão documental em todo Poder Judiciário, seja por meio de acordos de cooperação, promoção de eventos e congressos, criação do Proname, atualização dos instrumentos da gestão documental e memória. Apesar disso, não bastam apenas as ações do CNJ, os demais órgãos que compõem o Poder Judiciário necessitam não apenas formalizar e normatizar a gestão documental conforme as instruções e recomendações do CNJ, mas executar o que se propõe.

III – Um dos pontos cruciais para que haja o cumprimento das normativas e legislações aplicadas a gestão documental é a disponibilização de recursos sejam eles humanos, materiais, tecnológicos, financeiros etc. Embora muitas instituições estabeleçam políticas, ferramentas e procedimentos para a gestão documental, isso não basta e será ineficaz se procedimentos e normativas não forem executadas e apoiadas por pessoal devidamente qualificado na área, além da disponibilização de recursos financeiros para implantação e manutenção das funções e serviços arquivísticos (Asogwa, 2013).

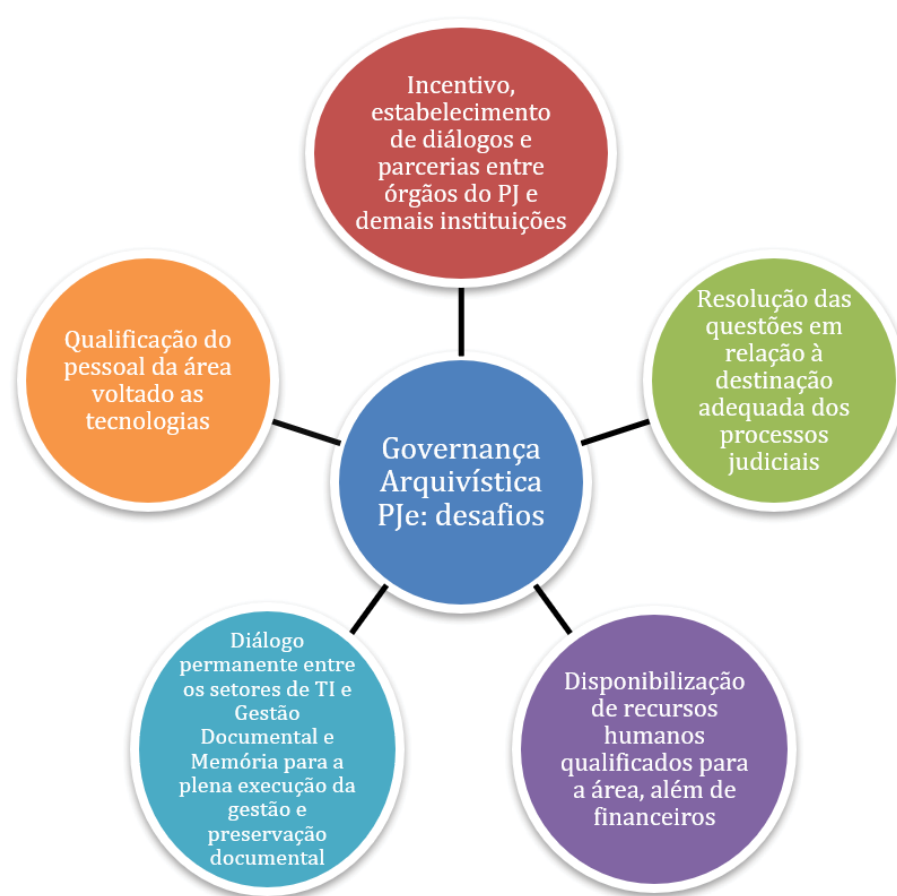
Ao pensar especificamente sobre um corpo profissional que atue na função de arquivista, há uma enorme dissonância entre os diversos órgãos do Poder Judiciário, refletindo a desigualdade de recursos, estrutura, ou até de cultura organizacional. Por exemplo, o TJDF-DF conta em seu quadro com 14 arquivistas (tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, 2024). Em comparação, existem tribunais que nem sequer contam com o cargo/função de arquivista em seu quadro de servidores, sendo este o caso do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB), que mesmo sendo fundado em 1891, atualmente com 133 anos de institucionalização e de que no estado da Paraíba contar com dois cursos de bacharelado em Arquivologia (o primeiro fundado em 2006), ainda não possui arquivistas em seu quadro de pessoal.

IV – Por fim, ao pensar em um quadro funcional, em especial, arquivistas, dentre outros profissionais que compõem os setores de gestão da informação, gestão documental e memória, arquivo, dentre outras denominações funcionais para este setor, há de se pensar na qualificação dos profissionais. Conforme o entendimento de Akporhonor (2020), diversas instituições, ao implementarem a gestão documental no meio digital, passam a se preocupar com os custos de *hardware* e *software*, no entanto, além desses custos é preciso estar atento na qualificação dos arquivistas, entre outros

profissionais que estejam envolvidos no processo, para que estes se ajustem aos novos métodos e tecnologias. Ou seja, investir na qualificação da área é fundamental para o avanço e manutenção da efetiva gestão arquivística.

A partir disso, entende-se como principais desafios da governança arquivística no sistema PJe é sintetizado na Figura 3.

Figura 3 – Síntese dos principais desafios da governança arquivística no sistema PJe



Fonte: Elaborado pelos autores.

Compreende-se que tais questões não serão resolvidas de maneira simples e breve, mas é necessário refletir sobre os maiores aos menores desafios para sanar problemáticas existentes há décadas.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo deste trabalho, é possível notar grandes avanços no que consiste a aplicação e consolidação das práticas da gestão arquivística no poder judiciário brasileiro. Entretanto, ao resgatar o histórico do sistema PJe, da criação do MoReq-Jus, bem como do Proname, percebe-se que, apesar de suas relações intrínsecas, as normativas arquivísticas nem sempre estão em consonância com as práticas dos sistemas tecnológicos judiciais.

É preciso rememorar o que disse Jardim (2003), alertando para o fato de que a legislação arquivística é muitas vezes enxergada como um marco de uma nova arquivística, já que a legislação pode ser um instrumento poderoso para atuar em favor da gestão, preservação e uso dos arquivos. Todavia, a legislação e seus instrumentos só irão ser efetivos se forem exercidas novas práticas e redefinições institucionais, caso não, ocorrerá um “inferno” de boas intenções.

Reforçar-se aqui o caráter urgente da aplicação da gestão documental em meio digital no que se refere aos processos judiciais produzidos no sistema PJe e à aplicação da governança arquivística, seja em órgãos superiores como o CNJ, seja em tribunais ou demais órgãos, para o fortalecimento da eficiência e eficácia da gestão documental, tal qual a garantia da preservação dos registros necessários para o cumprimento da justiça.

REFERÊNCIAS

AKPORHONOR, B. A. Innovative Tools for records management in era. *Library Philosophy and Practice (e-journal)*, Lincoln, n. 3721, p. 1-17, July 2020. Disponível em: <https://digitalcommons.unl.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=7538&context=libphilprac>. Acesso em: 18 jul. 2024.

ASOGWA, B. E. The readiness of universities in managing electronic records: a study of three federal universities in Nigeria. *The Electronic Library*, [s. l.], v. 31, n. 6, p. 792-807, 2013. Disponível em: <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/EL-04-2012-0037/full/html>. Acesso em: 18 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. *Caderno PJe*. Brasília, DF: CNJ, 2016. Disponível em: https://www.cjf.jus.br/observatorio/arq/caderno_pje.pdf. Acesso em 10 abr. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. *Portaria nº 26, de 10 de março de 2015*. Institui a Rede de Governança do Processo Judicial Eletrônico (PJe). Brasília, DF: CNJ, 2015. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=2142>. Acesso em: 10 abr. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. *Portaria nº 616, de 10 de setembro de 2009*. Constitui Comitê do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname. Brasília, DF: CNJ, 2009a. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/734>. Acesso em: 10 abr. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. *Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013*. Institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento. Brasília, DF: CNJ, 2013. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/1933>. Acesso em: 10 abr. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. *Resolução nº 324, de 30 de junho de 2020*. Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e 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: 18 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. *Resolução nº 522, de 18 de setembro de 2023*. Institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e na manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário. Brasília, DF: CNJ, 2023. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2023/10/moreq-jus-2a-edicao.pdf>. Acesso em: 18 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. *Resolução nº 91, de 29 de setembro de 2009*. Institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário. Brasília, DF: CNJ, 2009b. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/78>. Acesso em: 10 abr. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. *Termo de Cooperação Técnica nº 032/2022*. Termo de cooperação técnica que entre si celebram o Conselho Nacional de Justiça e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, para os fins que especifica (Processo SEI CNJ Nº 01345/2021). Brasília, DF: ago. 2022. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2022/12/tcot-032-2022.pdf>. Acesso em: 18 jul. 2024.

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/l11419.htm. Acesso em: 10 abr. 2024.

HIPÁTIA: IMPLEMENTAÇÃO COM DJE e PJe. Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Brasília, DF, 2024. Disponível em: <https://hipatia.ibict.br/tribunal-de-justica-do-distrito-federal-e-territorios/>. Acesso em: 10 abr. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 10 abr. 2024.

JARDIM, J. M. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, E. *Acesso à informação e política de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

MATOS, M. T. N. B. Governança em arquivos estaduais: relato do Arquivo Público do Estado da Bahia. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022.

MELO, J. H.; SILVA, J. T.; AZEREDO ESTEVES, R. de C. S. P. Análise dos decretos estaduais sobre sistemas eletrônicos de gestão de documentos à luz da governança arquivística. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 28, n. 3, e114465, 2022. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/114465>. Acesso em: 31 mar. 2025.

MENDES, E. F. S. *Gestão da qualidade e gestão arquivística alinhadas às normas ISO de gestão de documentos: requisitos geradores que visam boas soluções administrativas e proporcionam um cenário de boa governança nas organizações*. 2023. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2023. Disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/63806>. Acesso em: 31 mar. 2025.

OBSERVATÓRIO DE DOCUMENTOS DIGITAIS. *Acess to Memory no Brasil*, [s. l.], 2024. Disponível em: <https://observatoriodocume.wixsite.com/atomnobrasil>. Acesso em: 18 jul. 2024.

OLIVEIRA, D. C. Análise de conteúdo temático-categorial: uma proposta de sistematização. *Revista de Enfermagem*, Rio de Janeiro, v. 16, n. 4, p. 569-576, out./dez. 2008.

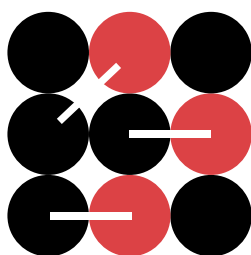
OLIVEIRA, L. M. V. Governança arquivística em instituições de memória. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. *Governança arquivística em organizações- públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022. p. 147-160.

TJDFT APRESENTA EXPERIÊNCIA de arquivamento do PJe em congresso de arquivo do Judiciário. *Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios*, Brasília, DF, out. 2023. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/institucional/imprensa/noticias/2023/outubro/tjdft-apresenta-experiencia-no-arquivamento-do-pje-durante-o-vi-congresso-brasileiro-de-arquivos-do-poder-judiciario#:~:text=O%20PJe-Arq%20é%20a,o%20valor%20histórico%20do%20processo>. Acesso em: 18 jul. 2024.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA. *Anexo IV – Cargos efetivos*. João Pessoa: TJPB, 2024. Disponível em: https://www.tjpb.jus.br/sites/default/files/anexos/2024/05/anexo_iv_A-_R_102-ABRIL.2024_0.pdf. Acesso em: 18 jul. 2024.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS. *Quantitativo de cargos efetivos do Quadro de pessoal da Justiça do Distrito Federal, após enquadramento* – Portaria GPR N. 669/2007. Brasília, DF: TJDF, 16 jul. 2024. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/transparencia/pessoal/quantitativo-de-cargos-3/Quadro01.pdf>. Acesso em: 18 jul. 2024.

YEUNG, L.; SILVA, P. E. A.; OSSE, C. Informatização judicial e efeitos sobre a eficiência da prestação jurisdicional e o acesso à justiça. *Inspere*, São Paulo, 2021. Disponível em: https://www.insper.edu.br/wp-content/uploads/2021/08/IBJL_relatório-final-revisAgo21-3.pdf. Acesso em: 26 fev. 2023.



Desafios na implantação do sistema de arquivo e governança arquivística na Universidade Federal Rural da Amazônia (Ufra)

*Alexandre de Souza Costa*⁶⁵

*Rosale de Mattos Souza*⁶⁶

*Leandro Nascimento de Melo*⁶⁷

1 INTRODUÇÃO

A gestão e preservação de documentos arquivísticos nas instituições federais de ensino superior (Ifes), como a Universidade Federal Rural da Amazônia (Ufra), são cruciais para atender às obrigações legais e organizacionais, sustentadas pela Lei de Arquivos nº 8.159/1991 e pela Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011. Essas leis asseguram a preservação do patrimônio cultural, as políticas públicas arquivísticas e a transparência no acesso aos documentos.

65 Doutor em Ciência da Informação pelo convênio do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro (Ibict-UFRJ). Docente na Faculdade de Informação e Comunicação da Universidade Federal do Amazonas (Ufam). Professor colaborador do curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio). Lattes: [//lattes.cnpq.br/8923817358777809](https://lattes.cnpq.br/8923817358777809). OrcID: <https://orcid.org/0000-0002-2500-7909>. E-mail: alexandredesouzacosta@gmail.com.

66 Doutora em Ciência da Informação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). Docente do Departamento de Arquivologia da Unirio. Professora do curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio). Lattes: <https://lattes.cnpq.br/7747657036741150>. E-mail: rosale.m.souza@unirio.br.

67 Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio). Arquivista na Universidade Federal Rural da Amazônia (Ufra). E-mail: leandro.melo@ufra.edu.br.

Segundo Bottino (1994), a implantação de um sistema de arquivos requer investimentos contínuos em recursos financeiros, pessoal e tecnológico. Embora algumas Ifes exemplifiquem boas práticas em gestão de documentos, a Ufra enfrenta desafios como a ausência de um arquivo central e uma política arquivística institucional clara, indicando a necessidade de aprimoramento de seus arquivos.

Nessa perspectiva, a pesquisa na Ufra visou desenvolver uma proposta de sistema de arquivos adequado, focando na eficiência documental e na análise dos desafios encontrados pelos arquivistas, especialmente em um contexto de alta produção documental, envolvendo a (re)avaliação institucional do público interno e externo. O problema de pesquisa se dá a partir de como a ausência de um sistema de arquivos afeta a eficiência na gestão de documentos na Ufra. Para isso, os objetivos específicos foram: demonstrar a importância de um sistema de arquivos para a Ufra; descrever as etapas para sua implantação e implementação com base no cenário atual da instituição; e identificar as normas legais para o desenvolvimento de uma política institucional de gestão de documentos de arquivo para a Ufra e sua governança.

A implementação de um sistema de arquivos na Ufra procura não apenas melhorar a gestão documental, mas, também, contribuir para a otimização das funções de ensino, pesquisa e extensão, conforme destacado por Bellotto (2014). A iniciativa visa promover a eficiência, a preservação da memória institucional e a transparência, alinhando-se com as exigências legais vigentes.

2 METODOLOGIA

O estudo utilizou uma metodologia exploratória, descritiva, quali-quantitativa, com base em pesquisa documental, bibliográfica e estudo de caso. A pesquisa foi do tipo descritiva por ser um estudo que busca descrever os fatos e fenômenos de determinada realidade (Triviños, 1987). Já a pesquisa exploratória é contextualizada por Gil (2008, p. 41), em suas palavras, por ter: “o aprimoramento de ideias ou a descoberta de intuições. Seu planejamento é, portanto, bastante flexível, de modo que possibilite a consideração dos mais variados aspectos relativos ao fato estudado”.

A pesquisa realizou um estudo de caso por ser um meio de organizar dados sociais, preservando o caráter unitário do objeto social estudado que permitiu uma análise intensiva de uma situação, onde se pode ter o método como descrição de uma situação gerencial.

Este método possibilitou uma averiguação empírica que investigou um fenômeno contemporâneo dentro de um contexto da vida real, onde múltiplas fontes de evidência são utilizadas. Este método é adequado para responder às questões: como e por que, ambas explicativas e tratam de relações operacionais que ocorrem ao longo do tempo mais do que frequência ou incidências (Yin, 2001).

O local escolhido para desenvolvimento desta pesquisa foram as pró-reitorias da Ufra). Sua sede na capital paraense, Belém, fica localizada na avenida Perimetral, nº 2501, bairro: Terra Firme, CEP: 66.077-830, cidade: Belém-Pará Brasil.

A coleta de dados incluiu diagnósticos, questionários e observações diretas com dirigentes e arquivistas, permitindo a interpretação indutiva e a identificação de fragilidades e desafios na instituição, proporcionando uma visão abrangente da realidade da Ufra em relação ao sistema de arquivos. A pesquisa bibliográfica e documental contribuiu para analisar a legislação e destacar a importância da implantação do sistema de arquivos na Ufra.

3 BREVES CONCEITOS SOBRE POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS, GOVERNANÇA E SISTEMAS DE ARQUIVOS

Entender as transformações das políticas públicas arquivísticas ao longo da história é de suma importância para melhorar as ações governamentais. Para Vazquez Murillo (2015), ao contextualizar as mudanças sociais, políticas e econômicas que influenciaram a formulação e implementação dessas políticas, é possível aprender com as experiências passadas e utilizar essas lições para (re)avaliar e (re)alimentar futuras políticas arquivísticas.

A capacidade de adaptação do Estado às demandas e desafios contemporâneos é refletida nas políticas públicas, evidenciando como as políticas evoluíram para atender às necessidades atuais da sociedade.

Nesse entendimento, as políticas públicas referem-se às ações e decisões tomadas pelo Estado para enfrentar problemas e atender às demandas da sociedade. Elas envolvem a definição de objetivos, a alocação de recursos e a implementação de programas e projetos para alcançar resultados desejados.

Segundo Jardim (2006), no contexto arquivístico, as políticas públicas arquivísticas são diretrizes que orientam a organização, gestão e preservação de documentos

institucionais, visando satisfazer as necessidades sociais por informação arquivística. Outrossim, para Silva e Coutinho (2021), as políticas públicas arquivísticas representam um conjunto de diretrizes e ações estabelecidas pelo Estado para garantir a organização, preservação e acesso adequado aos documentos de natureza pública e privada. Essas políticas visam atender às demandas da sociedade em relação à informação arquivística, promovendo a transparência, eficiência e eficácia na gestão dos arquivos.

Nesse sentido, os objetivos das políticas públicas arquivísticas estão voltados para a preservação do patrimônio documental, garantindo o acesso às informações governamentais e estimulando a pesquisa em documentos de interesse público e social. Além disso, essas políticas buscam conciliar questões de segurança do Estado, privacidade dos cidadãos e propriedade privada, promovendo a transparência e *accountability* no setor público.

Jardim (2006) aponta que, no cenário nacional, as políticas públicas arquivísticas são praticamente inexistentes, já que, apesar do entendimento sobre as necessidades destas políticas públicas arquivísticas, ainda existem grandes desafios em construí-las e implementá-las, visto que as barreiras que se tem instaurado para a inexistência delas são questões já consolidadas ao longo do processo histórico brasileiro. Portanto, neste viés de entraves, o autor supracitado assevera que:

Falamos sobre a necessidade de políticas públicas arquivísticas, procuramos ensinar a respeito, mas encontramos este tema pouco aprofundado na literatura arquivística. Ou então tendemos a reconhecê-lo associado a um conjunto de prescrições que colidem diretamente com a dinâmica do mundo político. Nessas circunstâncias, a política arquivística tende ser muito mais uma peça de retórica do que a realidade que se plasma a partir de princípios, ações e atores concretos (Jardim, 2006, p. 5).

As políticas públicas arquivísticas se estabeleceram de forma limitada e atualmente estão pautados em atos normativos, o qual tem que ser levado em consideração, segundo Sousa (2006, p. 8), o estabelecimento de uma “simples existência de leis ou de determinações [que] não garante as ações concretas que a viabilizem”. Assim, Jardim (2006) complementa que estas políticas devem possuir duas dimensões relevantes, a política e a técnica, onde apenas com as duas possibilidades pode-se formular e promover políticas públicas arquivísticas.

Atualmente, quando se fala em políticas públicas, o termo governança está cada vez mais inserido no assunto. A governança refere-se ao processo de tomada de decisão e de gestão de recursos em uma organização ou em um sistema. No contexto público, a governança envolve a distribuição de poder, a transparência, a prestação de contas e a participação dos cidadãos na definição e implementação de políticas e programas.

Em sua constituição histórica, evidenciou-se que aos poucos a governança foi ganhando outros espaços que a consolidaram como um conceito que se faz pertinente compreender e aplicar em formas de políticas e gestão. Assim, sua perspectiva inicial consolidou-se nos anos de 1990, tendo como instituição que possibilita este aspecto, o Banco Mundial, ao afirmar que para que a governança seja positiva precisa acionar dimensões evidentes e significativas, sendo elas caracterizadas pela: “administração do setor público; quadro legal; participação e *accountability*; e informação e transparência” (Matias-Pereira, 2010, p. 116).

Sendo assim, a palavra *accountability* é definida como aquela que demonstra de maneira implícita as formas dos atos praticados diante da responsabilização do indivíduo. Essa responsabilização encontra-se de forma explícita na prestação de contas, seja na esfera pública ou na privada. Portanto, é uma denominação que pode ser aplicada em qualquer segmento, sendo definida por meio de ações bem delimitadas até mesmo por alguns órgãos internacionais (Campos, 1990).

Nesse contexto, em relação à governança, é evidente que esta continua a buscar uma inserção mais sólida nos domínios das políticas públicas, destacando-se como um elemento vital para o progresso na gestão. Diante desse cenário, autores como Silva (2020) ressaltam que, mesmo assim, ainda não há uma teoria consolidada, tornando essencial compreender e explorar seus princípios. Isso implica reflexões que dão origem a inúmeras interpretações, as quais, em muitos casos, não se revelam plenamente coerentes. Uma delas é apresentada por Zorzal (2015, p. 70), ao demonstrar que:

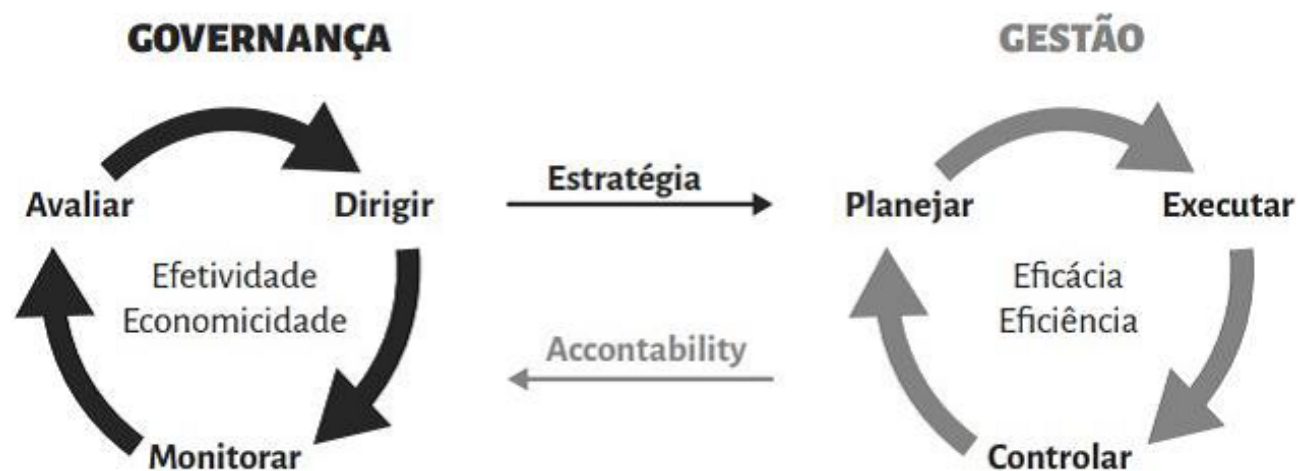
Uma das razões para a popularidade do termo governança pode ser atribuída à ambiguidade do seu conceito. Ele pode ser moldado conforme as preferências intelectuais dos autores e, portanto, ofuscar o seu significado, ao mesmo tempo em que melhora talvez o seu entendimento. O conceito frequentemente é fraco no significado e forte na extensão. A adição de vários adjetivos para delinear o significado pode ajudar na compreensão do termo governança, mas, mesmo com essas qualificações, existem inúmeras

oportunidades para estender o significado do conceito além de toda utilidade, de modo que ameaça tornar-se relativamente sem sentido. A raiz da palavra governança vem de um vocábulo grego que significa direção.

A governança está relacionada a modelos que se estabelecem de acordo com a realidade em que estão inseridos. Autores como Diniz (1996) são considerados pioneiros na abordagem do papel da governança no contexto nacional, destacando o papel fundamental do Estado e a ampliação da participação de diversos atores sociais em um sistema organizacional flexível e adaptado às necessidades de cada contexto.

Um órgão público que também contribui para a concepção de governança é o Tribunal de Contas da União (TCU). Na cartilha denominada “Dez passos para a boa governança”, expõem a governança como um conceito que se diferencia de gestão, já que a gestão tem a proposta de função realizadora, e governança é a função direcionada, conforme Figura 1.

Figura 1 – Relações entre governança e gestão



Fonte: Brasil (2021, p. 17).

Nesse aspecto, fazendo uma analogia com base na cartilha do TCU (Brasil, 2021), a governança arquivística envolveria as atividades de avaliar o ambiente, os cenários, as alternativas, e os resultados atuais e almejados, a fim de direcionar a preparação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas.

Nesse viés, é interessante ressaltar o conceito de sistemas que são conjuntos de elementos interligados, como pessoas, processos e tecnologias, que colaboram para atingir metas comuns. A teoria de sistemas, destacada por Bertalanffy (2010), enfoca a interdependência entre esses elementos, tratando o sistema como mais complexo do que a mera soma de suas partes.

Essa visão sistêmica é crucial para entender a complexidade e o funcionamento de um sistema através de recortes analíticos definidos. Nos sistemas de arquivos, essa teoria é aplicada para organizar arquivos de acordo com o ciclo de vida dos documentos, essenciais para a gestão de documentos em organizações. Segundo Heredia Herrera (1991), a administração eficiente desses sistemas envolve planejamento estratégico e alocação de recursos, garantindo preservação, acesso e transparência dos documentos, fundamentais para a operacionalidade e conformidade organizacional.

Embora a governança arquivística tenha uma incidência direta sobre as políticas e os sistemas de arquivos, há uma conjuntura que envolve atores, agências, as esferas pública e privada que compõem papéis para a formação, cooperação, coordenação e desenvolvimento de representações da governança arquivística em segmentos sociais.

A implantação e implementação de um sistema de arquivos requer a adoção das políticas arquivísticas e governança alinhadas à capacitação de profissionais, o uso de tecnologias da informação e comunicação que sejam aderentes à gestão, preservação e disseminação das informações arquivísticas, promovendo a transparência institucional.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

A pesquisa empírica na UFRA incluiu entrevistas com diretores das diversas pró-reitorias que lidam com massas documentais acumuladas (MDA) na UFRA, como a: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), Pró-Reitoria de Ensino (Proen), Pró-Reitoria de Extensão (Proex), Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (Proped), Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proaes), Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), e Pró-Reitoria de Administração e Finanças (Proaf). Estas entrevistas, juntamente com as visitas, proporcionaram uma visão geral sobre a organização dos arquivos e as necessidades de preservação, contribuindo para uma avaliação abrangente das práticas arquivísticas na instituição, conforme Quadro 1.

Quadro 1 – Dados sobre os arquivos

PRÓ-REITORIA	CARACTERÍSTICA	CONDIÇÕES	GESTÃO	SUPORTE	ORGANIZAÇÃO	INSTRUMENTO DE BUSCA	METROS LINEARES
PROGEP	ADMINISTRATIVA DE PESSOAL	BOM, RUIM SOFRÍVEL	SIM	FÍSICO DIGITAL	50%CLASSIFICADO POR ASSUNTO	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO TTDD	304,14
PROEN	ACADÊMICA	BOM, REGULAR	NÃO	FÍSICO	CRONOLÓGICO ORDEM, ALFABÉTICA	NÃO	208,3
PROEX	ADMINISTRATIVA DE PESSOAL PESQUISA	BOM, REGULAR	NÃO	FÍSICO DIGITAL	CRONOLÓGICO ORDEM, ALFABÉTICA	PLANILHA EXCEL	92,5
PROPED	ACADÊMICA ADMINISTRATIVA	BOM, REGULAR	NÃO	FÍSICO	CRONOLÓGICO ORDEM, ALFABÉTICA	NÃO	56,13
PROAES	ACADÊMICA ADMINISTRATIVA	BOM, REGULAR	NÃO	FÍSICO DIGITAL	CRONOLÓGICO ORDEM, ALFABÉTICA	NÃO	23,06
PROPLADI	ADMINISTRATIVA JURÍDICA	BOM	NÃO	FÍSICO DIGITAL	CRONOLÓGICO ORDEM, ALFABÉTICA	NÃO	04,89
PROAF	FINANCEIRA ADMINISTRATIVA	BOM, RUIM SOFRÍVEL	NÃO	FÍSICO	CRONOLÓGICO ORDEM, ALFABÉTICA	NÃO	289,89
MOBILIÁRIOS			MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO				
ARQUIVO DE AÇO			PASTA A-Z				
ESTANTE DE AÇO			PASTA SUSPENSA				
ESTANTE DE MDF			CAIXA DE POLIONDA E PAPELÃO				
ESTANTE DE MADEIRA			AVULSOS				

Fonte: Elaborado pelos autores (2024).

No que diz respeito à avaliação das condições ambientais dos espaços designados para os arquivos, constatou-se que todas as pró-reitorias enfrentam desafios significativos. Aproximadamente 80% das unidades apresentaram problemas em relação à limpeza dos ambientes, classificando-se como “regular” ou “insuficiente”. Essa mesma proporção se aplica às questões de ventilação e iluminação dos locais. Foi observado também que diversas pró-reitorias armazenam documentos junto a objetos inutilizados, além de utilizar caixas e estantes inadequadas para a preservação dos materiais.

Entre as principais responsabilidades desempenhadas pelas pró-reitorias, destaca-se o recebimento de documentos, que atualmente são recebidos em formato digital. Contudo, é importante notar que não existe um sistema de controle efetivo da circulação desses documentos, nem a aplicação de técnicas de classificação ou arquivamento por parte de nenhuma das pró-reitorias. Além disso, não foram encontrados atos legais estipulando a utilização do Código e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos relativos às atividades-fim e meio das Ifes.

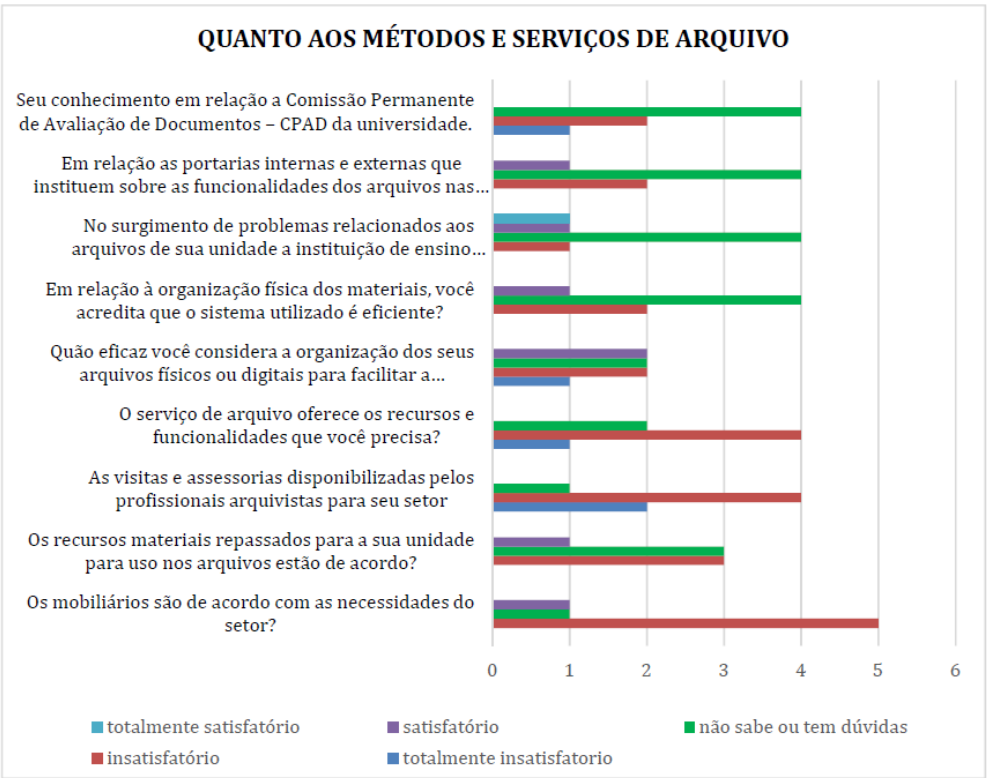
O método de arquivamento mais comum é a organização cronológica e alfabética, somado ao código de classificação de documentos e à tabela de temporalidade e destinação de documentos relacionados às atividades tanto administrativas quanto operacionais da administração pública. No entanto, é importante destacar que esse método

é implementado de forma abrangente apenas na Progep, que conta com auxílio dos arquivistas em seu quadro de servidores. Percebeu-se que as outras pró-reitorias ignoram essa abordagem devido à falta de conhecimento.

Em relação aos instrumentos de busca, apenas 20% das unidades afirmaram utilizar algum tipo de recurso para localizar seus documentos, especialmente os documentos digitalizados. Sobre a questão dos documentos digitais, observou-se a ausência de planejamento dos fluxos informacionais e a falta de padronização para criar, tramitar e arquivar os documentos em todas as pró-reitorias, gerando perda significativa de informações.

Outro ponto a ser analisado foi o grau de satisfação dos entrevistados, obtido por meio de um questionário estruturado com 19 questões, que abordavam diversos aspectos relacionados aos métodos e serviços de arquivo de seus setores. Essa análise foi fundamental para observar as principais carências identificadas na Ufra em relação à gestão documental nas pró-reitorias, conforme observado nos Gráficos 1 e 2.

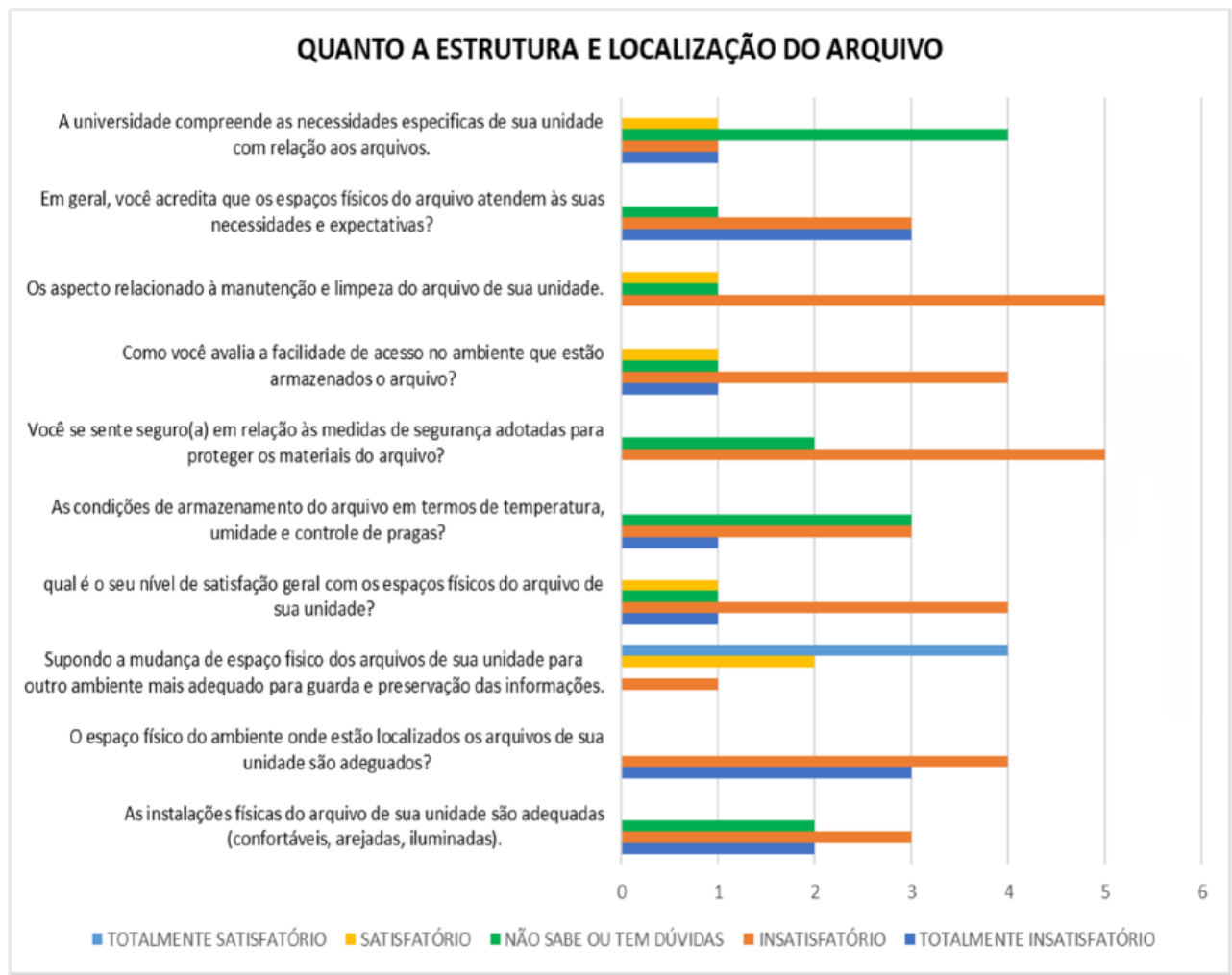
Gráfico 1 – Satisfação quanto aos métodos e serviços de arquivo



Fonte: Elaborado pelos autores (2024).

De forma complementar, construímos o Gráfico 2.

Gráfico 2 – Satisfação quanto à estrutura e localização do arquivo



Fonte: Elaborado pelos autores (2024).

Esses resultados apontam para a necessidade de certas melhorias:

1. Insuficiência de profissionais especializados: a falta de arquivistas disponíveis para atender à demanda de uma instituição de ensino do porte da Ufra foi destacada como uma das principais carências. A centralização das atividades de gestão de arquivos

em uma única pró-reitoria, a Progep, resultou em sobrecarga nesse setor, comprometendo a eficiência do serviço.

2. Inadequação dos mobiliários e recursos materiais: a pesquisa revelou que os mobiliários utilizados para o armazenamento de documentos nas pró-reitorias não estavam adequados, o que impactou negativamente na guarda e conservação dos documentos. Além disso, a falta de recursos materiais adequados também foi apontada como uma carência.

3. Falta de conhecimento e familiaridade com questões arquivísticas: a pesquisa evidenciou que muitos dos entrevistados não tinham conhecimento suficiente sobre as funcionalidades de um arquivo, as legislações e normas relacionadas aos acervos documentais, e a forma de organização e armazenamento de documentos.

4. Constatação de diversos métodos de classificação, tais como cronológico, alfabético, numérico, sem que haja uma unidade de metodologia na classificação.

Em suma, a análise das informações coletadas durante as visitas aos arquivos das pró-reitorias aponta para melhorias nas condições de armazenamento, na capacitação dos colaboradores, na distribuição de responsabilidades, nas condições ambientais, na avaliação, organização, e disponibilização criteriosa do acervo documental da universidade. Essas considerações foram fundamentais para promover uma proposta de sistema de arquivos para Ufra.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa realizada nas pró-reitorias da Ufra foi fundamental para a elaboração da proposta de sistema de arquivos, identificando desafios e oportunidades. Os dados coletados forneceram um diagnóstico e embasaram a proposta, contribuindo para identificar a carência de recursos humanos, financeiros, estruturais e metodológicos.

Os principais desafios enfrentados pelas unidades da Ufra em relação à gestão documental incluem a falta de um arquivo central para emanar procedimentos técnicos aos arquivos setoriais, do controle efetivo na criação e tramitação de documentos digitais, na ausência de unidade nas técnicas de classificação e arquivamento, organização deficiente dos arquivos em condições ambientais precárias,

Os desafios enfrentados nas pró-reitorias da Ufra afetam a integridade, segurança e eficiência na preservação de arquivos, ressaltando a necessidade de contratar

profissionais especializados em gestão documental e adquirir mobiliário e equipamentos adequados para o armazenamento seguro dos documentos.

Além disso, é essencial implementar programas de capacitação para os colaboradores, aumentando seu conhecimento sobre legislação arquivística, normas e melhores práticas de produção de documentos, classificação, organização, destinação e preservação documental, levando os servidores ao treinamento nas ferramentas de gestão de documentos, como os planos de classificação e a tabela de temporalidade de documentos, além da conscientização dos dirigentes sobre a importância e a relevância ética e legal dessa prática.

Em síntese, o estudo contribuiu para visualizar a necessidade da Ufra de gerir suas informações a partir de um sistema de arquivos eficiente, além do avanço do conhecimento na área da arquivologia, destacando a importância da gestão de documentos; e dos sistemas de arquivos, das políticas públicas arquivísticas e da governança, consolidando as técnicas arquivísticas como fundamentais para a transparência, o acesso à informação e a preservação da memória institucional.

REFERÊNCIAS

- ARREGUY, C. A. C.; VENÂNCIO, R. P. Políticas públicas e legislação arquivística no Brasil. *Informação Arquivística*, Brasília, DF, v. 6, n. 2, 2017. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/96367>. Acesso em: 27 abr. 2023.
- BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. *Fundamentos da metodologia científica*. São Paulo: Prentice Hall, 2007.
- BELLOTTTO, H. L. *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.
- BOTTINO, M. *Arquivo universitário: considerações em torno da questão: panorama da situação no Brasil*. 1994. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1994.
- BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- BRASIL. Controladoria-Geral do Distrito Federal. *Cartilha de governança e Compliance do Distrito Federal (CGDF)* 2021. Brasília, DF: CGDF, Disponível em: <http://www.cg.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2021/03/Cartilha-versao-2-SUGOV2.pdf>. Acesso em: 14 jan. 2024.

BRASIL. *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*. Dispõe sobre o Acesso à Informação. Brasília, DF: Presidência da República, 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm. Acesso em: 14 jan. 2024.

BRASIL. *Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991*. Dispõe sobre a Política de Arquivos Públicos e Privados. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 14 jan. 2024.

CAMPOS, A. M. Accountability: quando poderemos traduzi-la para o português? *Revista de Administração Pública*, Rio de Janeiro, fev./abr. 1990.

DINIZ, E. Governamentabilidade, governance e reforma do Estado: considerações sobre o novo paradigma. *Revista do Serviço Público*, Brasília, DF, v. 120, n. 2, maio/ago. 1996.

GIL, A. C. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. São Paulo: Atlas, 2008.

HEREDIA HERRERA, A. H. *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

JARDIM, J. M. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, jul./dez. 2006.

JARDIM, J. M. *Políticas públicas de informação: a não construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006)*. In: ENCONTRO ENANCIB, 9., 2008, São Paulo. *Anais [...]*. [S. l.]: Ancib, 2008.

JARDIM, J. M. *Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil*. Niterói: EDUFF, 1995.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. *Fundamentos de metodologia científica*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MATIAS-PEREIRA, J. A governança corporativa aplicada no setor público brasileiro. *APGS*, Viçosa, v. 2, n. 1, p. 109-134, jan./mar. 2010.

RONCAGLIO, C. O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília. *Revista Íbero-Americana de Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 9, n. 1, p. 178-194, 2015.

SILVA, L. C. *Desafios da implementação da política pública de arquivos: as funções arquivísticas e o acesso à informação na prefeitura municipal de Vitória, ES*. 2020. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2020.

SILVA, A. S.; COUTINHO, R. *Políticas públicas arquivísticas: a gestão de documentos e o direito de acesso à informação no Poder Executivo do Estado da Bahia*. *Ágora: Arquivologia em debate*, Florianópolis, v. 31, n. 63, p. 1-15, 2021.

SOUZA, C. Políticas Públicas: uma revisão da literatura. *Sociologias*, Porto Alegre, v. 8, n. 16, p. 20-45, 2006.

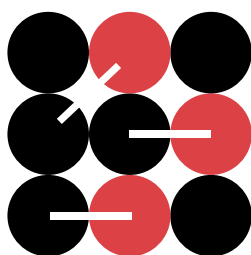
TRIVIÑOS, A. N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 1987.

VÁZQUEZ MURILLO, M. Hacia una política archivística. In: ANDRADE, A. C. N. (org.). *Archivos y documentos: textos seminales*. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP), 2015.

VON BERTALANFFY, L. *Teoria geral dos sistemas*. Petrópolis: Vozes, 2010.

YIN, R. K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. Porto Alegre: Bookman, 2001.

ZORZAL, L. *Transparência das informações das universidades federais: estudo dos relatórios de gestão à luz dos princípios de boa governança na administração pública federal*. 2015. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2015.



Descrição arquivística, padrão de qualidade e estágio de maturidade: revisão teórica e possíveis aproximações

Elaine Almeida Santos⁶⁸

Welder Antônio Silva⁶⁹

1 INTRODUÇÃO

A adoção de padrões e a análise dos produtos arquivísticos⁷⁰ oferecidos pelas entidades custodiadoras de documentos possibilita a otimização do acesso e da pesquisa por parte do usuário. Além disso, contribui para que a instituição tenha melhores mecanismos de acompanhamento e controle de suas próprias atividades por meio da sistematização dos processos de trabalho. Essas ações contribuem para que, posteriormente,

68 Mestranda em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (PPGCI-UFGM); graduada em Arquivologia pela UFGM. Orcid: <https://orcid.org/0009-0000-9351-2352>. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9018152827384053>. E-mail: elainealmeidadesigner@gmail.com.

69 Doutor e mestre em Ciência da Informação, especialista em Gestão da Informação e Inteligência Competitiva e bacharel em Arquivologia. Atualmente é analista legislativo – arquivista – e gerente de gestão arquivística na Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG). Também é professor do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Minas Gerais (UFGM); do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (PPGCI-UFGM) e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ-UEPB/UFPB). Orcid: <https://orcid.org/0000-0001-9664-1002>. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9453097597745835>. E-mail: weldsilva@gmail.com.

70 Silva (2020, p. 157) considera que o “objetivo dos produtos de informação arquivística é levar aos usuários (internos e/ou externos) informações úteis”. Em relação aos produtos destinados aos usuários internos, menciona que podem ser “manuais, planos, códigos, tabelas esquemas, fluxograma, informativos, instruções, etc.”; para os usuários externos: “cartilhas, *folders*, folhetos, boletins, revistas, jornais, artigos, livros, cartazes, sites na internet, *blogs*, *fanpages*, vídeos, bancos e base de dados, etc.”.

possa ser realizada uma análise e avaliação da eficiência e eficácia⁷¹ dos produtos arquivísticos ofertados (resultados do trabalho arquivístico), identificando, a partir disso, se os efeitos obtidos são positivos, claros, suficientes e/ou satisfatórios, possibilitando também que a instituição custodiadora de documentos possa direcionar de maneira eficiente os seus recursos e, conseqüentemente, tornar os processos de trabalho mais fluídos e consonantes com os interesses institucionais.

Segundo Jardim (2018, p. 43, grifo nosso), a governança arquivística “visa à qualidade da **gestão de arquivos** e sua inserção nas formas como o poder público é exercido em um regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos”. Nesse sentido, consideramos que seja imprescindível a análise da qualidade dos produtos arquivísticos disponibilizados aos usuários de arquivos. Além disso, Jardim (2018, p. 44), sugere que “A noção de governança arquivística convida a uma atitude de inovação gerencial por parte das instituições arquivísticas e seus atores. As transformações na produção, uso e preservação de documentos de arquivo apontam nessa direção”. Pensando nisso, refletiu-se sobre a possibilidade de utilização de um modelo para mensurar os estágios de maturidade de plataformas de acesso e descrição arquivística e sua aplicação no *software* Access to Memory (AtoM), a fim de viabilizar a análise e a criação de indicadores que contribuam para a verificação da qualidade, do alcance e dos efeitos da descrição.

Dessa forma, vislumbramos, ao final da pesquisa em desenvolvimento,⁷² trazer aspectos que possam contribuir para a definição de um padrão de qualidade e verificação de conformidade das descrições arquivísticas registradas em plataformas de acesso.

2 DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA

Cabes explicar aqui que, no âmbito deste trabalho, entendemos que a descrição arquivística é uma das sete funções arquivísticas previstas por Rousseau e Couture (1998), e

71 Para Chiavenato (2003, p. 155) a eficiência consiste no ato de executar o trabalho corretamente; enquanto a eficácia consiste no alcance de objetivos e resultados de forma proveitosa e bem-sucedida.

72 No âmbito do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UFMG, no nível de mestrado.

consiste na representação lógica e precisa dos documentos, através da organização e estruturação de dados e/ou informações que lhes conferem sentido, que são relacionadas ao exercício das atividades que os geraram. Um dos objetivos dessa função é demonstrar de forma clara, precisa e coesa, o contexto de produção dos documentos, para além do seu próprio conteúdo e das informações e elementos que compõem a sua estrutura.

Compreende, portanto, a reflexão da estrutura intelectual, comumente representada por meio dos instrumentos de classificação e quadro de arranjo, caracterizando as relações presentes nos conjuntos documentais e representação dos elementos que compõem os documentos, possibilitando o acesso aos arquivos pelos diversos usuários de arquivo.

A descrição arquivística tem sido pensada atualmente para além da produção de instrumentos de pesquisa que visam o controle e a identificação dos conjuntos documentais que compõem o fundo da instituição, conforme sugere o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (Brasil, 2005, p. 67). Essa importante função arquivística tem se direcionado, principalmente, a avaliar quais são as necessidades apresentadas pelos usuários de arquivos e quais são as formas de otimizar a disponibilização dos produtos oferecidos, a fim de propiciar uma melhor experiência que resulte, ao final do processo, em um acesso pleno:

[...] o acesso pleno aos arquivos consiste no acesso a dois níveis de informação: 1) a informação contida nos documentos arquivísticos, o conteúdo registrado na unidade documental e 2) as informações que contextualizam, explicam e revelam a estrutura, a articulação, assim como a relação natural e orgânica entre as unidades documentais (entre elas) e as atividades e pessoas envolvidas na produção do registro da primeira. Somente através desse acesso pleno, os arquivos podem assumir sua dimensão social recomendada e estabelecida nas diretrizes e orientações dos organismos da comunidade internacional e nos dispositivos legais vigentes (Silva, 2017, p. 47).

Nesse sentido, o *Manual de arranjo e descrição de arquivos*, elaborado pela Associação de Arquivistas Holandeses, propiciou à comunidade arquivística um importante instrumento técnico ao apresentar uma compilação de conceitos, métodos e técnicas relacionados à descrição arquivística. Este manual tem por intuito principal estabelecer regras gerais que visam subsidiar a elaboração de quadros de arranjo e a realização da descrição dos documentos arquivísticos, especialmente por meio de instrumentos de

pesquisa, destacando-se os inventários. Os autores enfatizam ao longo desta publicação a importância de se considerar os princípios arquivísticos e as especificidades de formação dos arquivos. Para tanto, destacam que os arquivos podem ser definidos como:

[...] um todo orgânico, um organismo vivo que cresce, se forma e sofre transformações seguindo regras fixas. Se se modificam as funções da entidade, modifica-se, concomitantemente, a natureza do arquivo. O arquivista, pois, não pode estabelecer *a priori* as normas relativas à composição, arranjo e formação do arquivo, mas somente estudar o organismo e fixar as regras consoante as quais foi este criado. Cada arquivo possui, por assim dizer, personalidade própria, individualidade peculiar, com a qual é mister se familiarize o arquivista antes de proceder à sua ordenação (Associação dos Arquivistas Holandeses, 1973, p. 18).

Os autores ressaltam que, para que a descrição arquivística seja realizada satisfatoriamente, é fundamental que se compreenda, necessariamente, a formação dos arquivos e a sua proveniência:

[...] Pode-se dizer que uma idéia dominante e definida presidiu sempre à formação do volume, do maço, do dossiê ou do amarrado. Caso o arquivista pretenda descrever adequadamente a peça de arquivo em questão, deve compreendê-la bem (Associação dos Arquivistas Holandeses, 1973, p. 80).

Para além da disponibilização do acesso aos usuários de arquivos, Yeo (2016, p. 136) ressalta que os instrumentos de descrição arquivística são “ferramentas de gestão de conjuntos documentais”, e considera que uma das funções dos inventários é possibilitar o impedimento de possíveis perdas ou extravios. Além disso, acredita que podem proporcionar a preservação dos documentos arquivísticos ao reduzir o manuseio dos documentos originais. Ressalta, como aspecto principal desses instrumentos, a reunião das informações sobre o contexto de produção dos documentos, destacando que essas informações auxiliam na compreensão:

[...] uma vez que os documentos normalmente não trazem visível seu contexto mais amplo, mas são inter-relacionados e podem ser elucidados através do conhecimento sobre suas inter-relações. Já que os produtores e destinatários imediatos dos documentos normalmente possuem percepções culturais em comum, eles são capazes de se comunicar de maneira eficaz sem saírem das “referências de seus contextos sociais” (Yeo, 2016, p. 136).

Adicionalmente, Giacomo e Rodrigues (2023, p. 6) apontam que:

Os recursos eletrônicos que vêm sendo utilizados nos arquivos estão promovendo uma alteração nos antigos instrumentos de pesquisa (guia, inventários, e catálogos), que agora passam a ser, em muitos casos, gerados a partir de consultas a bases de dados. Muito tem sido investido em pesquisas e produções técnicas na área da Descrição, buscando a construção de normas e softwares que atendam as demandas arquivísticas.

Nesse sentido, evidencia-se a necessidade das discussões acerca da aplicabilidade dos sistemas informatizados na execução dos serviços arquivísticos, sendo cada vez mais essenciais para assegurar a continuidade das práticas arquivísticas e, consequentemente, garantir o acesso aos usuários de arquivo. Compreende-se que o estabelecimento de padrões e a verificação de conformidade voltados aos produtos arquivísticos contribuem para a alocação eficiente dos recursos institucionais.

3 ESTÁGIOS DE MATURIDADE

O monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento das plataformas de acesso e descrição arquivística são fundamentais para impulsionar avanços e aprimorar a disponibilidade das descrições arquivísticas. Dessa forma, a análise dos estágios de maturidade das plataformas visa promover a melhoria contínua das práticas e procedimentos das instituições que as implementam, alinhadas à qualidade dos produtos arquivísticos oferecidos aos usuários de arquivo.

Em relação aos modelos de maturidade propostos por diversos autores, Fraser, Moultrie e Gregory (2002, p. 244, tradução nossa) consideram que os:

Modelos de maturidade foram propostos para uma variedade de atividades, incluindo gestão de qualidade, desenvolvimento de software, relacionamentos com fornecedores, efetividade de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D), desenvolvimento de produtos, inovação, design de produtos, colaboração e confiabilidade de produtos. A ideia principal do *grid* de maturidade é descrever em poucas frases o comportamento típico exibido por uma empresa em vários níveis de ‘maturidade’, para cada um dos vários aspectos da área em estudo. Isso proporciona a oportunidade de codificar o que pode ser considerado boas práticas (e más práticas), juntamente com alguns estágios intermediários ou de transição.

A respeito da mensuração da maturidade, há a perspectiva de um modelo baseado em estágios de evolução. Silveira (2009, p. 231) aponta que:

[...] os modelos baseados em estágios se estruturam com base em processo evolutivo marcado por fases distintas que se encadeiam de forma crescente e, uma vez atingido um estágio de desenvolvimento superior, torna-se menos provável o seu retrocesso ao estágio predecessor. Além do mais, a mudança evolutiva produzida pela escalada dos estágios afeta integralmente o organismo ou estrutura, alterando qualitativamente sua configuração e suas características.

Portanto, é possível ter certa dimensão da importância da descrição arquivística, consequentemente, da importância de ter plataformas bem desenvolvidas, não obstante, de uma análise crítica e investigativa a respeito de como as descrições estão sendo produzidas e da maturidade de desenvolvimento que se encontram as plataformas de acesso *on-line*.

Compreende-se que o monitoramento, a avaliação e o aperfeiçoamento das plataformas de acesso e descrição arquivística são fundamentais para impulsionar avanços e aprimorar a disponibilidade das descrições arquivísticas. Além disso, essa abordagem visa promover a melhoria contínua das práticas e procedimentos das instituições que possuem a plataforma, alinhadas com a qualidade dos produtos arquivísticos oferecidos aos usuários de arquivo.

Entende-se que a adoção de um modelo que vise mensurar o estágio de maturidade das plataformas de acesso, com base nas normas e legislações vigentes que versam sobre a Arquivologia e áreas correlatas do conhecimento, trará benefícios para ambas as partes, otimizando as atividades e direcionando os recursos disponíveis de modo consistente com a realidade institucional e suscitando possíveis melhorias e/ou adaptações que se fizerem necessárias. Os modelos de mensuração de estágio de evolução contribuem para que a instituição identifique precisamente onde os produtos disponibilizados se encontram na escala evolutiva, se tornando um norteador importante do seu planejamento e da aplicação dos recursos necessários em relação ao avanço dos produtos para os próximos estágios.

4 PADRÕES DE QUALIDADE

O estabelecimento de padrões de qualidade para produtos arquivísticos envolve necessariamente aspectos inerentes à normalização, padronização e verificação de

conformidade da qualidade dos produtos disponibilizados. Segundo a ISO 9.000 Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário, “a qualidade dos produtos e serviços de uma organização é determinada pela capacidade de satisfazer os clientes e pelo impacto pretendido e não pretendido nas partes interessadas pertinentes”. Além disso, a norma considera que “a qualidade dos produtos e serviços inclui não apenas sua função e desempenho pretendidos, mas também seu valor percebido e o benefício para o cliente” (Associação Brasileiro de Normas Técnicas, 2015a, p. 2).

Nesse sentido, percebemos a qualidade de maneira multifacetada, sob o ponto de vista que não é apenas um atributo singular, mas um conjunto complexo de características que pode contribuir de maneira efetiva para a melhoria dos procedimentos da instituição em consonância com o interesse dos usuários. Acerca da qualidade de produtos e serviços, David A. Garvin (1984), em seu trabalho *What does ‘product quality’ really mean?*, define a qualidade a partir de diversas perspectivas, apresentando oito dimensões distintas que podem ser compreendidas da seguinte maneira:

- **Desempenho:** refere-se ao funcionamento principal do produto, ou seja, a capacidade de realizar suas funções básicas de forma eficiente e eficaz.
- **Características:** são os elementos adicionais, as características suplementares ou extras que aumentam a atratividade ou utilidade do produto.
- **Confiabilidade:** relaciona-se à probabilidade de que um produto funcione sem falhas por um determinado período.
- **Conformidade:** mede o grau em que o produto atende às especificações ou padrões estabelecidos.
- **Durabilidade:** refere-se ao tempo de vida útil do produto, incluindo a vida econômica e a resistência ao desgaste.
- **Manutenibilidade:** compreende a facilidade de reparo do produto, incluindo a rapidez, competência e conveniência do serviço de reparo.
- **Estética:** refere-se à aparência, sensação, som, gosto ou cheiro do produto – os atributos sensoriais.
- **Percepção de qualidade:** a qualidade percebida, que pode ser influenciada pela marca, publicidade, reputação e outras percepções subjetivas dos consumidores.

Estas dimensões oferecem uma visão abrangente da qualidade, e reforçam a ideia de que existem aspectos cruciais que devem ser pensados, analisados, implementados, avaliados, adaptados e/ou melhorados com o objetivo de abarcar o máximo de elementos possíveis, contribuindo para a caracterização da qualidade da descrição arquivística:

- A análise do cenário atual da instituição do ponto de vista dos recursos disponíveis, através do mapeamento dos recursos estratégicos, tecnológicos, humanos e financeiros, apoiada pela elaboração do diagnóstico arquivístico e de um planejamento que vislumbre a curto, médio e longo prazo, ações para ser possa alcançar novos níveis de maturidade e conformidade.
- O acompanhamento e controle das atividades de modo padronizado com base nas normas, legislações e com estabelecimento de rotinas e fluxos de trabalho e a elaboração de instrumentos técnicos que subsidiem a atividade.
- A avaliação, monitoramento das atividades, a implementação de melhorias e de indicadores de qualidade.

O *grid* de maturidade elaborado por Crosby (1979), é uma ferramenta usada na gestão da qualidade para avaliar o nível de maturidade de uma organização em relação aos princípios de qualidade propostos pelo autor. Em sua obra intitulada *Quality is free: the art of making quality certain*, o *grid* é composto por cinco estágios de maturidade:

- **Incerteza (nível 1):** neste estágio, a organização não possui consciência ou compromisso com a qualidade. Os problemas de qualidade são ignorados ou tratados de forma reativa, sem uma abordagem sistemática para sua resolução.
- **Despertar (nível 2):** neste estágio, a organização reconhece a importância da qualidade e começa a tomar medidas para melhorar. No entanto, os esforços são muitas vezes isolados e não integrados à cultura organizacional.
- **Esclarecimento (nível 3):** neste estágio, a qualidade se torna uma prioridade organizacional e é incorporada aos processos e práticas de negócios. As pessoas são treinadas e motivadas a adotar uma abordagem proativa em relação à qualidade.
- **Sabedoria (nível 4):** neste estágio, a organização busca continuamente melhorar seus processos e sistemas de qualidade. A qualidade é vista como uma responsabilidade de todos, e são implementadas medidas para prevenir problemas antes que ocorram.

- **Certeza (nível 5):** neste estágio, a excelência em qualidade é alcançada e mantida de forma consistente em toda a organização. A qualidade é parte integrante da cultura organizacional, e a melhoria contínua é uma prática padrão em todos os níveis.

Correlacionando esses atributos e estágios de qualidade anteriormente mencionados e com alguns dos requisitos trazidos pela norma ISO 9001, que versa sobre os requisitos necessários para a implementação de um sistema de gestão da qualidade (SGQ) de uma organização, é possível identificar aspectos que podem dar indícios de qualidade, considerando principalmente o nível de planejamento e controle das atividades que pressupõem a disponibilização do acesso à descrição das plataformas, especificamente dos produtos arquivísticos como:

- elaboração e implementação de políticas arquivísticas organizacionais;
- gerenciamento dos recursos humanos e definição clara dos papéis e responsabilidades dos profissionais envolvidos nas atividades arquivísticas;
- utilização de recursos de monitoramento e medição para avaliar e monitorar a eficácia das plataformas de descrição e acesso;
- controle dos processos e fluxos de trabalho para garantir a existência de rotinas com consistência dos produtos arquivísticos;
- registro de informações em instrumentos técnicos, como guias, cartilhas, manuais, fluxogramas, glossários, planilhas de controle, dentre outros;
- estabelecimento de atividade de proposição de melhorias, buscando sempre aperfeiçoar processos e produtos;
- utilização de mecanismos de comunicação com os usuários internos e externos;
- usabilidade da plataforma, aspectos de customização visual e disponibilização de documentos e informações de diferentes tipos, gêneros e suportes;
- avaliação de desempenho por meio do monitoramento, análise, avaliação e implementação de melhorias.

Em relação à qualidade do produto, Almeida e Toledo (1992, p. 27) defendem que:

A qualidade do produto seria, portanto, resultante da correta execução e desempenho em todas as etapas do ciclo de produção. Assim, é de se esperar que a função Gestão da Qualidade, dentro das empresas, se volte para todas as atividades que envolvam projeto do produto, o projeto do processo, a produção e os serviços associados ao produto.

Compreendemos que a qualidade dos produtos arquivísticos deve ser pensada de maneira articulada com as diretrizes da governança arquivística no âmbito de cada instituição e necessariamente apoiada às outras áreas do conhecimento, traçando novas perspectivas, diálogos e zonas interdisciplinares que a arquivologia seja aderente, contribuindo, necessariamente, para a combinação apropriada do tratamento técnico dos conjuntos documentais com a promoção do acesso e destinação dos recursos públicos de modo eficiente.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

São inúmeros os benefícios da descrição arquivística. Entre os principais, destaca-se a otimização da pesquisa para o usuário, facilitando a busca de informações de seu interesse. Além disso, a disponibilização da descrição *on-line* traz o benefício adicional de possibilitar a recuperação da informação a partir de qualquer espaço físico conveniente, dispensando o deslocamento até a instituição, exceto em situações em que seja realmente necessário.

Consequentemente, os danos causados pelo manuseio dos documentos também são reduzidos, já que a consulta pode ser feita remotamente, sem os documentos em mãos. A descrição também permite a recuperação rápida da informação, amparada pelos metadados e vocabulários controlados, possibilitando uma busca abrangente por todos os conjuntos documentais descritos.

Contudo, é importante questionar se as descrições que estão sendo disponibilizadas são de fato acessíveis para os usuários, se atendem suas necessidades, se são estruturadas de forma consistente e coesa, se de fato respeitam as normas arquivísticas, se são padronizadas e quais os critérios e parâmetros adotados na sua construção. Afinal, a forma com que as descrições estão sendo executadas e publicizadas também são fatores a serem considerados pelos arquivistas e pelas próprias instituições custodiadoras. Não basta fazer, é fundamental que o produto seja capaz de atingir os objetivos aos quais ele se pretende.

Consideramos que a avaliação da eficiência e eficácia dos produtos arquivísticos disponibilizados para os usuários de arquivo torna-se imprescindível não apenas para garantir o acesso dos múltiplos usuários de arquivos, mas também para que a instituição

custodiadora de documentos possa direcionar de maneira eficiente seus recursos e, conseqüentemente, tornar os processos de trabalho mais fluídos e alinhados com os interesses institucionais, bem como mais efetivos.

Entende-se que a análise do nível de maturidade das plataformas de acesso e descrição arquivística pode ser empregada para avaliar a eficiência e eficácia da disponibilização dessa complexa função arquivística, com base nas normas e legislações vigentes que abordam a Arquivologia e evidenciando a interdisciplinaridade existente com as outras áreas do conhecimento, ainda com os pontos de interseção pouco delineados, que possuem objetos de estudo distintos, como a administração, gestão da qualidade, as tecnologias da informação, a gestão pública e afins.

Dessa forma, vislumbramos, a partir do final da pesquisa, trazer aspectos que possam contribuir para a definição de um padrão de qualidade e verificação de conformidade das descrições arquivísticas registradas em plataformas de acesso, para discussões futuras sobre a aplicabilidade e necessidade do amadurecimento das instituições e/ou serviços arquivísticos no cenário brasileiro, colaborando para o acesso pleno dos múltiplos usuários e também para que as instituições possam destinar de forma efetiva os recursos disponíveis.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, H. S.; TOLEDO, J. C. Qualidade total do produto. *Production*, São José dos Campos, v. 2, p. 21-37, 1992. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/prod/a/LrdPsf8pBsBn7qjqKLGS6FH/?lang=pt>. Acesso em: 6 fev. 2024.

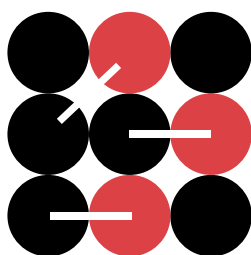
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO 9000: Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário. Rio de Janeiro: ABNT, 2015a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO 9001: Sistemas de gestão da qualidade: requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2015b.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. *Manual dos arquivistas holandeses*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973.

BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 17 abr. 2024.

- CHIAVENATO, I. *Introdução à teoria geral da administração*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- CROSBY, P. B. *Quality is free: the art of making quality certain*. New York: McGraw Hill, 1979.
- FRASER, P.; MOULTRIE, J.; GREGORY, M. The use of maturity models/grids as a tool in assessing product development capability. In: INTERNATIONAL ENGINEERING MANAGEMENT CONFERENCE, 2., 2002, Cambridge. *Anais [...]*. Cambridge: IEEE, 2002. p. 244-249.
- GARVIN, D. A. *What does 'product quality' really mean?* Harvard: Harvard University Press, 1984.
- GIACOMO, L. H. S.; RODRIGUES, A. F. Acesso remoto e o tratamento documental: os sites de instituições arquivísticas e a disponibilização online de seus conjuntos documentais. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 33, n. 66, p. 1-25, 2023. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1125>. Acesso em: 6 fev. 2024.
- JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 9 maio 2024.
- ROUSSEAU, J.-Y.; COUTURE, C. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.
- SILVA, W. A. *Exceções legais ao direito de acesso à informação: dimensões contextuais das categorias de informação pessoal nos documentos arquivísticos*. 2017. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Ciências da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2017. Disponível em: http://welder.eci.ufmg.br/wpcontent/uploads/2014/08/WELDER_ANTONIO_SILVA_TESE_Vers%C3%A3o_Final.pdf. Acesso em: 16 jul. 2022.
- SILVA, W. A. O gerenciamento arquivístico. In: MARIZ, A. C. A.; RANGEL, T. R. *Arquivos permanentes: aspectos iniciais de sua organização*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2020.
- SILVEIRA, V. N. S. Os modelos multiestágios de maturidade: um breve relato de sua história, sua difusão e sua aplicação na gestão de pessoas por meio do People Capability Maturity Model (P-CMM). *Revista de Administração Contemporânea*, Curitiba, v. 13, n. 2, p. 228-246, abr./jun. 2009.
- YEO, G. Debates em torno da descrição. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (org.). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: UFMG, 2016.



Desenvolvimento de competências colaborativas na gestão de documentos: Arquivo Público do Estado da Paraíba

Tayná Ladislau Rangel⁷³

1 INTRODUÇÃO

A gestão eficaz de documentos é um componente fundamental da operação organizacional contemporânea, especialmente diante da crescente valorização da informação como recurso estratégico. No entanto, sua abordagem vai além da mera manipulação de documentos, envolvendo a colaboração entre os membros da equipe para assegurar a organização, acessibilidade e segurança das informações. Nesse contexto, o desenvolvimento de competências colaborativas emerge como um elemento essencial para viabilizar a eficiência conjunta das equipes na gestão documental.

O desenvolvimento de competências colaborativas na gestão de documentos engloba uma diversidade de habilidades e dimensões. Primeiramente, exige competências técnicas que habilitem a utilização eficiente das ferramentas e tecnologias disponíveis para gestão documental. Esse domínio pode abarcar conhecimentos relativos a sistemas de gerenciamento de documentos, softwares de colaboração, automação de processos e técnicas de arquivamento digital.

Neste contexto, nos defrontamos com os instrumentos de gestão documental, tais como o plano de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos. No Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB), esses instrumentos estão sendo elaborados de forma colaborativa com os órgãos instrumentais do estado, inicialmente focando nas atividades meio das secretarias. Este artigo discutirá a criação e desenvolvimento desses instrumentos em relação a cada secretaria, abordando

73 Mestra em Ciência da Informação, arquivista, gerente operacional de gestão de documentos físicos e digitais (Arquivo Público do estado da Paraíba). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5598223176133852>. E-mail: taynalrangel@gmail.com.

também o impacto, as estratégias e a condução das entrevistas em cada setor com os servidores. Além disso, será discutido a construção do banco de dados necessário para a implementação do plano e da tabela, com o diálogo e colaboração de outros órgãos, como por exemplo a Companhia de Processamento de Dados da Paraíba (Codata), a Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e a Universidade Estadual da Paraíba (UEPB).

“A governança informacional compõe um novo modelo de administração pública, e se sustenta nos princípios da governança, *accountability* e transparência” (Andrade; Ribeiro, 2003, p. 18). Trata-se de uma transformação cultural na burocracia, que passa a estabelecer um diálogo contínuo com a sociedade civil. Jardim (2018) examina as mudanças em curso na sociedade e no Estado, as quais se refletem nos arquivos sob uma perspectiva de gestão.

Para além das competências técnicas, o desenvolvimento de competências colaborativas na gestão de documentos também demanda habilidades interpessoais e de comunicação. A capacidade de colaborar em equipe, comunicar-se de maneira clara e eficiente, resolver conflitos e participar construtivamente são elementos fundamentais para o êxito da gestão documental em um contexto colaborativo.

A governança arquivística – é marcadamente colaborativa. Refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno. Visa à qualidade da gestão de arquivos e sua inserção nas formas como o poder público é exercido em um regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos (Jardim, 2018, p. 43).

Nesse contexto, as propostas e o contexto do APEPB entre as secretarias são vastos, porém essenciais para a inovação na gestão, especialmente em relação a um projeto ambicioso para a arquivologia estadual e até mesmo nacional, que abrange história, cultura e gestão documental. Portanto, é crucial que os arquivos sejam geridos de forma a promover avanços na área arquivística e se torne um elemento estratégico para a implementação dos objetivos do planejamento estratégico da administração estadual.

Um aspecto crucial no desenvolvimento de competências colaborativas na gestão de documentos é a promoção de uma cultura organizacional que valorize e estimule a colaboração. Isso implica a criação de um ambiente propício onde os servidores se sintam incentivados a compartilhar informações, colaborar em projetos e buscar soluções

em conjunto. Uma cultura organizacional que prioriza a colaboração pode ser fomentada por meio de liderança inspiradora, comunicação transparente, reconhecimento do trabalho entre servidores e estabelecimento de metas compartilhadas.

Para promover o desenvolvimento dessas competências colaborativas na gestão de documentos, as organizações podem implementar programas específicos de treinamento e capacitação. Esses programas podem incluir sessões de treinamento voltadas ao uso de ferramentas e tecnologias de gestão documental, workshops focados no desenvolvimento de habilidades interpessoais e de comunicação, além de atividades práticas destinadas a fortalecer o trabalho em equipe e a capacidade de resolver problemas.

Ademais, é fundamental criar oportunidades para a prática e aplicação das competências colaborativas no contexto laboral real. Isso pode envolver a designação de projetos colaborativos, a formação de grupos de trabalho interdisciplinares e o estímulo a uma cultura de compartilhamento de conhecimento e experiências.

De acordo com Gomides e Silva (2009), a governança pode ser entendida como a capacidade das sociedades humanas de estabelecer sistemas de representação, instituições e processos que lhes permitam autogerenciamento por meio de ações voluntárias. Essa governança desempenha um papel importante na redução de conflitos, pois sistemas mais complexos possibilitam a mobilização e integração de um maior número de agentes, impulsionando procedimentos e resultados positivos de forma coordenada.

A avaliação contínua do progresso e do impacto do desenvolvimento de competências colaborativas na gestão de documentos é de suma importância para assegurar sua eficiência, eficácia e relevância. Essa avaliação pode ser conduzida por meio de métodos como avaliações de desempenho, obtenção de *feedback* dos servidores, análise de métricas relacionadas à eficiência e qualidade do trabalho, e *benchmarking* comparativo com outras entidades ou órgãos similares.

Contudo, é inegável que o desenvolvimento de competências colaborativas na gestão de documentos desempenha um papel essencial na promoção da eficiência organizacional, na melhoria da colaboração entre os servidores e na garantia da integridade e acessibilidade das informações. Ao investir no aprimoramento dessas competências, as organizações podem cultivar colaboradores mais capacitados e resilientes, aptos a enfrentar os desafios inerentes à gestão documental em um ambiente crescentemente complexo e digital.

Considerando a discussão abrangente sobre o desenvolvimento de competências colaborativas na gestão de documentos no Arquivo Público do Estado da Paraíba, fica clara a importância da colaboração entre servidores para assegurar a eficiência na gestão documental. A promoção de uma cultura organizacional que valorize e fomente a colaboração, aliada à implementação de programas de treinamento e à criação de oportunidades práticas, emerge como aspectos fundamentais para o desenvolvimento dessas competências.

Ademais, a governança informacional e arquivística desempenha um papel crucial nesse contexto, fundamentada nos princípios de governança e transparência. A governança arquivística, caracterizada pela colaboração e pela excelência para com os arquivos, visa não somente aprimorar a eficiência interna, mas também integrar a gestão documental às práticas democráticas do Estado.

Por fim, o investimento no desenvolvimento de competências colaborativas na gestão de documentos não apenas promove a eficiência organizacional, mas também impulsiona a inovação, posicionando os arquivos como um elemento estratégico para a consecução dos objetivos da administração estadual.

2 PERCURSO METODOLÓGICO

A abordagem da pesquisa é qualitativa e de natureza aplicada, visando identificar e descrever. Nos baseamos na metodologia de pesquisa documental em fontes primárias, conforme definido por Marconi e Lakatos (2019, p. 202), que afirmam que “A documentação direta consiste, geralmente, no levantamento de dados no próprio local onde os fenômenos ocorrem”. Nesse sentido, a legislação relevante para nosso estudo é a Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018. Através de revisão da literatura nacional e internacional sobre: governança arquivística, e colaborativa, gestão de documentos, tecnologia de informação e comunicação (TIC), pesquisando na Base de Dados em Ciência da Informação (Brapi) e outros artigos e periódicos da área.

Utilizamos a revisão bibliográfica, por meio do levantamento e análise de estudos anteriores sobre governança informacional, gestão documental e competências colaborativas, para embasar artigo. Com a realização de entrevistas com os servidores das secretarias instrumentais para coletar informações sobre as necessidades, desafios e

estratégias relacionadas à gestão documental e colaboração. E principalmente as tipologias documentais e legislações. Partindo para a análise de dados, com o processamento e interpretação dos dados coletados nas entrevistas e em outras fontes para identificar padrões, tendências relevantes como também correções.

Chegamos assim ao desenvolvimento de instrumentos, que foi a elaboração do plano de classificação de documentos e da tabela de temporalidade e destinação de documentos, de atividade meio. Contudo, com a colaboração interinstitucional, onde aconteceu o diálogo e colaboração com entidades externas, como o Grupo de Estudos Gearq-UEPB/UFPB.

3 RESULTADOS, ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS

Ao destacar a importância da gestão de documentos e da colaboração entre equipes no Arquivo Público do Estado da Paraíba, torna-se evidente que o desenvolvimento de competências colaborativas na administração documental é crucial para garantir a organização, acessibilidade e segurança das informações.

A colaboração entre os membros da instituição é fundamental para viabilizar a eficiência conjunta na gestão documental, constituindo-se como um elemento essencial para o sucesso e a excelência na administração pública. Nesse contexto, a governança colaborativa assume um papel preponderante, enfatizando a participação ativa e a cooperação entre diversos atores e partes interessadas na tomada de decisões e na implementação de políticas e projetos, com o objetivo de alcançar metas e objetivos comuns.

Por meio da governança colaborativa, promove-se um ambiente onde diferentes perspectivas e conhecimentos são integrados, resultando em decisões mais abrangentes e bem fundamentadas, em consonância com Souza e Lopes Valadares (2023, p. 4), ao enfatizarem que essa governança “busca articular diferentes partes interessadas que buscam trabalhar de forma deliberativa e consensual em torno de problemas ou questões complexas que afetam a coletividade”. Essa abordagem, caracterizada pela inclusão, transparência e diálogo contínuo, não apenas melhora a qualidade das decisões, mas também fortalece a legitimidade e a confiança entre os participantes, facilitando a implementação eficaz das políticas e projetos.

Além disso, a integração de diversas partes interessadas no processo de gestão documental no Arquivo Público do Estado da Paraíba pode gerar soluções inovadoras

e eficientes, aproveitando os recursos e capacidades de todos os envolvidos. Dessa forma, o desenvolvimento de competências colaborativas e a adoção de práticas de governança colaborativa são essenciais para promover a eficácia organizacional, melhorando a colaboração entre os servidores e assegurando a integridade e acessibilidade das informações.

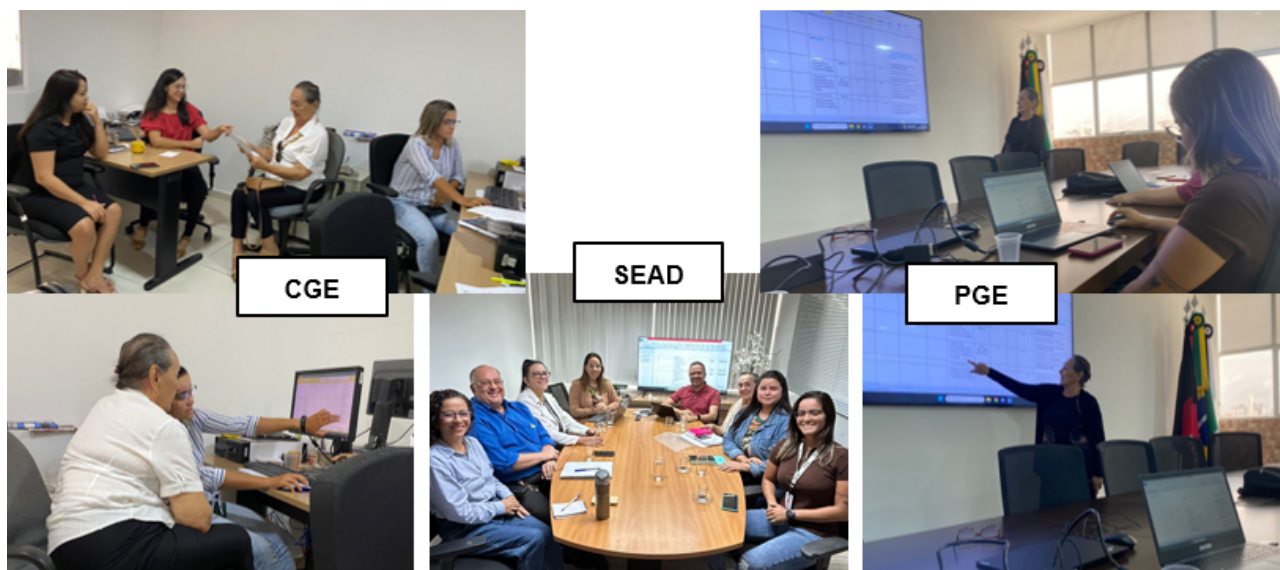
Em suma, a governança colaborativa não apenas promove a excelência na administração documental, mas também contribui para a inovação na gestão pública, posicionando o arquivo como um elemento estratégico para a implementação dos objetivos delineados no planejamento estratégico da administração estadual.

Abordadas as competências colaborativas necessárias na gestão de documentos, incluindo habilidades técnicas e interpessoais, são discutidos instrumentos de gestão documental, como o Plano de Classificação de Documentos (PCDM) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Área Meio (TTDDM), destacando sua importância no Arquivo Público do Estado da Paraíba.

Além disso, a governança informacional e arquivística é explorada como fundamental para promover eficiência e transparência na gestão documental. De acordo com a Lei nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social, no seu art. 8º o Arquivo Público do Estado tem as seguintes competências: V – elaborar o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) da atividade-meio da administração do Poder Executivo Estadual (Paraíba, 2018).

Nesse contexto, pode-se inferir que a implementação de tais práticas é eficaz. Conforme ilustrado na Figura 1, é possível observar um extrato representativo dos momentos de entrevistas realizadas nas Secretarias Instrumentais.

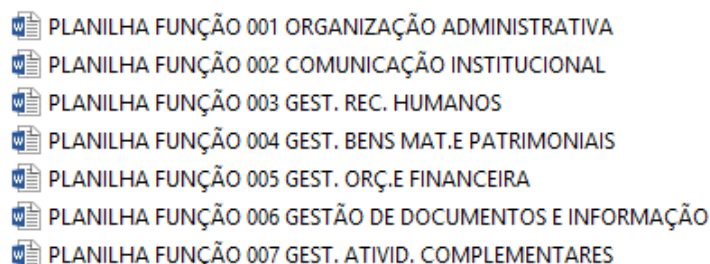
Figura 1 – Entrevistas com secretarias instrumentais Sead, CGE e PGE



Fonte: Arquivo Público do estado da Paraíba, com adaptações da autora.

O processo de entrevistas foi conduzido devido à necessidade de compreender detalhadamente as funcionalidades de cada órgão, bem como de analisar, na prática, a aplicação teórica e prática dos respectivos regimentos. A partir dessas entrevistas, foi possível elaborar uma planilha abrangente, entretanto específica, que sintetiza as informações obtidas. Identificando que o Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB) adotou o modelo do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (Saesp). Contudo, foram realizadas contínuas adequações e adaptações na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (TTDDM) para sua aplicação nos órgãos instrumentais do estado da Paraíba. Considerando a aplicação das sete funções, resultando na elaboração de sete planilhas para cada um dos órgãos instrumentais. Essas adaptações são feitas com base nas funções definidas para a área meio. Conforme delineado a seguir ilustrado na Figura 2, é possível observar a definição de cada função destinada à TTDD.

Figura 2 – Funções demarcadas para área meio



Fonte: Arquivo Público do estado da Paraíba, com adaptações da autora.

A partir deste estágio inicial, foram desenvolvidas sete planilhas, cada uma com um cabeçalho que define os campos para o registro de informações. Os três primeiros campos destinam-se ao registro da secretaria correspondente, facilitando a elaboração e preenchimento da tabela, bem como a compreensão dos servidores, ao possibilitar a identificação de seu setor. Esses campos são preenchidos conforme as diretrizes do regimento interno de cada órgão. A Figura 3 apresenta os campos para as atividades meio, e a Figura 4 ilustra um exemplo de preenchimento adequado. Esses quadros são essenciais para a elaboração do plano de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos, desempenhando um papel fundamental na padronização e eficiência da gestão documental, promovendo a organização, acessibilidade e preservação das informações de maneira sistemática e integrada.

Figura 3 – Tabela para as entrevistas nas secretarias

ATENÇÃO:
1. VERIFICAR, NA APLICAÇÃO DESTA PLANILHA, OS DOCUMENTOS QUE CONFORMAM A REALIDADE DO ÓRGÃO.
2. REGISTRAR AQUELES QUE, COMPONDO OS DOCUMENTOS DO ÓRGÃO, NÃO ESTEJAM RELACIONADOS NA PLANILHA
3. OS CÓDIGOS DAS ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS SÓ SERÃO INSERIDOS AO FINAL DO TRABALHO
4. USE A COR AZUL PARA ACRESCENTAR DOCUMENTO OU FAZER ALGUMA SUGESTÃO PARA MELHORIA DA PLANILHA
5. USE A COR VERMELHA PARA SUGERIR A CORREÇÃO / RETIRADA DE SUBFUNÇÕES, ATIVIDADES E DOCUMENTOS EXISTENTES NA PLANILHA

Título das Unidades /Setores	Lei, Decreto, Estatuto, Regimento Interno, Regulamento, (contendo nº do Art., Parágrafo e Inciso)	Competência do Órgão, geradora da Subfunção/ Atividade	Código e Nome da Subfunção	Código e Nome da Atividade.	Código e Nome da Espécie / Tipo Documental encontrado na Unid. / Setor		Prazos de guarda (em anos)		Destinação		Observação
					Código	Espécie / Tipo documental	Unidade produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação E	Guarda Permanente GP	
			007.01 Desenvolvimento, suporte e execução dos serviços de portaria, atendimento ao público, vigilância, manutenção e conservação dos prédios, dos equipamentos, da copa e da guarda das chaves do Órgão	007.01.01 Planejamento e organização das atividades de administração dos espaços físicos do Órgão / Administração estadual		Portaria Administrativa normativa	4	-	-	GP	

Fonte: Arquivo Público do estado da Paraíba, com adaptações da autora.

Nesse contexto, ressaltamos que a elaboração das planilhas organiza o registro de informações por meio de títulos específicos, auxiliando tanto os órgãos a serem entrevistados quanto aos servidores na compreensão de suas áreas de atuação, em conformidade com as normas do Regimento Interno. Dessa forma, essas planilhas são fundamentais para garantir uma gestão documental eficiente, permitindo que as informações sejam acessíveis e preservadas de maneira consistente.

Figura 4 – Tabela para as entrevistas nas secretarias

Título das Unidades /Setores	Lei, Decreto, Estatuto, Regimento Interno, Regulamento, (contendo nº do Art., Parágrafo e Inciso)	Competência do Órgão, geradora da Subfunção/ Atividade
SUBGERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	Decreto nº 41.430 de 15 de julho de 2021, Art. 19, XIII, XIV e XVI.	XIII - manter em perfeito funcionamento as instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, telefônicas e similares, bem como as máquinas e equipamentos da Secretaria; XIV - promover a fiscalização do uso dos equipamentos, destacando formas de desperdícios e/ou uso inadequados ou impróprios; XVI - controlar o acesso às dependências da Secretaria, inclusive responsabilizando-se pela guarda das chaves;

Fonte: Arquivo Público do estado da Paraíba, com adaptações da autora.

O desenvolvimento e implementação das planilhas, acompanhadas pelas figuras exemplificativas, são passos cruciais para a eficácia da gestão documental no Arquivo Público do Estado da Paraíba. A clareza na definição dos campos e a adequação ao regimento interno garantem que as informações sejam organizadas e acessíveis, otimizando os processos internos. A utilização dessas ferramentas promove uma gestão documental mais eficiente e estruturada, e reflete a continuidade final, ao fazer o agrupamento das planilhas.

Simultaneamente, ocorre a elaboração do Código de Classificação de Documentos, que será aplicado aos instrumentos de gestão documental, ao banco de dados e aos futuros sistemas. Esse processo é fundamental para a padronização e organização eficiente dos documentos, garantindo que cada registro seja adequadamente categorizado

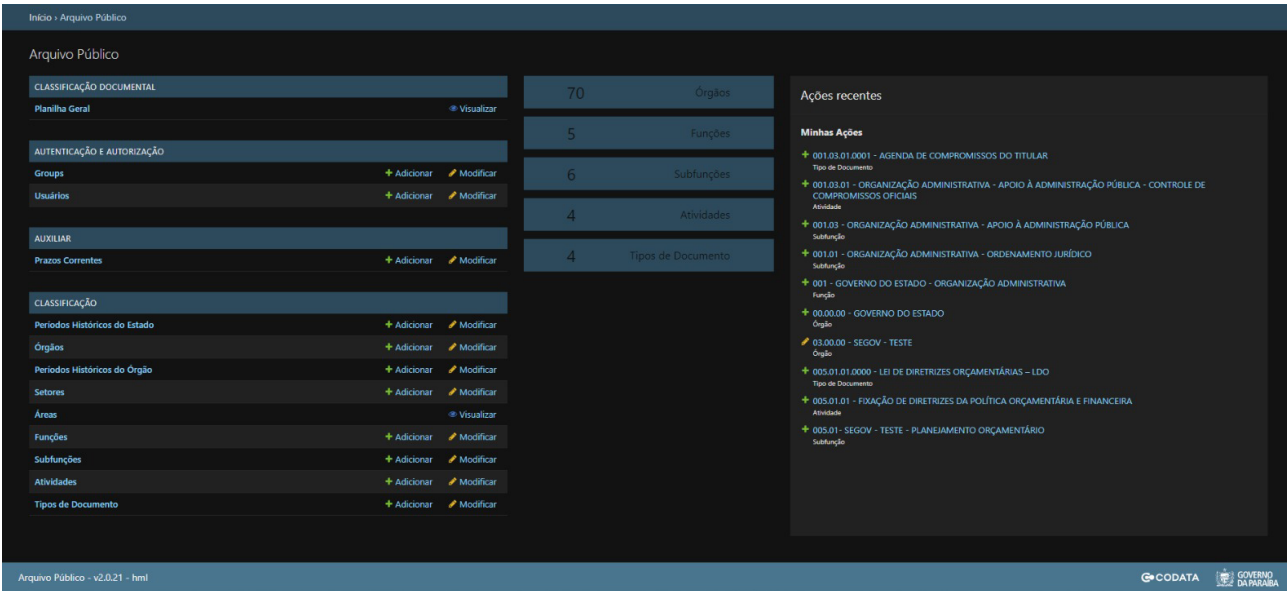
e facilmente recuperável quando necessário. A criação do Código de Classificação de Documentos requer uma análise detalhada das necessidades e especificidades de cada órgão instrumental, levando em consideração os fluxos de trabalho e as particularidades de cada setor.

A classificação refere-se ao estabelecimento de classes nas quais se identificam as funções e as atividades exercidas, e as unidades documentárias a serem classificadas, permitindo a visibilidade de uma relação orgânica entre uma e outra, e determinando agrupamentos e a representação do esquema de classificação proposto sob a forma de hierarquia (Brasil, 2020, p. 8).

Essa atividade não apenas assegura a conformidade com as normativas vigentes, mas também promove a interoperabilidade entre diferentes sistemas de gestão documental. A padronização através do Código de Classificação facilita a troca de informações entre departamentos, aumentando a eficiência operacional e a transparência administrativa. Além disso, ao integrar o Código de Classificação aos futuros sistemas, garante-se que novas tecnologias possam ser implementadas de forma coesa, sem comprometer a integridade e a acessibilidade dos documentos.

A implementação do banco de dados (Figura 5) é, portanto, um passo estratégico para a modernização e aprimoramento da gestão documental. Esse processo reflete um compromisso com a melhoria contínua e a inovação na administração pública, destacando a importância de uma abordagem sistemática e colaborativa na gestão da informação. Ao assegurar que todos os documentos sejam classificados de maneira uniforme, bem como unificar todos os dados em um único local, cria-se uma base sólida para a governança informacional e arquivística, facilitando a gestão, o acesso e a preservação dos documentos ao longo do tempo.

Figura 5 – Elaboração do banco de dados, com colaboração da Codata e Demog



Fonte: Arquivo Público do estado da Paraíba, com adaptações da autora.

A consolidação da informação no formato digital proporciona diversas facilidades, especialmente na sua produção, disseminação e acesso (Yamaoka; Gauthier, 2013). No mundo contemporâneo, o processo de inovação ocorre de forma acelerada, tornando-se imprescindível adotar uma visão futurista e estar atento às mudanças para compreendê-las e socializá-las adequadamente. A sociedade está em constante transformação, e, atualmente, essas transformações são profundamente influenciadas pelas tecnologias da informação e comunicação (TIC), que fornecem os elementos necessários para a construção dessa nova realidade social.

Transformam os modos de produção e disseminação de informações, mas também modificam as formas de interação e organização social. Além disso, a utilização de tecnologias digitais na gestão documental permite uma maior integração e interoperabilidade entre diferentes sistemas e plataformas, favorecendo a colaboração e a troca de informações entre setores e organizações. Dessa forma, é crucial que os gestores de documentos e os profissionais da informação estejam preparados para lidar com as mudanças tecnológicas e adaptar suas práticas às novas demandas. A capacitação contínua e o desenvolvimento de competências técnicas e colaborativas são essenciais para aproveitar plenamente as oportunidades oferecidas pela inovação tecnológica. Assim,

será possível garantir uma gestão documental eficiente, transparente e alinhada com os princípios da governança arquivística e informacional, contribuindo para a construção de uma administração pública moderna e eficaz.

A identificação de necessidades envolve o levantamento das dificuldades e desafios enfrentados pelos servidores das secretarias em relação à gestão documental e colaboração. Em seguida, a discussão sobre a importância de uma cultura organizacional que valorize e estimule a colaboração entre os servidores é fundamental para promover um ambiente propício ao compartilhamento de informações e soluções. Além disso, a governança informacional e arquivística desempenha um papel crucial na promoção da eficiência e transparência na gestão documental, alinhando as práticas arquivísticas com os objetivos da administração estadual.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A governança arquivística, caracterizada pela colaboração e pela busca pela excelência na gestão de arquivos, visa não apenas aprimorar a eficiência interna, mas também integrar a gestão documental às práticas democráticas do estado. Ademais, o investimento no desenvolvimento de competências colaborativas na gestão de documentos não somente promove a eficiência organizacional, mas também impulsiona a inovação, posicionando os arquivos como um elemento estratégico para a consecução dos objetivos da administração estadual. A gestão documental no Arquivo Público do Estado da Paraíba ressalta a importância de uma abordagem colaborativa e integrada para a administração de documentos.

A adoção de práticas que envolvem a participação ativa dos servidores e a utilização de tecnologias da informação são fundamentais para a modernização da gestão documental, permitindo que as instituições se adaptem às demandas contemporâneas. Além disso, a capacitação contínua dos profissionais envolvidos na gestão de documentos é crucial. O desenvolvimento de competências técnicas e interpessoais não só prepara os servidores para lidar com as inovações tecnológicas, mas também promove um ambiente de trabalho mais colaborativo e dinâmico.

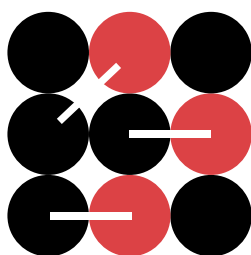
A elaboração de tabelas de temporalidade e destinação de documentos, bem como a criação de planos de classificação, são passos essenciais para a organização e preservação das informações. Essas ferramentas não apenas facilitam o acesso aos dados, mas

também asseguram que a documentação seja gerida de maneira a atender às exigências legais e normativas, contribuindo para a governança arquivística.

Por fim, a transformação digital e a inovação tecnológica devem ser vistas como oportunidades para aprimorar a gestão documental. A integração de sistemas e a utilização de plataformas digitais favorecem a troca de informações e a colaboração entre diferentes setores, criando um ambiente mais coeso e eficiente. Assim, ao investir em práticas de gestão documental que valorizem a colaboração e a inovação, o Arquivo Público do Estado da Paraíba pode se posicionar como um modelo de excelência na administração pública, promovendo a preservação do patrimônio documental e a transparência na gestão das informações.

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, M. E. A.; RIBEIRO, C. A. Governança informacional e políticas públicas de informação: pressupostos teóricos e inter-relações. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 5., 2003, Belo Horizonte. *Anais [...]*. Belo Horizonte: UFMG, 2003.
- BRASIL. Arquivo Nacional. *Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Disponível em: <https://www.camtuc.ufpa.br/images/Arquivo/Documento-1.pdf>. Acesso em: 07 jun. 2024.
- GOMIDES, J. E.; SILVA, A. C. O surgimento da expressão *governance*, governança e governança ambiental: um resgate teórico. *Revista de Ciências Gerenciais*, Brasília, DF, v. XIII, n. 18, 2009.
- JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018.
- LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. *Fundamentos de metodologia científica*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
- PARAÍBA. *Lei no 11.263, de 29 de dezembro de 2018*. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e privados de interesse público e social. João Pessoa: Governo do Estado da Paraíba, 2018.
- SOUZA, P. S.; LOPES VALADARES, J. Governança colaborativa na organização pública. *Revista Científica da Faminas*, Belo Horizonte, v. 18, n. 1, p. 10-19, 2023. Disponível em: <https://periodicos.faminas.edu.br/index.php/RCFaminas/article/view/687>. Acesso em: 17 jul. 2024.
- YAMAOKA, E. J.; GAUTHIER, F. O. Objetos digitais: em busca da precisão conceitual. *Informação & Informação*, Londrina, v. 18, n. 2, p. 77-95, maio/ago. 2013. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/16162>. Acesso em: 14 mar. 2025.



Digitalização documental: uma proposta sustentável para a Escola Pública Estadual Debora Duarte – João Pessoa/PB

Viviane Barreto Motta Nogueira⁷⁴

Jaqueline Viana de Santana Silva⁷⁵

Ana Karolina Dantas Gomes⁷⁶

Deborah Vitória da Silva Honório⁷⁷

1 INTRODUÇÃO

É comum encontrar nas instituições públicas diversas dificuldades relacionadas à gestão de documentos e arquivos, como a falta de organização de materiais, dificultando e inviabilizando assim o acesso a documentos importantes em tempo hábil e o bom andamento das atividades. Segundo Ferreira (2019), o arquivo escolar constitui-se como o acervo formado pelo conjunto de documentos produzidos e recebidos em decorrência das atividades das unidades escolares, desenvolvidas por todos os atores envolvidos nos processos internos do ambiente escolar. Dessa forma, pode-se perceber que as estratégias de preservação de arquivos escolares proporcionam melhorias no atendimento da população na prestação de serviços, oferecendo uma assistência mais dinâmica e otimizada por parte da secretaria.

74 Doutora em Recursos Naturais pela Universidade Federal de Campina Grande. Mestre em Desenvolvimento Regional pela Universidade Estadual da Paraíba. Bacharel em Administração pela Universidade Federal da Paraíba. Docente no Departamento de Administração e Economia da Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: vivianemotta@servidor.uepb.edu.br.

75 Discente em Arquivologia na Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: jaqueline.santana@aluno.uepb.edu.br.

76 Discente em Arquivologia na Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: ana.karolina.gomes@aluno.uepb.edu.br.

77 Discente em Arquivologia na Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: deborah.honorio@aluno.uepb.edu.br.

A digitalização de documentos surge, então, com a finalidade de aperfeiçoar as atividades desempenhadas pelas escolas, sejam elas públicas ou privadas, proporcionar agilidade, facilidade de manipulação, transferência e conservação, mostrando ser de suma importância diante da necessidade de acesso à informação e a preservação histórica contida em uma documentação do arquivo escolar e, quando aliada à governança arquivística envolve a gestão eficiente e responsável dos documentos e registros escolares, garantindo a preservação, acesso e uso adequado da informação, incluindo diretrizes e procedimentos claros para a criação, organização, retenção e disposição de documentos, tanto em documentos em papel quanto digital.

A governança arquivística relacionada à digitalização dos documentos escolares consiste na definição de políticas arquivísticas, criação de planos de classificação e tabela de temporalidade para os documentos, bem como a garantia de que os registros sejam armazenados de forma segura e acessível, promovendo a conscientização e treinamento de servidores sobre práticas arquivísticas adequadas, a fim de promover a correta gestão dos documentos e a conformidade com regulamentações relacionadas à privacidade e proteção de dados.

Dessa forma, governança arquivística é um conjunto de princípios, normas, políticas e práticas que direcionam a gestão e o controle dos documentos e informações arquivísticas dentro de uma organização ou instituição, sendo um campo de estudo científico que visa garantir a transparência, a eficiência, a integridade e a acessibilidade dos registros arquivísticos ao longo do tempo, essencial para qualquer organização pública ou privada, que deseje gerenciar seus documentos de forma eficaz, cumprir requisitos legais e regulatórios, e garantir que suas informações históricas e administrativas sejam preservadas adequadamente para fins presentes e futuros.

Neste sentido, uma escola tem que ter práticas e princípios destinados a garantir a gestão eficaz e responsável dos documentos e informações produzidos e utilizados pela instituição, abrangendo a criação de políticas, processos e procedimentos para assegurar a organização, acessibilidade, preservação e segurança dos registros escolares e valorização da memória institucional. Por meio da governança arquivística, a escola estabelece diretrizes para a gestão documental, incluindo a criação, classificação, armazenamento, recuperação e descarte adequado dos documentos, além de promover à conscientização e a capacitação dos membros da comunidade escolar sobre a importância e o uso responsável dos arquivos.

Diante do exposto, o presente estudo busca respostas para o seguinte questionamento: como a digitalização dos documentos escolares pode contribuir para a construção de um arquivo sustentável? Para responder esse questionamento, este estudo tem como objetivo central apresentar um plano de ação para a digitalização dos documentos arquivísticos permanentes da Escola Pública Estadual Debora Duarte – João Pessoa/PB, como alternativa de preservação do acervo escolar e, assim contribuir com gestão documental e as práticas do desenvolvimento sustentável, além de proteger e conservar os registros da instituição, por meio dos princípios de governança arquivística, acarretando o acesso à informação de forma mais rápida, segura, ética e transparente para os todos os segmentos da sociedade.

A digitalização dos documentos permanentes da Escola Pública Estadual Debora Duarte, sob a ótica da governança arquivística e sustentabilidade ambiental, justifica-se na premissa de que a preservação do acervo escolar, bem como a acessibilidade dos documentos da instituição serão disponibilizados para os públicos internos e externos, garantindo a preservação e conservação do arquivo, bem como a proteção dos dados institucionais.

A necessidade de digitalização dos documentos permanentes da Escola Pública Estadual Debora Duarte se deve ao alto volume de documentos gerados ao longo dos anos e a necessidade de agilizar o acesso a esses documentos interno e externamente. A presente pesquisa foi realizada após visita *in loco*, onde houve contato com a equipe da secretaria e a gestão da escola, e pôde-se perceber a necessidade real de converter o atual arquivo em papel para o formato digital, uma vez que a cada solicitação referente a informações de alunos, professores ou servidores técnico-administrativos, existe uma verdadeira comoção para atender a demanda devido à falta de um banco de dados ou sistema operacional capaz de fornecer essas informações de forma rápida e segura.

Este estudo contribui do ponto de vista educacional e social para o aprimoramento e organização da gestão do acervo documental da Escola Pública Estadual Debora Duarte, considerando que o processo de digitalização em escolas públicas é fundamental, tendo em vista a demanda para que as instituições escolares mantenham seus dados atualizados, otimizando o acesso por parte do sistema educacional e também na interlocução com outros setores, como a preservação do meio ambiente e os programas de assistência social, para os quais a escola fornece dados sobre a frequência escolar dos estudantes.

Do ponto de vista tecnológico e ambiental, o estudo traz a digitalização dos documentos arquivísticos como contribuição ao incorporar as práticas da gestão documental escolar, reduzindo o impacto ao meio ambiente com o consumo do papel, priorizando a preservação e conservação documental, minimizando o espaço de armazenamento dos documentos em papel e assim, garantindo um futuro ambientalmente sustentável.

2 ARQUIVO ESCOLAR

De acordo com Ferreira (2019), arquivo escolar é o acervo formado pelo conjunto de documentos produzidos e recebidos em decorrência das atividades das unidades escolares, exercidas pelos professores, funcionários, alunos, equipes multidisciplinares, estagiários, pais de alunos e todos aqueles que de alguma forma participam da comunidade escolar. A gestão da documentação escolar, dentro do ciclo de vida dos documentos, possibilita a disponibilização da informação corrente, ao mesmo tempo que viabilizam a preservação da memória, testemunho da trajetória do estabelecimento escolar, e comprovam o efeito de suas atividades-fim em determinada comunidade.

Segundo Ferreira (2019), os arquivos escolares são espaços de memória, fontes de informação, espaços de pesquisa, recursos informacionais produzidos pelo trabalho da equipe escolar. No entanto, cada tipo de documento possui um período de guarda, determinado pela legislação que rege a atividade documentada. No caso dos documentos escolares, a duração da idade intermediária é de até oito anos após a emissão para séries e até oito anos após a última consulta para prontuários.

A Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, traz esse conceito de maneira clara para os documentos públicos em seu art. 8º, §3º “consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados” (Brasil, 1991). Dessa forma, a partir do final da idade intermediária, os documentos perdem sua função principal, ou seja, seu efeito social e probatório, e passam a configurar a documentação permanente.

Os recursos das tecnologias da informação e comunicação (TIC) apoiam a gestão documental do arquivo escolar permanente, por meio de procedimentos que visam dinamizar a sua consulta, ao mesmo tempo que apoiam a preservação do suporte em papel, que será menos manuseado e mais bem armazenado, sendo necessário, portanto, o conhecimento voltado para a classificação dos documentos.

2.1 Digitalização de documentos x sustentabilidade

A digitalização refere-se ao processo de conversão de documentos físicos em formatos digitais, permitindo o armazenamento, gerenciamento e acesso eletrônico a esses documentos. No contexto de uma escola pública, a digitalização tem o potencial de transformar a maneira como os registros educacionais e administrativos são gerenciados. A digitalização documental em uma escola pública pode ter diversos objetivos, tais como:

- acesso facilitado aos documentos: ao digitalizar os registros, a escola pode torná-los facilmente acessíveis a funcionários, professores, e/ou alunos por meio de sistemas digitais, contribuindo para a eficiência na recuperação de informações;
- preservação e segurança: documentos digitais podem ser protegidos contra danos físicos, como desgaste, inundações ou incêndios, possibilitando a preservação a longo prazo;
- economia de espaço: a digitalização reduz a necessidade de armazenamento de documentos físicos, proporcionando economia de espaço nas instalações da escola;
- eficiência administrativa: com a implementação de processos digitais, os documentos podem ser gerenciados de forma mais eficiente, resultando em maior agilidade na realização de tarefas administrativas;
- acesso remoto: com documentos digitalizados, há a possibilidade de acesso remoto, o que é especialmente útil para situações de ensino a distância, trabalho remoto ou acesso dos pais ou responsáveis.

Como descrito anteriormente, a digitalização documental em uma escola pública possui como objetivo principal a modernização e melhoria dos processos, contribuindo para a eficiência administrativa, preservação da informação, acessibilidade e segurança dos registros educacionais. O Conselho Nacional de Arquivos (Brasil, 2010a), de acordo com a natureza do documento arquivístico original, diversos dispositivos tecnológicos (*hardware*) e programas de computadores (*software*) serão utilizados para converter em dados binários o documento original para diferentes formatos digitais. No entanto, o produto dessa conversão 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.

De acordo com o Decreto nº 10.278/2020, sancionado em 18 de março de 2020, estabelece diretrizes para a digitalização e o uso de documentos eletrônicos no Brasil. Em um contexto escolar, a inserção deste decreto nas práticas de arquivologia pode modernizar a gestão documental e promover a digitalização de documentos, aliada a práticas de preservação e segurança, não só promove a eficiência administrativa e a sustentabilidade ambiental, mas também assegura a conformidade com as normas legais, fortalecendo a integridade e a acessibilidade das informações escolares (Brasil, 2020).

A lei nº 12.682/2012 delibera sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, onde diz que digitalização é a conversão fiel da imagem de um documento para código digital e que o processo deverá ser realizado de forma que mantenha a integridade, a autenticidade e se necessário a confidencialidade do documento digital através do uso de certificado digital (Brasil, 2012).

A Lei da Liberdade Econômica, aprovada em setembro de 2019, apresenta algumas alterações no que diz respeito à digitalização de documentos. A nova legislação estabelece que as empresas não são mais obrigadas a armazenar documentos físicos e podem ser guardados em meios digitais, desde que seja possível comprovar sua autenticidade. De acordo com Barbosa, D'Santiago e Leão (2019), a forma digital em que os arquivos e documentos são disponibilizados e compartilhados trazem benefícios também para a comunicação com outros órgãos públicos contribuindo para uma melhor gestão de políticas públicas que abrangem de forma interligada setores de saúde, educação, infraestrutura, transporte e principalmente políticas sociais pelos governos das três esferas públicas.

A tecnologia é aliada e colabora com a sustentabilidade, porque permite a digitalização e o compartilhamento virtual de arquivos, evitando impressões e cópias que aumentam o volume de recursos gastos. Com menos papel em circulação, as organizações geram menor impacto ambiental e, ainda, é possível reduzir o espaço físico necessário para o arquivamento, beneficiando a estruturação das instituições e a organização e preservação das informações escolares e dos documentos.

A digitalização de documentos escolares em consonância com a governança arquivística pode contribuir significativamente para a sustentabilidade ambiental e institucional em várias formas, tais como:

- redução do uso de papel: a digitalização reduz a necessidade de impressão e armazenamento físico de documentos, resultando em menos uso de papel, o que está alinhado com práticas sustentáveis;

- economia de recursos: a redução do uso de papel e a transição para documentos digitais resultam em economia de recursos naturais e financeiros, contribuindo para uma gestão mais sustentável;
- impacto ambiental reduzido: ao minimizar a produção e o descarte de papel, a digitalização de documentos escolares ajuda a reduzir o impacto ambiental, alinhando-se com objetivos sustentáveis;
- eficiência na utilização de espaço: a digitalização reduz a necessidade de armazenamento físico de documentos, o que resulta em uma utilização mais eficiente do espaço nas instalações da escola;
- acessibilidade e transparência: com a governança arquivística, a digitalização pode contribuir para melhorar o acesso e a transparência das informações escolares, facilitando a comunicação e a colaboração de forma eficiente e sustentável.

Portanto, ao adotar a digitalização de documentos escolares com os princípios da governança arquivística, a escola não apenas melhora a eficiência de seus processos, mas também contribui para práticas sustentáveis, promovendo a preservação ambiental e a responsabilidade institucional.

2.2 Governança arquivística

A governança arquivística de Jardim (2018) enfatiza a importância da organização sistemática dos arquivos, o acesso democrático à informação, a preservação do patrimônio documental e a conformidade com normas e regulamentos. O autor também incentiva a adoção de políticas arquivísticas robustas para promover uma administração pública eficaz e uma melhor prestação de contas à sociedade.

Na governança arquivística é necessário seguir um conjunto de práticas e processos para assegurar a eficiente gestão dos documentos digitais. Alguns dos seus principais objetivos, segundo Jardim (2018), são:

- organização e gestão, que estabelece estruturas organizacionais e procedimentos para a criação, manutenção e preservação dos arquivos ao longo de seu ciclo de vida;
- padronização e normatização, que tem que desenvolver normas e diretrizes para a gestão de documentos arquivísticos, proporcionando que eles sejam tratados de maneira consistente e de acordo com as melhores práticas;

- transparência, que pode promover a clareza e a responsabilidade na administração de documentos, garantindo que as decisões e ações sejam documentadas e acessíveis para fins de prestação de contas;
- preservação a longo prazo dos documentos arquivísticos de valor permanente, bem como facilidade de acesso a esses documentos para pesquisa e uso futuro;
- segurança e integridade, protegendo os documentos contra perdas, danos, destruição ou acesso não autorizado, garantindo a integridade das informações ao longo do tempo.

3 METODOLOGIA

Este estudo tem uma abordagem qualitativa. No que se refere aos propósitos, é de natureza exploratória, e em relação aos objetivos, é de natureza descritiva, sendo classificado também como uma pesquisa documental. O universo estudado foi a Escola Pública Estadual Debora Duarte, e a amostra foi definida como não probabilística por acessibilidade, de acordo com a conveniência das pesquisadoras, onde foram selecionados 5 (cinco) pessoas como sujeitos da pesquisa, sendo: 1 (um) responsável pela secretaria, 1 (um) arquivista, 1 (um) gestor educacional, 1 (um) técnico em arquivologia e 2 (dois) estagiários do curso de arquivologia que, na ocasião da pesquisa, estavam atuando diretamente com os documentos e arquivo da instituição.

O instrumento utilizado para a coleta de dados foi um questionário com perguntas de múltipla escolha, aplicado no início de 2023, por meio de visitas *in loco*, baseado nas recomendações e diretrizes da Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010 (Brasil, 2010b), que dispõe sobre a digitalização documental, cujas variáveis escolhidas para a pesquisa foram: planejamento e preparação; processos e procedimentos; armazenamento e preservação; acesso e segurança.

4 RESULTADOS

A pesquisa demonstrou por meio da visita a existência de uma massa documental acumulada no espaço de guarda da Escola Pública Estadual Debora Duarte, disponibilizados sem os critérios de um plano de classificação, onde os documentos guardados

encontram-se acumulados sem distinção e misturados, dificultando a acessibilidade dos dados. Outro aspecto identificado durante a visita foi relacionado aos problemas de gestão como: a distribuição inadequada de recursos humanos e materiais existentes na secretaria e no acervo escolar, além da falta de equipamentos necessários para a digitalização dos documentos.

No decorrer das visitas *in loco* para obtenção dos dados da pesquisa, foi perguntado ao gestor se a escola possui plano de classificação dos documentos e tabela de temporalidade, tendo sido respondido que a escola não possui esses instrumentos. Isso dificulta a gestão do acervo documental para atender de maneira eficiente e legalmente, conforme as normas vigentes, uma vez que ao plano de classificação documental serve como base para os registros escolares, promovendo tanto a transparência quanto a eficiência nas operações organizacionais. A tabela de temporalidade de documentos orienta por quanto tempo os documentos devem ser mantidos, auxiliando a gestão eficiente do ciclo de vida desses documentos, para que não ocorra acúmulo dos documentos em papel e facilitando a digitalização documental.

A partir da análise dos dados coletados na pesquisa, foi elaborado um plano de ação para o arquivo da Escola Pública Estadual Debora Duarte, especificamente para os documentos de caráter permanente, por meio das seguintes ações e estratégias:

- adotar um plano de classificação para os dados escolares que contemple matrículas e atividades dos alunos, existentes desde a criação da escola a fim de classificar e separar os arquivos permanentes;
- criação da tabela de temporalidade de documentos, para a eliminação de documentos correntes e/ou intermediários, como as atividades dos alunos e assim digitalizar os documentos arquivísticos permanentes da escola;
- aquisição de equipamentos que estejam em conformidade com as normas técnicas e legais para utilizar na digitalização dos documentos arquivísticos permanentes, visando garantir a originalidade e armazenamento seguro e acessível desses documentos;
- digitalização dos documentos permanentes para que a escola consiga ter um arquivo sem fazer um acúmulo documental em papel, mantendo-as apenas de forma digital;
- treinamento e capacitação dos servidores para garantir uma gestão documental eficiente e eficaz dos documentos digitalizados permanentes, em conformidade com a legislação e princípios da governança arquivística da escola;

- descarte de *hardware* para garantir a segurança ambiental e a conformidade com as normas ambientais, uma vez que o “lixo digital” não se limita apenas a documentos e arquivos eletrônicos, mas inclui equipamentos de tecnologia da informação (TI), que, ao atingirem o fim de sua vida útil, precisam ser tratados de maneira adequada por meio de processos de descarte e reciclagem em coletores específicos, previstos na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos evitando o reaproveitamento e a destinação final inadequada, por exemplo em um aterro sanitário (Brasil, 2010c).

Conforme disposto, para que ocorra a digitalização dos documentos arquivísticos permanentes do arquivo da Escola Pública Estadual Debora Duarte, é essencial aliar os pressupostos da governança arquivística à gestão documental e garantir uma gestão eficaz desses documentos digitais, além de seguir as normas existentes para a digitalização documental a fim de implementar práticas que venham contribuir com a sustentabilidade ambiental.

5 CONCLUSÃO

Este estudo teve como objetivo apresentar um plano de ação para a digitalização dos documentos arquivísticos permanentes do arquivo da Escola Pública Estadual Debora Duarte, como alternativa para preservação do acervo escolar e, assim, contribuir com as práticas do desenvolvimento sustentável, uma vez que a digitalização de documentos em escolas traz vantagens significativas como a redução do espaço físico necessário para armazenamento, maior facilidade de acesso e busca rápida de informações, além da preservação dos documentos originais por meio de cópias digitais e descarte correto dos equipamentos de TI.

Através da pesquisa, percebeu-se que existia uma massa documental acumulada na Escola Pública Estadual Debora Duarte, tendo sido constatado também a inexistência da tabela de temporalidade de documentos e equipamentos específicos para otimizar o processo de digitalização dos documentos da escola. Dessa forma, para atingir o objetivo da pesquisa, foi apresentado um plano de ação para classificação documental e posterior digitalização dos documentos arquivísticos permanentes da escola, baseado nas teorias e práticas que envolvem a gestão documental, a governança arquivística e os aspectos legais oriundos do Conarq.

Diante do exposto, pode-se afirmar que a governança arquivística aplicada à digitalização dos documentos arquivísticos de uma instituição educacional demonstra o compromisso com a ética, a transparência, a preservação da história e o uso responsável da informação, proporcionando benefícios significativos para toda a comunidade escolar, bem como para a reputação dessas instituições, além de proporcionar uma abordagem cuidadosa para garantir a preservação a longo prazo, segurança e acessibilidade das informações, pois a implementação de uma governança arquivística sólida desempenha um papel crucial nesse processo, assegurando que os documentos digitais sejam gerenciados de maneira eficaz e responsável ao longo de seu ciclo de vida e contribua com o desenvolvimento sustentável.

Apesar das limitações apresentadas neste estudo, a pesquisa atingiu o objetivo, pois conseguiu apresentar um plano de ação para digitalização dos documentos arquivísticos permanentes da Escola Pública Estadual Debora Duarte de forma eficiente. A ação vai permitir economia de recursos e evitar a manutenção desnecessária de documentos em papel, economizando espaço de armazenamento e realizando o descarte o lixo eletrônico como parte importante da gestão para garantir a segurança ambiental e a conformidade com as normas vigentes.

REFERÊNCIAS

ARAGÃO, F. J. et al. *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/35442/1/governanca-arquivistica-REPO.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2024.

BARBOSA, A. R.; D'SANTIAGO, I. C.; LEÃO, J. A. C. Arquivo escolar digital e a democratização do acesso à informação. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO E GEOTECNOLOGIAS, 2., 27-29 maio 2019, Salvador. *Anais [...]*. Salvador: Cintergeo, 2019. p. 221- 226. Disponível em: https://repository.ufrpe.br/bitstream/123456789/3701/1/tcc_art_felipehenriquesantosdacruz.pdf. Acesso em: 1 ago. 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes*. Brasília, DF: Conarq, 2010a. Disponível em: <https://www.ufopa.edu.br/media/file/site/proad/documentos/2018/38de0a593ed36b780ed061b6304075f8.pdf>. Acesso em: 31 maio 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Resolução n. 31, de 28 de abril de 2010*. Brasília, DF: Conarq, 2010b. Disponível em: <https://www.ufopa.edu.br/media/file/site/proad/documentos/2018/38de0a593ed36b780ed061b6304075f8.pdf>. Acesso em: 31 maio 2024.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Coordenação de Gestão da Documentação e Informação. *Código de classificação e tabela de temporalidade de documentos*. Rio de Janeiro: Codin, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/ccd_ttdd_ministerio_planejamento_desenvolvimento_e_gestao.pdf. Acesso em: 1 jul. 2024.

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. Brasília, DF: Presidência da República, 1991.

BRASIL. *Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010*. Brasília, DF: Presidência da República, 2010c. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm. Acesso em: 18 ago. 2024.

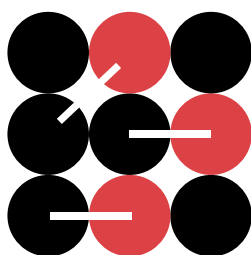
BRASIL. *Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012*. Brasília, DF: Presidência da República, 2012. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12682.htm. Acesso em: 30 maio 2024.

BRASIL. *Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020*. Brasília, DF: Presidência da República, 2020. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/%5C_ato2019-2022/2020/Decreto/D10278.htm. Acesso em: 19 ago. 2024.

BRASIL. *Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018*. Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 1 jun. 2024.

FERREIRA, S. S. *Manual de gestão documental de arquivo escolar permanente*. 2019. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento) – Departamento de Ciência da Informação, Universidade Federal de Sergipe, Aracaju, 2019. Disponível em: https://ri.ufs.br/bitstream/riufs/13448/2/FERREIRA_ManualGestaoArquivoEscolar.pdf. Acesso em: 31 maio 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, set./dez. 2018.



Eliminação de documentos e responsabilidade socioambiental do arquivista: uma análise no Campus V/UEPB

Viviane Barreto Motta Nogueira⁷⁸

Ana Karolina Dantas Gomes⁷⁹

Deborah Vitória da Silva Honório⁸⁰

Marianny Walleska Gomes da Silva⁸¹

1 INTRODUÇÃO

A eliminação de documentos é uma ação criteriosa e não deve ocorrer sem que, primeiro, seja realizado um trabalho de avaliação documental por parte de um arquivista, uma vez que esse profissional tem competência para identificar quais documentos poderão ser eliminados, quais deverão ser preservados por mais tempo e quais deverão ser preservados indefinidamente, por possuírem valor permanente, tudo isso em conformidade com a tabela de temporalidade de documentos e a sustentabilidade.

Algumas instituições públicas que eliminam documentos não possuem um programa de sustentabilidade, o que torna necessária a conscientização dos gestores para proceder à eliminação de forma responsável e sustentável. Nestes casos, é imprescindível o

78 Doutora em Recursos Naturais pela Universidade Federal de Campina Grande. Mestre em Desenvolvimento Regional pela Universidade Estadual da Paraíba. Bacharel em Administração pela Universidade Federal da Paraíba. Docente no Departamento de Administração e Economia da Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: vivianemotta@servidor.uepb.edu.br

79 Discente em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: ana.karolina.gomes@aluno.uepb.edu.br

80 Discente em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: deborah.honorio@aluno.uepb.edu.br

81 Discente em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: marianny.silva@aluno.uepb.edu.br

auxílio de arquivistas para gerenciar esses procedimentos de maneira correta, de forma responsável do ponto de vista social, ambiental e de governança arquivista.

De acordo com Costa (2019), as discussões sobre responsabilidade social, ambiental e de governança ganharam mais forças nos últimos tempos, e na arquivologia, esta atuação não foi diferente. É sabido que o arquivista é o profissional que planeja e executa funções que resultam na recuperação das informações, sendo também a responsável por gerir e dar destino correto a todos os documentos de uma organização, seja pública ou privada. No entanto, tais documentos possuem muitas informações sobre a instituição e precisam ser eliminados de maneira que as informações ali contidas não sejam recuperadas ou compartilhadas por terceiros e não agredam o meio ambiente.

Segundo Santos (2016), a questão ética do fazer arquivístico pensado no meio ambiente e em todo contexto que o cerca torna o arquivista um profissional multiplicador de práticas sustentáveis e atitudes diferenciadas, como ter a responsabilidade ambiental em suas práticas, fazendo com que os arquivistas tenham um olhar racional e coerente. Nesta perspectiva, encontra-se a eliminação de documentos institucionais, objeto de estudo desta pesquisa, que consiste na destruição dos documentos que já cumpriram o prazo de guarda e não possuem valor secundário, visando evitar o acúmulo de massa documental desnecessária, diminuindo os gastos com recursos humanos e materiais e preservando os recursos naturais.

Neste ínterim, aliada à gestão documental, surge a governança arquivística como um conjunto de políticas, procedimentos, regulamentos e práticas relacionadas à gestão e preservação de documentos e informações arquivísticas em uma organização ou instituição, como uma área fundamental para garantir que os registros sejam mantidos de forma precisa, segura, acessível e em conformidade com regulamentações legais e padrões profissionais.

Dessa forma, Jardim (2018) aponta que o conceito de governança arquivística está associado à gestão e gerenciamento dos documentos, cuja adoção resulta em novas práticas de gestão, considerando as ações transversais através de diálogos com os diversos atores, serviços e instituições de arquivo, a fim de desempenhar suas funções arquivísticas, como o gerenciamento de documentos, buscando dialogar com o ambiente externo.

Nas instituições públicas, a governança arquivística visa uma melhoria na qualidade da gestão dos documentos, a fim de aumentar a eficiência e a eficácia da prestação de

serviços arquivísticos para os públicos internos e externos. Um dos seus objetivos é fortalecer essas instituições para que cumpram as leis e regulamentos e sejam, portanto, capazes de fornecer informações valiosas às partes interessadas e aos cidadãos.

Partindo do pressuposto de que as instituições públicas de ensino superior (IES) são produtoras e detentoras de uma massa documental acumulada, surge a inquietação por parte das pesquisadoras no sentido de verificar como se dá a atuação dos arquivistas no contexto da governança arquivística, quais normas são adotadas para a eliminação documental e quais práticas sustentáveis são utilizadas no processo de eliminação desses documentos.

Frente ao exposto, e tendo em vista todos os avanços sobre questões relacionadas à gestão documental, governança arquivística e sustentabilidade, esta pesquisa busca responder ao seguinte questionamento: como os arquivistas do Campus V da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) realizam a eliminação dos documentos com vistas à sustentabilidade? Para responder a esse questionamento, a pesquisa tem como objetivo geral analisar como os arquivistas realizam a eliminação dos documentos produzidos pelo Campus V da UEPB do ponto de vista da responsabilidade socioambiental.

A justificativa ambiental desta pesquisa parte da preocupação existente com relação às práticas de responsabilidade socioambiental e de governança arquivística desenvolvidas pelos arquivistas do Campus V/UEPB, tendo em vista a existência do papel como um dos seus suportes documentais, trazendo alertas desde a produção até a destinação final destes documentos para que ocorra a eliminação de forma sustentável. Academicamente, o estudo se torna relevante para os discentes do curso de arquivologia, pois contribui para a realização de pesquisas associando o tema gestão documental, sustentabilidade e governança arquivística. Do ponto de vista social, a pesquisa contribui para que as instituições de ensino superior melhorem o acervo documental, atendendo às necessidades de acesso à informação com a adoção da governança arquivística nos seus processos educacionais.

2 GESTÃO DOCUMENTAL

De acordo com Reis (2015) e Indolfo *et al.* (1995), a gestão de documentos possui três fases fundamentais: **Produção**, que é quando se inicia a elaboração dos documentos

dentro da instituição; **Utilização**, fase em que o protocolo é a atividade principal para os arquivos (receber, classificar, registrar, distribuir e tramitar), para que seu despacho seja organizado nas fases correntes e intermediária, ganhando regras para o acesso às informações; e **Destinação dos documentos**, fase mais difícil, pois é necessário avaliar os documentos existentes nos arquivos, determinar prazos de guarda e de eliminação, assumindo uma responsabilidade da perda do valor dos documentos para a administração institucional. Esta ação é feita por meio de um profissional arquivista capacitado, sendo ele o responsável por identificar quais documentos deverão ser conservados ou eliminados, seguindo os critérios estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) das organizações.

A TTD tem como objetivo auxiliar no processo de gestão documental e indica o período de arquivamento dos documentos, de acordo com a determinação da legislação. Os benefícios para a utilização da tabela de temporalidade dentro de uma instituição são: evitar perdas, extravios de documentos, assim como facilitar na busca de documentos e evitar o acúmulo de massa documental.

A eliminação dos documentos dentro de uma instituição é uma ação natural, que ocorre através da destruição dos documentos que cumpriram o prazo de guarda e não possuem mais valor secundário. O seu objetivo maior é evitar o acúmulo desnecessário no arquivo, diminuindo gastos com recursos humanos e materiais. Esta ação só poderá ocorrer após a aplicação da tabela de temporalidade e a aprovação da listagem de eliminação pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos (Cads), assim como nas mediações de autorização do arquivo da instituição.

Salienta-se que todos os procedimentos para eliminação devem estar regulamentados pela Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Segundo o artigo 9º da Lei nº 8.159, de 1991, “A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência” (Brasil, 1991).

A sustentabilidade deve ser um fator primordial dentro das instituições públicas e privadas, refletindo assim não só para uma melhor qualidade de vida no presente, mas também futura. Por isso, é importante que o arquivista desenvolva ações de responsabilidade socioambiental e de governança arquivística, voltadas para a preocupação dos impactos e decisões, práticas, procedimentos e comportamentos que podem gerar danos sobre o meio ambiente ao eliminar documentos.

A Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que “Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências”, ressalta ainda mais sobre as preocupações que as empresas e instituições públicas e privadas devem ter com a sustentabilidade em seu ambiente de trabalho (Brasil, 1998).

2.1 Responsabilidade socioambiental do arquivista

O desenvolvimento sustentável é um processo de aprendizagem social de longo prazo e, ao mesmo tempo, é direcionado por políticas públicas orientadas por um plano de desenvolvimento nacional. As pessoas estão reconhecendo a importância de pensar em um ambiente equilibrado, conscientizando-se de que o futuro depende das atitudes do presente e que isso só será melhorado com o progresso consciente.

A preocupação com a sustentabilidade no contexto dos arquivos se dá quando os arquivos que possuem uma grande massa documental acumulada, isto por falta de uma gestão documental [...], se veem obrigados a fazerem descarte de documentos para desocupação de espaço, esse procedimento inadequado por muitas vezes ainda é feito de forma insustentável, como exemplo a queima a céu aberto de documentos de arquivo, proibido por lei (Santos, 2016, p. 42).

De acordo com Santos (2016), o profissional do século XXI que não adota uma postura ambientalmente sustentável está em processo de regressão, já que se trata de uma atitude indispensável para todas as áreas e ramos de atividades. Dessa forma, o arquivista deve adotar uma postura de comprometimento com o meio ambiente, fazendo com que suas práticas sejam sustentáveis em todos seus procedimentos de trabalho, desde a produção até a eliminação do documento em cumprimento à Resolução do Conselho Nacional de Arquivo (Conarq) nº 40, de 9 de novembro de 2014 (Brasil, 2014).

A discussão socioambiental é profundamente influenciada pela Agenda 2030, um marco global estabelecido pela ONU que orienta os esforços para o desenvolvimento sustentável. No contexto da responsabilidade socioambiental dos arquivistas, a Agenda 2030 reforça a necessidade de práticas que protejam o meio ambiente enquanto promovem o desenvolvimento econômico e social.

Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 (ONU), a exemplo do ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis), enfatizam a importância de práticas

sustentáveis em todas as áreas, inclusive na gestão documental. Especificamente, o objetivo 12.5 cita: reduzir substancialmente a geração de resíduos por meio da prevenção, redução, reciclagem e reuso, demonstrando que a eliminação de documentos, quando realizada de maneira sustentável e responsável, contribui para a redução de resíduos e para o uso eficiente dos recursos, alinhando-se assim com os princípios estabelecidos na Agenda 2030. Esta abordagem é crucial para garantir que as ações socioambientais dos arquivistas não apenas cumpram as normas legais, mas também promovam uma maior conscientização e proteção ambiental, contribuindo para um futuro mais sustentável (Objetivo 12..., 2024).

A maior parte dos arquivos é constituída de acervos com documentos em suporte de papel. Esses documentos devem ser produzidos através de uma eficaz gestão de documental para que não se torne um amontoado de papéis, onde o acesso se torna quase impossível. O cuidado desde a produção até a destinação final do documento é imprescindível para que a eliminação aconteça de forma racional e conforme uma avaliação eficaz.

Além de considerar o valor informacional, integridade documental, preservação e acesso à informação, o arquivista também deve estar atento à preservação ambiental e observar as legislações vigentes, tais como a Lei nº 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos e aborda os princípios, proibições e destinação final, ambientalmente adequada de resíduos sólidos (Brasil, 2010), e a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências (Brasil, 1998).

2.2 Governança arquivística

Segundo Jardim (2018), a governança arquivística refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno e visa à qualidade da gestão de arquivos e sua inserção nas formas como o poder público é exercido em um regime democrático em nível intraestatal e entre o Estado e a sociedade, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos.

A adoção de uma governança arquivística eficaz primeiramente inicia-se através de uma formulação de políticas de gestão de documentos que imponham as diretrizes e

atribuições para o tratamento adequado dos arquivos. Isso inclui a implementação de sistemas de classificação e indexação que simplifiquem a organização e a localização ágil de informações. Neste caso, é crucial estabelecer diretrizes claras para a captura e armazenamento de documentos, assegurando que todos os registros relevantes sejam devidamente registrados e conservados.

Um dos principais pontos para que a governança arquivística aconteça em uma instituição é o gerenciamento da TTD, que define o prazo de validade dos documentos e os critérios para sua eliminação. A TTD é desenvolvida após a análise do valor administrativo, legal, fiscal e histórico dos documentos e garante que os registros sejam preservados pelo tempo requerido para atender aos requisitos legais e operacionais, sendo descartados de maneira segura e eficiente quando não forem mais úteis.

A tecnologia tem um papel crucial na administração de arquivos na arquivologia moderna, pois ferramentas digitais como os sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) e Sistemas de Gerenciamento de Registros (RMS), oferecem automação para diversas atividades relacionadas à organização, armazenamento e busca de documentos. Esses recursos contribuem para aprimorar a eficácia, diminuindo falhas, e garantem a segurança e acessibilidade dos documentos, protegendo-os contra perdas ou danos.

A governança arquivística, assim como a TTD, está intrinsecamente ligada à gestão documental eficaz dos registros em uma instituição. A governança arquivística estabelece as diretrizes gerais para a gestão de registros, enquanto a TTD fornece orientações específicas sobre quanto tempo cada tipo de registro deve ser mantido. Portanto, a TTD é uma parte fundamental da implementação prática da governança arquivística para que a eliminação documental seja realizada de forma segura e responsável social e ambientalmente.

3 METODOLOGIA

Este estudo adotou os pressupostos de pesquisa qualitativa, de natureza descritiva, bibliográfica e documental, procurando revelar a multiplicidade de dimensões presentes numa determinada situação ou problema, focalizando-o como um todo. O lócus da pesquisa foi o Campus V da UEPB, no entanto, para atingir o objetivo da pesquisa, foi

aplicado um questionário adaptado de Paes (2004), durante o primeiro trimestre de 2023, com 3 (três) gestores de arquivos da instituição, selecionados através da amostra não probabilística por acessibilidade, sendo: 1 (um) arquivista responsável pelo Laboratório Integrado do curso de Arquivologia Mara Cordeiro de Lima, 1 (um) arquivista responsável pelo Arquivo setorial do Campus V/UEPB e, de forma complementar, foi realizada também uma entrevista semiestruturada com 1 (uma) coordenadora geral do arquivo central da UEPB/Campus I, visando compreender melhor o processo de eliminação documental da instituição e do Campus V/UEPB. A análise dos dados coletados foi realizada por meio da categorização, defendida por Moraes e Galiuzzi (2013), a fim de dar ênfase a uma parte como modo de melhorar a compreensão do todo.

4 RESULTADOS

Com base nos fatos coletados na pesquisa e relacionados com a eliminação de documental da UEPB, foi constatado que a instituição não possui uma TTD própria, instrumento responsável por determinar o prazo de validade e condições de guarda a partir da transferência, recolhimento ou eliminação dos documentos, e no Campus V, foi respondido que:

Como a UEPB não construiu ainda essa tabela de temporalidade, impossibilita que se faça a eliminação dos documentos. O arquivo central da UEPB ainda está em fase de construção, pois sua abertura foi há dois anos (2021), então a tabela de temporalidade está sendo construída, dificultando o processo e impossibilitando a eliminação (Arquivista do Laboratório Integrado Mara Cordeiro de Lima, informação verbal, 2023).

Quando perguntado se já existem documentos separados para serem descartados, foi respondido que:

Sim, existem documentos separados para serem eliminados assim que a UEPB obtiver a tabela de temporalidade, dando início ao processo de descarte de documentos (Arquivista do Laboratório Integrado Mara Cordeiro de Lima, informação verbal, 2023).

Durante a pesquisa, foi identificado que ainda existem documentos físicos presentes no Campus V da UEPB. No entanto, foi constatado na entrevista que a instituição

já iniciou a produção de documentos digitais através do seu sistema próprio – Sistema Unificado de Administração Pública (Suap),

[...] embora ainda não tenha a questão da cadeia de custódia que é o que preconiza a arquivologia dos documentos eletrônicos ao serem criados, produzidos, precisa-se criar a cadeia de custódia deles com relação à preservação, à conservação e à temporalidade desses documentos de forma eletrônica. Então, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação da UEPB está trabalhando conjuntamente conosco (arquivo central) para viabilizar todas as demandas na área de tecnologia (Coordenadora do Arquivo Central da UEPB, informação verbal, 2023).

Schäfer e Flores (2013) afirmam que a digitalização de documentos é uma tecnologia cada vez mais presente nas mais diversas instituições públicas brasileiras, devido à necessidade de agilidade na recuperação e uso da informação nas atividades cotidianas de setores e órgãos. Dessa forma, pode-se inferir que a implementação da digitalização dos documentos físicos ainda existentes no Campus V irão proporcionar segurança dos dados e preservação documental, fatos de extrema importância para a história da instituição, favorecendo também o acesso rápido e eficiente desses documentos para a comunidade acadêmica. Em relação aos documentos presentes no laboratório integrado, o respondente pontuou:

Em sua maioria, estão em bom estado, conservados e preservados. No entanto, foram encontrados alguns documentos danificados na margem, devido ao armazenamento realizado com pastas inadequadas com ferragens na lateral, necessitando de atenção especial quanto aos princípios de gestão documental e governança arquivística para garantir a conservação, preservação e acessibilidade das informações (Arquivista do Laboratório Integrado Mara Cordeiro de Lima, informação verbal, 2023).

Outro aspecto abordado foi com relação à saúde e segurança do trabalho do arquivista do Campus V/UEPB, fator essencial para os profissionais presentes na instituição. Em relação à saúde e segurança do arquivista do Campus V, foi identificado que:

O arquivo setorial e o laboratório integrado possuem equipamentos de proteção individual e coletiva, como descritos acima, disponíveis para que não ocorram determinados acidentes aos arquivistas, docentes e discentes e, conseqüentemente, priorizando a saúde da comunidade acadêmica profissionais

e obedecendo as políticas de biossegurança (Arquivista do Arquivo Setorial do Campus V/UEPB, informação verbal, 2023).

Outro aspecto citado pelos arquivistas do Campus V foi a existência de sinalizadores de risco compostos por símbolos que indicam advertência ou aviso, interdição, obrigação, segurança e prevenção de incêndio nos locais pesquisados. É de suma relevância que estes profissionais estejam conscientes e protegidos dos riscos que afetam a sua saúde física e mental e busquem proteção relacionada aos fatores biológicos, químicos, físicos, ergonômicos e acidentes que podem ocasionar riscos à saúde física deles, bem como a proliferação e perda dos acervos, a adoção de medidas de proteção para os responsáveis presentes diariamente nesses locais.

De acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego (Norma Regulamentadora no. 6, 2018), os Equipamentos de proteção individual (EPI) são essenciais para a segurança dos profissionais e incluem luvas, objetos perfurocortantes, jalecos, óculos de proteção e protetor facial, capelas ou vitrines de acrílico, máscaras, toucas. Existem também equipamentos de proteção coletiva (EPC), como capela química, mesa de higienização, chuveiro de emergência e lava-olhos, extintor de incêndio e captador de fumaça. Outro aspecto a ser considerado são os sinalizadores de riscos que devem estar presentes nesses ambientes, e serem compostos por símbolos que indiquem advertência ou aviso, interdição, obrigação, segurança e prevenção de incêndio.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa procurou analisar como os arquivistas realizam a eliminação dos documentos produzidos pelo Campus V da UEPB do ponto de vista da responsabilidade socioambiental. Dessa forma, constatou-se que a eliminação de documentos e a responsabilidade socioambiental são componentes essenciais para uma gestão documental e governança arquivística eficaz, uma vez que ao integrar práticas sustentáveis, em conformidade regulatória, os arquivistas podem assegurar que a gestão documental não apenas atende às necessidades operacionais e legais da organização, mas também contribui positivamente para a sociedade e o meio ambiente.

Durante a pesquisa, foi possível compreender que a junção da gestão documental com a governança arquivística no Campus promoverá a preservação adequada dos

documentos, assegurando sua integridade e autenticidade e facilitando o acesso rápido para toda a comunidade acadêmica. Isso inclui a gestão de arquivos digitais e físicos e a implementação de medidas de segurança para proteger a informação sensível. Quanto à responsabilidade socioambiental do arquivista, proporcionará práticas sustentáveis na gestão dos documentos e minimizará os danos ao meio ambiente.

Por fim, como este estudo se limitou a estudar apenas o Campus V/UEPB, sugere-se novas pesquisas que abordem a relação existente entre gestão documental e governança arquivística na eliminação dos arquivos nos demais campi da instituição. Além disso, seria valioso realizar pesquisas com a mesma temática ou similar, voltadas para outras organizações que possuem uma massa documental acumulada, em setores como saúde e segurança, contribuindo assim com a responsabilidade socioambiental, eficiente e eficaz, dos arquivistas.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Arquivo Nacional. *Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014. Estabelece diretrizes para a eliminação de documentos no âmbito dos arquivos públicos e privados. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 10 dez. 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao=-no40--de9--de-dezembro-de2014--alterada#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20os%20procedimentos%20para,Sistema%20Nacional%20de%20Arquivos%20%2D%20SINAR.&text=DEZEMBRO%20DE%202014-,Disp%C3%B5e%20sobre%20os%20procedimentos%20para%20a%20elimina%C3%A7%C3%A3o%20de%20documentos%20no,Sistema%20Nacional%20de%20Arquivos%20%2D%20SINAR>. Acesso em: 15 jul. 2024.

BRASIL. *Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010*. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2010. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm. Acesso em: 17 jul. 2024.

BRASIL. *Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998*. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Brasília, DF: Presidência da República, 1998. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm. Acesso em: 15 jul. 2024.

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. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20pol%C3%ADtica%20nacional,privados%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%A2ncias.&text=Art.,elementos%20de%20prova%20e%20informa%C3%A7%C3%A3o. Acesso em: 14 ago. 2023.

COSTA, D. B. *Responsabilidade socioambiental do arquivista contemporâneo na eliminação de documentos*. 2019. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2019. Disponível em: <https://dspace.bc.uepb.edu.br/jspui/bitstream/123456789/24089/1/PDF%20-%20Denise%20Brito%20da%20Costa.pdf>. Acesso em: 11 jul. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 15 jul. 2024.

INDOLFO, A. C. et al. *Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995.

MORAES, R.; GALIAZZI, M. C. *Análise textual discursiva*. Ijuí: Editora Unijui, 2013.

NORMA REGULAMENTADORA NO. 6 (NR-6). *Ministério do Trabalho e Emprego (TEM)*, Brasília, DF, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/norma-regulamentadora-no-6-nr-6>. Acesso em: 6 fev. 2019.

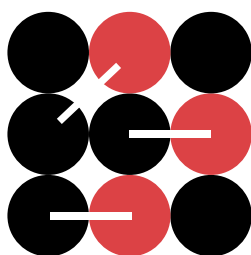
OBJETIVO 12: Consumo e produção responsáveis. *Nações Unidas Brasil*, Brasília, DF, 2024. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs/12>. Acesso em: 19 ago. 2024.

PAES, M. L. *Arquivo: teoria e prática*. 3 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

REIS, E. F. T. *Gestão de documentos: a importância dos seus aspectos legais no Brasil*. 2015. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) – Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2015. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/bitstream/handle/1/8766/TCC%20FINAL.pdf?jsessionid=46E5BC70FE8596D676F6CB0DEB715621?sequence=1>. Acesso em: 15 jul. 2024.

SANTOS, J. S. *A responsabilidade ambiental do arquivista no procedimento de eliminação documental*. 2016. Monografia (Bacharelado em Arquivologia) – Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2016. Disponível em: <https://dspace.bc.uepb.edu.br/jspui/bitstream/123456789/10671/1/PDF%20-%20Jaciele%20Souza%20dos%20Santos.pdf>. Acesso em: 4 jul. 2024.

SCHÄFER, M. B.; FLORES, D. A digitalização de documentos arquivísticos no contexto brasileiro. *Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 6, n. 2, 2013.



Fronteiras da governança arquivística no Brasil: entre governos e desgovernos

*José Maria Jardim*⁸²

1 INTRODUÇÃO

O IV Seminário Nacional de Governança Arquivística (SNGA) nos propôs como temática “Governança e gestão arquivísticas: limites e expectativas”, abordada com vários enfoques ao longo de três dias. A temática certamente não foi esgotada e tampouco era esse o objetivo.

Tendo em vista a proposta da organização do evento, entendo que a o objetivo foi mapear indagações que nos façam avançar para além daqui, como vem acontecendo desde o I SNGA mediante as pesquisas sobre o tema, o compartilhamento de experiências, os debates e diversas reflexões. A temática foi sugerida em três eixos que se entrecruzam nas dimensões teóricas e operacionais:

Eixo 1 – Governança arquivística: estratégias, diretrizes e modelos;

Eixo 2 – Gestão arquivística: desafios das instituições para a governança;

Eixo 3 – Governança arquivística: tecnologias e dados.

Esses três eixos são atravessados por determinados limites e expectativas sugeridos na temática central.

Quais limites e expectativas? A meu ver, limites e expectativas impostos, no caso brasileiro, sobretudo pelas diversas realidades sobre as quais o arquivista deve atuar quando busca construir “modelos” ou parâmetros de gestão e de governança arquivística.

Limites e expectativas que não são limitados pelas possibilidades teóricas tanto da gestão quanto da governança arquivísticas. Ao contrário, essas possibilidades estão

82 Pesquisador em Arquivologia. Professor Titular aposentado do Departamento de Arquivologia da Unirio.

sendo cada vez mais renovadas na arquivologia contemporânea, em decorrência das reconfigurações do campo nas suas dimensões macro e microarquivísticas.

2 OS AVANÇOS DA NOÇÃO DE GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA NO BRASIL

A governança arquivística é um campo temático emergente, muito recente, tendo a Arquivologia como epicentro, porém numa perspectiva interdisciplinar que ganha fôlego nos últimos anos especialmente no Brasil.

Essa noção de governança arquivística e seus desdobramentos operacionais vem adquirindo muita potência e convida a várias indagações, pesquisas, reflexões. Isso se reflete, por exemplo, neste IV Seminário, espero que em um V Seminário, e alcança até mesmo um programa de pós-graduação como o mestrado em Gestão de Documentos e Governança Arquivística da UEPB/UFPB.

Creio que esse processo de emergência da governança arquivística como campo de estudos e experiências nos revela algo. Não estamos falando de um modismo, embora, sim, eu já tenha visto a noção de “governança arquivística” ser utilizada sem nenhum fundamento, apenas como ornamento para vender curso. Creio que, fundamentalmente, esse processo de emergência da governança arquivística como campo de estudos e experiências revela o reconhecimento de uma comunidade profissional por um conjunto de questões que fazem parte do leque da governança arquivística e que habitam o território da macroarquivologia em suas correlações com a microarquivologia.

Isso se expressa numa diversidade de interpretações, intérpretes, concordâncias, e eventuais dissonâncias. É esse ambiente que tonifica e potencializa um campo de estudos. Nós vemos o reconhecimento de questões para as quais esses profissionais buscam respostas para sua atuação como **gestores**. Nunca é demais lembrar que o/a arquivista é um gestor, inclusive naquilo que o define como tal no regime jurídico brasileiro. Há alguns princípios que marcam a governança arquivística (e seu objeto: a gestão arquivística) e que eu gostaria de pontuar. Corro o risco de adentrar em algumas zonas que nos são muito familiares, mas que merecem ser sublinhadas porque estão nas bases desse nosso esforço coletivo de avançarmos no tema.

1. A complexidade crescente da gestão das instituições e serviços arquivísticos no setor público, tendo em vista alguns marcos gerais:
 - a) o “modelo” clássico do governo dos arquivos na Europa ocidental após meados do século XIX;
 - b) o “modelo” da gestão arquivística com a incorporação da gestão de documentos, especialmente em países anglo-saxônicos, após a II Guerra Mundial;
 - c) os “modelos” emergentes de governança arquivística em diversos países após os anos de 1990.
2. As novas demandas da gestão arquivística se dão num cenário de transformações da arquivologia a partir dos anos de 1990: a arquivologia tem se renovado como disciplina científica num ambiente histórico em constantes reconfigurações, marcado pela presença crescente das tecnologias da informação e comunicação.
3. A gestão arquivística, nos termos a que me refiro, diz respeito, portanto, ao conjunto de elementos mobilizados para a gerência de serviços e instituições arquivísticas.⁸³ Inclui todo o ciclo arquivístico, da produção à guarda permanente, a gestão de documentos, a preservação, a produção de mecanismos de recuperação da informação, a difusão, o acesso e as demais operações que constituem a missão das instituições e serviços arquivísticos. Vale lembrar que a gestão arquivística envolve também os aspectos gerenciais relacionados a pessoas, infraestrutura física, legal, tecnológica, recursos orçamentários etc.

Nesse cenário, segue absolutamente pertinente ter em conta que a arquivística envolve todo o ciclo e interfaces das funções arquivísticas propostas por Couture e Rousseau (1988):

83 Conforme Jardim (2012, p. 403, grifo nosso), “**considera-se instituições arquivísticas públicas** aquelas organizações cuja atividade-fim é a gestão, recolhimento, preservação e acesso de documentos produzidos por uma dada esfera governamental [...] diferenciam-se dos **serviços arquivísticos** governamentais, outra categoria operacional, que se referem às unidades administrativas incumbidas de funções arquivísticas nos diversos órgãos da administração pública, no âmbito dos quais se configuram como atividades-meio [...]”

- produção;
- avaliação;
- recolhimento (e outras distintas formas de aquisição);
- classificação;
- conservação/preservação;
- descrição;
- difusão.

Cada vez mais essas funções arquivísticas recebem influências do ambiente externo às instituições e serviços arquivísticos. Se tal já ocorria em outros contextos históricos anteriores ao ambiente digital, no cenário contemporâneo isso ocorre em uma escala de atores e processos que demanda não só a renovação de padrões de gestão, mas impõe padrões de governança arquivística.

Atualmente, a gestão arquivística compreende algo mais. Requer um conjunto de aspectos diversos que vão além dos arquivos como seu objeto imediato de gerenciamento. Requer do arquivista uma profunda capacidade de identificar e atuar sobre as mudanças nas organizações contemporâneas, seus impactos nos vários procedimentos arquivísticos e nos seus entornos econômico, cultural e político-social. **Em termos arquivísticos, a ideia de governança remete-nos, portanto, a processos que ultrapassam os tradicionais limites da gestão arquivística. É nesse marco que buscamos adensar a noção de governança arquivística e seus instrumentos operacionais.** Portanto, o foco, o objetivo, os princípios e o escopo da governança arquivística transcendem a gestão arquivística.

Embora o objeto da governança arquivística seja a gestão arquivística, a primeira não é uma “substituta” da segunda. Não se planeja ou se aplica um modelo consistente de governança arquivística como sucedâneo de uma gestão arquivística precária em os serviços ou instituições arquivísticas. O “pré-requisito” para a adoção dos princípios possíveis de governança arquivística não é um padrão de excelência absoluta de gestão arquivística. Que isso fique claro. Até porque a adoção de princípios de governança arquivística irá qualificar e ampliar a gestão arquivística e vice-versa.

O ferramental para tal é a boa literatura de gestão e governança, além da comparação com outras experiências: governança ambiental, governança de tecnologia da informação,

governança corporativa, governança tributária, governança informacional, governança digital. Além disso, nossa literatura sobre o tema vem ganhando mais robustez.

Nesse sentido, reitera-se a importância de compartilharmos experiências aqui e em outros fóruns, aprendermos com nossos erros e acertos, lidarmos com os resultados das pesquisas de nossos programas de pós-graduação, como o Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ-UEPB/UFPB) e o Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ/Unirio), além de outros com temáticas arquivísticas.

2.1 Governança Arquivística no Brasil

A amplitude e o fôlego que a noção de governança arquivística adquire no Brasil se dá num período recente em que, a julgar pelos sinais que a realidade emite, a maioria dos arquivos públicos brasileiros carece de padrões fundamentais de gestão arquivística. Essa é uma das conclusões da pesquisa “Governança arquivística contemporânea: trajetórias e (re)configurações das políticas e sistemas públicos de arquivos no Brasil sob novos cenários sociais e informacionais (1978-2018)”, que realizei com apoio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e cujos dados já apresentei em outros fóruns.

Uma das pontas do *iceberg* são os sites das instituições arquivísticas estaduais, quando existem. Eles refletem a precariedade dessas instituições e não oferecem, muitas vezes, informações básicas previstas na Lei de Acesso à Informação (LAI) em termos de transparência ativa no que se refere a: competências legais do arquivo, estrutura organizacional e regimento, Informações acerca de recursos humanos, informações sobre espaço físico do arquivo, informações sobre orçamento e finanças, informações sobre o acervo (instrumentos de recuperação da informação, quantidade do acervo, planos de trabalhos, política de recolhimento/aquisição), relatório anual etc.

Há sinais de um déficit de gestão arquivística, especialmente no setor público. Neste mesmo cenário, são cada vez maiores as demandas sobre tecnologias, digitalização e gerenciamento de dados com abundância de soluções, muitas vezes abordadas de forma microarquivística, ou seja, sem uma visão macro da gestão ou governança arquivística. Ou simplesmente, sem arquivologia pura e simplesmente. Ou, mais recentemente, com amadores à frente de instituições arquivísticas fundamentais para o país.

Como pano de fundo, na maioria dos casos, nenhuma referência a uma política arquivística ou uma compreensão equivocada do ponto de vista teórico do que seja uma política pública arquivística.

De maneira geral, no setor público, nós paramos de avançar em termos macroarquivísticos e temos evidentes sinais de retrocessos. Vale lembrar que não há avanços no plano macroarquivístico sem sustentabilidade no plano microarquivístico e vice-versa.

Na verdade, vivenciamos, no momento, aparentemente, um processo de desinstitucionalização de muitas instituições arquivísticas cuja fragilidade como aparato de Estado é uma marca histórica.

Desinstitucionalização no sentido de fragilidade organizacional, jurídica, política e arquivística. Isso se evidencia, por exemplo, na dificuldade de muitas instituições arquivísticas gerenciarem, nos termos da LEI, as funções arquivísticas que lhe são inerentes.

O que sabemos a respeito? Temo sinalizações, pesquisas pontuais, mas **não temos levantamentos extensivos da situação dos arquivos públicos do país**, algo que é uma tarefa urgente do Conarq que não a realizou durante seus 30 anos e aparentemente não está na sua pauta.

Vale lembrar que as instituições arquivísticas ganham um **estatuto jurídico** sem precedentes com a Lei de Arquivos de 1991, mas, por várias razões (uma delas a ausência de uma Política Nacional de Arquivos), esse avanço jurídico não se refletiu no mesmo grau no fortalecimento institucional dos arquivos públicos.

É possível constatar indicadores de aprofundamento de problemas estruturais em muitos arquivos estaduais, a permanente ausência de arquivos municipais e a luta pela sobrevivência de seus congêneres. A gestão do arquivo nacional sinaliza uma agenda descolada da missão da instituição como autoridade arquivística do poder executivo federal e um Conarq em crise, sendo visivelmente esvaziado.

Nesse cenário, ficamos mais distantes, nos últimos anos da construção de estratégias, diretrizes e modelos de governança arquivística, ao menos no setor público.

Portanto, os três eixos tão bem desenhados pelo IV SNGA se entrecruzam, certamente. Até que ponto eles se entrecruzam devidamente na realidade e se encontram no horizonte é outra questão. Aliás, é uma questão de pesquisa. Se os pesquisadores da área não pactuarem agendas de pesquisa que contemplem essas questões com produção de conhecimento o que hoje nós identificamos como discursos eivados de negacionismo arquivístico será cada vez mais danoso aos arquivos do país.

Vivenciamos uma justaposição de três dimensões: o tradicional “governo dos arquivos”, que emerge na 2ª metade do século XIX; o modelo de gestão pós-II Guerra, com a emergência da gestão de documentos e suas variações; e novos desafios gerenciais com as reconfigurações teóricas e práticas do século XXI (o digital, as novas e diversas demandas sociais, o direito à informação, a perspectiva decolonial, a crise da democracia etc.). Aqui, se impõe **não só novos modelos de gestão**, mas novas dinâmicas contempladas pela gestão e a **governança arquivística**.

No Brasil, de forma geral, **estamos reféns do governo tradicional dos arquivos, ainda distanciados dos modernos padrões de gestão arquivística e com patamares ainda pouco desenvolvidos de governança arquivística**. Avançamos com a redemocratização, porém de forma muito assimétrica num país tão diverso. Lidamos hoje com muitos sinais de retrocesso por parte do Estado que nos remetem a um cenário parecido com aquele que buscamos romper com a democratização e a Lei 8.159. Um exemplo: o recolhimento, essa função arquivística básica. Como menciona Fisher (2015, p. 5, tradução nossa, grifo nosso):

A aquisição é vital para o estabelecimento e o crescimento de um arquivo. Desde o desenvolvimento e a implementação de uma política de aquisição até à transferência legal e à adesão dos documentos, o processo de aquisição abrange **uma vasta gama de atividades arquivísticas fundamentais**. Embora continue a evoluir em termos de conceito e prática, **é difícil imaginar a prática arquivística sem a aquisição**.

As instituições arquivísticas, antes da Lei de Arquivos de 1991, não tinham nenhum poder para recolher os documentos de valor permanente. A Lei garante essa prerrogativa. Sem recolhimento, os arquivos públicos não cumprem a sua dinâmica no que se refere à preservação e acesso aos documentos da sua órbita de competência. Como falar em arquivos acessíveis – tema da Semana Nacional de Arquivos (SNA) – sem recolhimento? Aliás, passamos a SNA sem falar no tema praticamente. Exemplificarei com o caso do Arquivo Nacional, mas poderia ser com vários outros. O que explica o arquivo nacional ter recolhido menos 1,5 kg de documentos em 8 anos?

Não foram coletados dados referentes ao período da pandemia. Nota-se, porém, que a ausência de uma política de recolhimentos fica evidenciada na gestão iniciada em 2023.

Tabela 1 – Recolhimentos de documentos analógicos ao Arquivo Nacional 2011-2018

Ano	Metros lineares
2011	0,05
2012	479,51
2013	49,26
2014	96,75
2015	107,89
2016	0,25
2017	0,20
2018	740,23
Total	1.474,14

Fonte: Adaptada de dados obtidos via Lei de Acesso à Informação (2024).

Quadro 1 – Recolhimentos de documentos analógicos e digitais ao Arquivo Nacional em 2023

Processo de recolhimento	Procedência	Data de recebimento do acervo	Ato legal	Quantidade	Destinação
08227.000134/2023-82	Presidência da República	24/03/2023 a 30/08/2023	Termo em elaboração pelo órgão de procedência	1.228 caixas (171,92 metros lineares)	DF
00322.000324/2009-51	Centro de Documentação da Aeronáutica	31/03/2023	Ofício nº 2/CH/555	44 questionários em mídia digital	DF
08227.001844/2023-20	Ministério da Saúde	28/06/2023	Termo em elaboração pelo órgão de procedência	251 caixas (37,65 metros lineares)	DF
08227.001716/2022-03	Ministério da Justiça	01/11/2023	Termo em elaboração pelo órgão de procedência	130 livros	DF
00322.000678/2007-34	DSI/Ministério da Saúde	01/11/2023	Termo em elaboração pelo órgão de procedência	1 caixa (0,18 metro linear)	DF

Fonte: Adaptado de dados obtidos via Lei de Acesso à Informação (2024).

Esses problemas estruturais estão relacionados à maneira pela qual o Estado brasileiro tem uma histórica dificuldade de compreender os arquivos e a informação como aparato da democracia, da cidadania, da cultura, da C&T e como instrumento para a qualidade do governo. O Estado brasileiro tem uma dívida imensa com os seus arquivos. Portanto, uma dívida imensa com a sociedade brasileira, à qual tem sistematicamente negada o acesso aos arquivos públicos. É possível estimar que o percentual de documentos efetivamente gerenciado e recolhido pelos arquivos públicos, ainda que ampliado após a Lei de Arquivos, seja irrisório face à realidade do patrimônio documental do país.

A periferização dos arquivos no aparato do Estado é parte da sua lógica informacional excludente. Nesse cenário, avançar em termos de gestão é possível com limites. E em termos de governança não é impossível, porém é mais complexo: o/a gestor/a necessita estabelecer interfaces e diálogos com diversos setores da própria administração pública que não são usuais na maneira como os arquivos são vistos pela própria administração pública, ou seja, como depósitos de “tesouros documentais”.

Por exemplo, a formulação de uma política de gestão de documentos deve prever em seu desenho e aplicação as possíveis correlações com políticas de dados abertos, governo digital etc. Essa postura solicita altos teores de proatividade por parte das instituições arquivísticas para equacionar os imperativos da gestão e governança arquivísticas atores dentro e fora do Estado.

Um outro aspecto da desinstitucionalização dos arquivos públicos é a sua vulnerabilidade enquanto estrutura republicana porque tornam-se cada vez mais suscetíveis a servirem como moeda de troca política em detrimento das suas funções, expostos a gestores sem qualquer qualificação para o cargo.

Uma pessoa, muitas vezes intelectualmente brilhante, assume às vezes a gestão de uma instituição arquivística e não tem ideia do que é um fundo de arquivo. Não conhece o campo arquivístico como disciplina científica. Não conhece a história dos arquivos e da arquivologia, mas dirige um arquivo público, inclusive com posturas de negacionismo arquivístico. Isso, sim, é um convite ao desgoverno.

Nesse cenário, cabe lembrar uma marca fundamental da governança arquivística que vai na direção contrária do desgoverno: compreende necessariamente ações transversais ao contexto arquivístico clássico com um forte dinamismo relacional com outras agências, políticas e programas no campo da informação estatal, bem

como com setores diversos da sociedade. Isso requer gestores que liderem a capacidade das instituições arquivísticas de dialogarem e atuarem no conjunto dos diversos ambientes informacionais.

Vale mencionar, portanto, a importância da formação dos nossos arquivistas desde a graduação para lidarem com ambientes sócio informacionais cada vez mais dinâmicos e exigentes. Temos que formar lideranças arquivísticas para a academia e para o diverso mercado de trabalho deste país.

Estar aqui não me dá o direito ao pessimismo. Há muita vitalidade arquivística neste SNGA e em outros fóruns e ações que estão acontecendo este ano, nas associações, universidades, instituições arquivísticas. Porém, é cada vez mais importante lembrarmos que todos os avanços da área, da regulamentação da profissão, à criação dos cursos de arquivologia, passando por maiores teores da visibilidade social do campo foram conquistados com muita luta pelos que nos antecederam. Sabemos que retrocessos acontecem e que a reconstrução de algo que tardou muito em ser construído custa muito. Então, que possamos investir cada vez mais na vitalidade da área, da qual este SNGA é um exemplo e no conjunto de temáticas que ele contempla de forma tão rica.

Vocês, sobretudo, meus queridos amigos e colegas paraibanos, sabem mais do que ninguém as diversas interpretações sobre a fogueira de São João. Portanto, nem ousar especular nada por esse caminho. Deixo para os nativos. Eu só desejo que a luz, a energia, as vibrações que emanam dessa fogueira mítica, cheia de simbolismos, nos ilumine e nos leve adiante como comunidade de profissionais da Arquivologia que tem uma história bonita, um presente pleno de possibilidades e um futuro com ricos desafios e, espero, conquistas.

Muito obrigado a todas e todos por este IV SNGA!

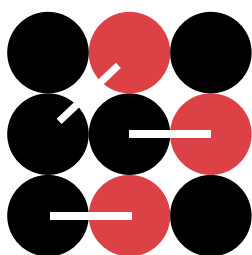
REFERÊNCIAS

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. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm. Acesso em: 10 mar. 2024.

ROUSSEAU, J.-Y.; COUTURE, C. *Fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

FISHER, R. Acquisition. In: DURANTI, L.; FRANKS, P. C. (coord.). *Encyclopedia of archival science*. Lanham, MD: Rowman & Littlefield, 2015.

JARDIM, J. M. Em torno de uma política nacional de arquivos: os arquivos estaduais brasileiros na ordem democrática (1988-2011). In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A. (org.). *Novas dimensões da pesquisa e do ensino da arquivologia no Brasil*. Rio de Janeiro: Móbile: Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro, 2012.



Funções arquivísticas como ferramentas de gestão e governança em arquivos: aportes da classificação

*Fernanda Bouth Pinto*⁸⁴

*Clarissa Schmidt*⁸⁵

1 INTRODUÇÃO

A compreensão das funções arquivísticas como a caixa de ferramentas dos arquivistas permite-nos inseri-las enquanto peças fundamentais na gestão e na governança arquivísticas, pois, se os “princípios e fundamentos teóricos fornecem uma espinha dorsal para a ciência arquivística, as funções constituem sua musculatura” (Couture, 2016, p. 3, tradução nossa).

Neste trabalho, abordamos a função arquivística classificação e as questões que envolvem o contexto de produção dos documentos ao colaborar para uma boa governança em arquivos. Para além da manutenção das características e qualidades dos documentos de arquivo, as funções são fundamentais à preservação da informação contextual, ou seja, do seu contexto.

Ao olharmos para o contexto, enfocamos na estrutura que colabora para a produção documental de uma maneira geral, ou seja, observa-se o ambiente em que se desenvolve a ação registrada no documento, como o contexto jurídico-administrativo, de procedimentos, documental, de proveniência e tecnológico (Brasil, 2020, p. 19), o que será detalhado mais à frente.

84 Doutora em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF). Arquivista na Fundação Oswaldo Cruz. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/6816010244360889>. E-mail: fernandabouth@gmail.com.

85 Doutora em Ciência da Informação pela Universidade de São Paulo (ECA/USP). Docente no curso de graduação em Arquivologia e no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Fluminense (PPGCI/UFF). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9398149996443387>. E-mail: clarissaschmidt@id.uff.br.

Assim, objetiva-se neste trabalho refletir acerca da função classificação como importante método de conhecimento sobre a produção dos documentos (contribuindo para sua confiabilidade), bem como entender que a classificação de documentos é um recurso para a organização de documentos a partir de seus contextos de produção, contribuindo para estabelecê-los e mantê-los autênticos (Foscarini, 2009, p. 3-4).

Deste modo, justifica-se nossa pesquisa pelo entendimento de que essa função é a responsável pela representação do contexto de produção dos documentos, elemento que deve ser controlado em práticas de gestão e governança arquivísticas, além de permitir a identificação da capacidade probatória do documento arquivístico. Do ponto de vista metodológico, optou-se pela pesquisa de natureza qualitativa e de caráter bibliográfico, com a leitura e análises de teses, dissertações, artigos científicos e literatura da área no tema da classificação de documentos e da governança arquivística.

2 DESENVOLVIMENTO

Tendo como objetivos a eficiência e eficácia das organizações, a governança arquivística engloba a gestão arquivística, sendo vista como “o conjunto de aspectos teórico-operacionais mobilizados pelo arquivista e outros profissionais que atuam em um serviço ou uma instituição arquivística” (Jardim, 2018a, p. 12). A perspectiva desta governança

envolve um conjunto de diálogos, processos e produtos relacionados a vários atores e agências no Estado e da sociedade. Inclui não apenas aqueles segmentos diretamente relacionados a dimensões especificamente arquivísticas, mas também os atores, cujas ações perpassam, direta ou indiretamente, as políticas e práticas dos serviços e instituições arquivísticos (Jardim, 2018a, p. 14).

Como nos coloca Jardim (2018a, p. 13), esta noção de governança remonta ao início dos anos de 1990, impulsionada pelo Banco Mundial, seguindo numa nova perspectiva governamental em produzir, implementar e avaliar políticas públicas. Recentemente, a governança vem adquirindo mais contornos teóricos, ao ser aplicada em cenários organizacionais, tanto da administração pública quanto no setor privado. Apesar dessa disseminação, a noção de governança é um conjunto de métodos que ainda precisa de aprofundamento em diversas áreas de conhecimento. Nesse sentido, ainda segundo o autor, é importante aprofundar estas pesquisas, uma vez que os estudos sobre a

governança como referência teórica e operacional para a gestão arquivística não são ainda evidentes.

A governança arquivística requer ações de inovação por parte das instituições arquivísticas no que diz respeito às transformações na produção, uso e conservação de documentos. Atento a isso, Jardim (2018b, p. 43-44) reforça que não se trata de ressaltar aspectos inovadores ao ocultar fragilidades históricas dos arquivos, mas sim viabilizar a colaboração entre as instituições:

A governança arquivística – referida à noção de governança – é marcadamente colaborativa. Refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno. Visa à qualidade da gestão de arquivos e sua inserção nas formas como o poder público é exercido em um regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos.

A governança arquivística engloba o gerenciamento arquivístico: para seu pleno funcionamento, planejamento, direção e controle são essenciais no que tange à realização das funções arquivísticas, dos serviços arquivísticos, entre outros (Maluf; Silva, 2024, p. 8). É neste sentido que a dimensão microarquivística da governança arquivística atua em órgãos e entidades públicas, ao se referir à “[...] qualidade do gerenciamento arquivístico em instituições públicas, de formas a viabilizar a eficiência e eficácia dos serviços arquivísticos prestados aos usuários internos e externos” (Maluf; Silva, 2024, p. 18).

Logo, enquanto segmento relacionado à dimensão arquivística e à microarquivística, a função classificação emerge como ferramenta de apoio à gestão dos processos de controle e representação do contexto de produção documental, tanto nas políticas como nas práticas dos serviços arquivísticos.

Cabe pontuar que esse contexto, segundo Gonçalves (1998, p. 20), tem origem nas “circunstâncias que fizeram com que o documento existisse e tivesse um suporte, uma forma e um formato específicos, configurando um determinado tipo documental”. Para Rondinelli (2002), é visto como o elemento que se traduz no ambiente no qual a ação produtora do documento acontece.

Weimei Pan (2015, p. 150) reforça que há um conjunto de elementos contextuais essenciais para dotar os documentos de significado, para sustentar seu valor probatório

e estabelecer a identidade disciplinar da arquivologia, havendo dois tipos de informações contextuais: as informações de contexto circunstancial e informações de contexto direto. Dessa maneira,

as informações de contexto circunstancial referem-se aos requisitos técnicos, jurídicos, e administrativos que condicionam as ações que, ao serem desenvolvidas, resultarão em documentos. Já as informações de contexto direto são aquelas vinculadas organicamente à imediata ação de produção documental e que descrevem as atividades e seus documentos correlatos (Pan, 2015, p. 150).

Os elementos contextuais que envolvem a produção do documento podem ser mais bem compreendidos na representação do Quadro 1:

Quadro 1 – Elementos contextuais que envolvem a produção do documento

Contexto	Definição
Contexto de procedimentos	Conjunto de normas internas que regulam a produção, tramitação, uso e arquivamento dos documentos da instituição.
Contexto de proveniência	Organogramas, regimentos e regulamentos internos que identificam a instituição produtora de documentos.
Contexto jurídico-administrativo	Conjunto de leis e normas externas à instituição produtora de documentos as quais controlam a condução das atividades dessa mesma instituição.
Contexto documental	Código de classificação, guias, índices e outros instrumentos que situam o documento dentro do conjunto a que pertence, ou seja, do fundo.
Contexto tecnológico	Ambiente tecnológico (<i>hardware</i> , <i>software</i> e padrões) que envolve o documento.

Fonte: Conarq (Brasil, 2020, p. 19-20).

Os documentos de arquivo resultam dos elementos de contexto relacionados. O contexto de procedimentos determina as regras do fluxo de trabalho; o contexto de proveniência demonstra claramente a competência, a missão da instituição através de seu regimento e regulamento; o contexto jurídico-administrativo manifesta-se pelas leis e normas externas que controlam as ações internas; o contexto documental relaciona a produção do documento às atividades da instituição, assim como define os instrumentos de gestão a serem utilizados; e por último, o contexto tecnológico lança mão de

sistemas de gerenciamento, hardware e softwares para controlar o ambiente em que documentos digitais são produzidos.

O que possibilita a identificação e a representação desses elementos de contexto de forma ampla, perpassando tanto os aspectos de contexto procedimental e jurídico-administrativo, quanto o documental e de proveniência nas instituições, seja em documentos convencionais como digitais, é a função classificação. Segundo Cruz Mundet e Díez Carrera (2011, p. 183, tradução nossa), função arquivística é o

conjunto de atividades que servem para manter, enquanto sejam necessários, documentos autênticos, confiáveis, íntegros e acessíveis, assim como a informação contextual oportuna para uso e conservação como conjuntos inter-relacionados e organizados. É uma função transversal, isto é, que afeta a toda organização e envolve todos os seus membros.

Por sua vez, são objetivos desta classificação:

estabelecer a relação orgânica dos documentos arquivísticos; assegurar que os documentos sejam identificados de forma consistente ao longo do tempo; auxiliar a recuperação de todos os documentos arquivísticos relacionados a determinada função ou atividade; possibilitar a avaliação de um grupo de documentos de forma que os documentos associados sejam transferidos, recolhidos ou eliminados em conjunto (Brasil, 2011, p. 28).

O contexto, manifestado pela função classificação, englobando todos os elementos apresentados anteriormente, é tanto um aspecto central nas práticas em arquivos como objeto fundamental para a gestão e governança, dado seu papel primordial em dotar o documento arquivístico de significado e capacidade probatória. Conhecer o contexto é um importante passo para que a classificação de documentos seja realizada da maneira correta, demonstrando a representação de todos os aspectos do produtor, ou seja, onde, como e por que são produzidos os documentos.

A representação desse contexto cabe à função classificação, como nos explica Schmidt (2024, p. 45):

[...] à “função classificação” convencionou-se a representação do contexto de produção e acumulação dos documentos de arquivo e o desvelar das relações orgânicas. De acordo com Hart (2015, p. 331), essa classificação é a estruturação lógica dos documentos de uma organização em categorias

predeterminadas que atendem aos seus requisitos de negócios e representam as relações entre documentos, arquivos e séries. Como bem colocam Camargo e Goulart (2007, p. 60), ao mencionarem sobre a organização lógica dos arquivos, os documentos podem “evocar ou representar, de modo inequívoco, as circunstâncias e o contexto que justificam sua acumulação e guarda”. Trata-se de uma classificação vinculada ao âmbito da organização dos documentos de arquivo e que não pode ser estabelecida de forma subjetiva ou arbitrária, uma vez que precisa demonstrar o elo entre o produtor, o documento e as atividades que lhe deram origem.

A classificação de documentos de arquivo atua na representação do contexto de produção documental, sendo identificado através das funções e atividades desenvolvidas pelo órgão produtor dos documentos. Classificar um documento de acordo com o assunto tratado significa anular sua organicidade e sentido em relação aos outros documentos do conjunto ao qual pertence. Relacionar, através da classificação, o documento com a atividade que o gerou, garante a manutenção do vínculo arquivístico e sua capacidade probatória.

Assim, considerar o contexto de produção documental é também levar em conta a complexidade das origens arquivísticas (Douglas, 2016, p. 66). Neste caso, podemos inserir as questões relacionadas à classificação de documentos, destacando a importância de relacionar a produção do documento com seu contexto. Douglas traz a definição de proveniência colocada por Nesmith (2005, p. 264 *apud* Douglas, 2016, p. 69), ao destacar que “a proveniência de um dado documento ou corpo de documentos consiste nos processos técnicos e sociais da produção, transmissão, contextualização e interpretação desses documentos [...]”.

Aprofundando um pouco mais a discussão, Thomassem (2006, p. 6), ao tratar de processos de trabalho num órgão produtor, entende que os documentos arquivísticos são produzidos dentro de uma cadeia de atividades coerentes, ou seja, gerados e estruturados por processos de trabalho, destacando-se os vínculos entre eles para a criação do arquivo como um todo coerente. Nesse sentido, é possível compreender que a produção documental está inserida no contexto de proveniência, como coloca o autor, englobando tanto o contexto organizacional, como os contextos funcional e de procedimentos administrativos. O autor ainda esclarece que

O contexto de procedimento administrativo (o que se refere à estrutura do processo) pode ser decomposto em processos de trabalho, atividades,

ações e transações. Processos de trabalho determinam a estrutura lógica do arquivo, atividades geram os dossiês e ações e transações geram os documentos individuais (Thomassem, 2006, p. 10).

Essas importantes colocações de Thomassem (2006, p. 10) a respeito dos contextos nos remetem aos procedimentos que devemos executar para a classificação de documentos de arquivos. Entendendo que a classificação deve ser realizada com base no conhecimento do órgão produtor, através de suas funções e atividades que dão possibilidades à produção dos documentos, a elaboração de planos de classificação contribui sobremaneira para a organização de arquivos. De acordo com Fernanda Bouth Pinto (2017, p. 58),

[...] na classificação de documentos de arquivo classifica-se o contexto e não o conteúdo do documento, ou seja, não há representação temática do documento, mas sim contextual. De acordo com o princípio da proveniência e o princípio da ordem original, elementos basilares da classificação, o objetivo desta função arquivística é a manutenção da organicidade. Neste sentido, entende-se como a classificação mais eficaz a atividade intelectual que representa o contexto de produção do documento de arquivo. O plano de classificação deve refletir a instituição produtora dos documentos, além das funções e atividades que geram o documento.

Diversos são os impactos negativos gerados a uma organização quando forma, conteúdo e contexto – representados na materialização do documento de arquivo – são manipulados a ponto de alterarem seu significado, transformarem documentos confiáveis em informações soltas, de baixa qualidade, e prejudicarem o processo orgânico da produção documental.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O documento de arquivo é produzido no contexto de atividades e funções dentro de determinada instituição ou pessoa física, estando relacionado aos outros documentos pelo vínculo natural que os liga. Enquanto produto da instituição/pessoa, conhecer o contexto documental favorece a manutenção da organicidade e autenticidade, garantindo, portanto, a característica de prova documental inerente ao documento. Bellotto (2014, p. 453) afirma que a força probatória dos documentos está no contexto em que os mesmos foram acumulados ou produzidos.

Por sua vez, Angelika Menne-Haritz (1998) afirma que a arquivologia é a ciência dos contextos e das relações. Desta afirmação, entendemos que o contexto de produção documental se torna imprescindível para que as relações entre os documentos de um mesmo conjunto sejam preservadas, assim como estes conjuntos mantenham seus vínculos com as atividades imediatas e suas funções de origem. Estas são perspectivas inerentes à função classificação e precisam ser bem gerenciadas. Nesse sentido, concordamos com Pinto (2017, p. 56), ao afirmar que:

Na teoria arquivística, a função Classificação é destacada como indispensável à gestão dos documentos, já que visa, por meio do plano de classificação, ser um elo entre os tipos documentais e as necessidades burocráticas para a tomada de decisões da administração. Sendo a Classificação uma etapa da gestão de documentos, esta deverá estabelecer a imagem do contexto onde são produzidos os documentos.

Desta forma, Schmidt (2024, p. 63) reforça estas reflexões ressaltando que:

[...] a função classificação denota as origens orgânicas e funcionais dos documentos de arquivo, as quais são presididas pelo contexto de produção e acumulação destes documentos. Deste modo, cabe à Arquivologia, enquanto campo de investigação que abarca dimensões teóricas e práticas da organização e acesso aos arquivos, o domínio acerca da representação e manutenção destes contextos de produção e acumulação.

Ao compreendermos que a classificação é uma etapa da gestão de documentos, podemos considerá-la como ferramenta-chave para a governança em arquivos. Afinal, se não classificarmos de maneira adequada os documentos teremos dificuldades em conhecer seu significado contextual e sua capacidade probatória, culminando em atribuições de valor equivocadas e que implicarão diretamente na eliminação ou na permanência dos documentos, algo que afeta de modo direto a transparência da gestão pública, a construção do patrimônio documental e da memória coletiva. Também não podemos esquecer que a inexistência ou práticas insuficientes de gestão de documentos acarretam ausência de controle e tratamento dos documentos, propiciando as chamadas massas documentais acumuladas (MDA), seja de documentos físicos como digitais.

Por fim, se o objeto da governança arquivística é a gestão arquivística (Jardim, 2018b), a função classificação, enquanto ferramenta desta gestão, é fundamental para o controle do contexto de produção dos documentos e à “transparência e o compartilhamento de

informações, que são caminhos seguros para a tomada de decisão, para a preservação da memória técnica e administrativa das organizações contemporâneas e para o pleno exercício da cidadania” (Sousa, 2003, p. 240).

REFERÊNCIAS

A CENTRALIDADE DO “contexto” na ciência dos arquivos. [S. l.: s. n.], 2021. 1 vídeo (1h1 min). Publicado pelo canal GEPE-Arq UFPB. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Er-WX5p2bc0&t=2458s>. Acesso em: 9 maio 2022.

BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos*. Rio de Janeiro: Conarq, 2011. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Glossário de documentos arquivísticos digitais*. Rio de Janeiro: Conarq, 2020.

BELLOTTTO, H. L. *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: UFMG, 2014.

COUTURE, C. et al. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec: Presses de l'Université du Québec, 2003.

COUTURE, C. La discipline archivistique au Canada: état de développement et perspectives d'avenir. *In Situ: Revu des Patrimoines*, Canadá, v. 30, 2016.

Cruz Mundet, J. R.; Díez Carrera, C. *Diccionario de Archivística* (con equivalencias en inglés, francés, alemán, portugués, catalán, gallego y euskera). Madrid: Alianza Editorial, 2011.

DOUGLAS, J. Origens: ideias em evolução sobre o princípio da proveniência. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 47-74.

FOSCARINI, F. *Function-based records classification systems: an exploratory study of records management practices in Central Banks*. Vancouver: University of British Columbia Library, 2009.

FOSCARINI, F. La clasificación de documentos basada en funciones: comparación de la teoría e y la práctica. *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León*, Salamanca, n. 13, p. 41-57, 2010.

GONÇALVES, J. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018a. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 25 mar. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, n. 7, p. 12-14, 2018b. Disponível em https://revista.arquivoestado.sp.gov.br/ojs/revista_do_arquivo/article/view/130. Acesso em: 25 mar. 2024.

LODOLINI, E. *Archivística: princípios y problemas*. Madrid: Editorial La Muralla, 1993.

MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204> Acesso em: 10 jul. 2024.

MENNE-HARITZ, A. What can be achieved with archives? In: ABUKHANFUSA, K. (ed.). *The concept of record: report from the Second Stockholm Conference on Archival Science and the Concept of Record*, 30-31 May, 1996. Stockholm: Riksarivet, 1998. p. 11-24.

PAN, W. Context. In: DURANTI, L.; FRANKS, P. *Encyclopedian of archival Science*. Lanham: Rowman & Littlefield, 2015.

PINTO, F. B. *Plano de classificação por assunto ou funcional: análise de metodologias e equivalências para classificação de documentos de arquivo no Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas*. 2017. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017.

RONDINELLI, R. C. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos*. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2002.

ROUSSEAU, J.-Y.; COUTURE, C. *Fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

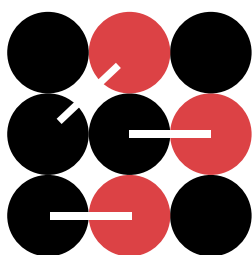
SCHMIDT, C. *Classificação em arquivos: fundamentos e práticas*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2024.

SILVA, W. A. *Exceções legais ao direito de acesso à informação: dimensões contextuais das categorias de informação pessoal nos documentos arquivísticos*. 2017. Tese (Doutorado) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2017.

SOUSA, R. T. B. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, G. M.; LOPES, I. L. (org.). *Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação*. Brasília, DF: Thesaurus, 2003. v. 2, p. 240-271.

THOMASSEN, T. A first introduction to Archival Science. *Revista Arquivo e Administração*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, 2006.

VENÂNCIO, R. P. Governança arquivística: um tema de pesquisa em construção. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/35442/1/governanca-arquivistica-REPO.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2024.



Gestão documental em arquivos escolares: a prática do fazer na organização documental da E. E. E. F. M. Luiz Ribeiro Limeira – Santa Rita/PB

*José Renato Batista de Melo*⁸⁶

*Claudialyne da Silva Araujo*⁸⁷

*Luiz Eduardo Ferreira da Silva*⁸⁸

*Cosmo Galdino dos Santos*⁸⁹

*Selma Lôbo dos Santos Mangueira*⁹⁰

-
- 86 Estudante do bacharelado em Arquivologia (UFPB), técnico em Arquivo, técnico em Administração (Paraibatec). Bolsista do projeto de extensão Gestão de Documentos em Arquivos Escolares. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4165797802272790>. Orcid: <https://orcid.org/0000-0003-0538-902X>. E-mail: joserrenatobatista13@gmail.com.
- 87 Doutora e mestra em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Docente no Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8492671426340662>. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-5001-6591>. E-mail: claudialynearaujo@gmail.com.
- 88 Doutor e mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Docente no Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7757626842906197> OrcID: <https://orcid.org/0000-0001-6232-5319> E-mail: luizeduardo.ufpb@gmail.com
- 89 Licenciado em Pedagogia (UFPB). Estudante do bacharelado em Arquivologia (UFPB), extensionista voluntário do projeto de extensão Gestão de Documentos em Arquivos Escolares. Lattes: E-mail: cosmogaldino1985@gmail.com
- 90 Licenciada em Pedagogia (UFPB). Estudante do bacharelado em Arquivologia (UFPB), extensionista voluntário do projeto de extensão Gestão de Documentos em Arquivos Escolares. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/0612500844899833> E-mail: selmalobo18@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

As instituições de ensino, no geral, produzem diariamente diversos documentos, sendo orientados por legislações que regem sua produção e guarda. O referente trabalho tem como objetivo analisar os desafios e dificuldades da ausência da governança arquivística nas escolas públicas do estado da Paraíba.

O referente trabalho traz uma análise sobre as necessidades e desafios da governança arquivística, relacionando-a com arquivos escolares, apresentando como objeto de estudo o projeto de extensão da Universidade Federal da Paraíba, intitulado Gestão de Documentos em Arquivos Escolares, que atua diretamente no arquivo da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Luiz Ribeiro Limeira, localizado no município de Santa Rita em João Pessoa.

O projeto “Gestão em arquivos escolares”, surge na perspectiva de tornar os procedimentos arquivísticos uma realidade nas unidades de ensino, considerando que as políticas voltadas a este campo de atuação são frágeis e precisam ser coordenadas para atender a estes espaços de produção documental. Apresentamos como ensaio para este trabalho a dinâmica metodológica pensada para a organização do arquivo físico da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Luiz Ribeiro Limeira.

A correlação da teoria com a prática propicia ao profissional em formação perceber quais percursos são mais eficazes à realidade apresentada, e neste contexto de ensino e aprendizagem consideramos que a dialogicidade formam profissionais críticos, éticos e responsáveis na dinâmica do fazer arquivista. Ao entrar em contato com a unidade produtora, percebemos que as técnicas arquivísticas são pouco usadas para a gestão dos documentos em suas fases correntes, intermediária e permanente. Os arquivos correntes e intermediários encontram-se tramitando diariamente, pois como os documentos escolares são anexados aos dossiês dos alunos, alguns encontram-se desvinculados de sua ordem original, condicionando os itens documentais e dossiês dos alunos à ruptura documental, e ou perda desta, deixando de cumprir os princípios arquivísticos.

A gestão de arquivos tem como principal objetivo proporcionar aos usuários o acesso à informação de maneira organizada e facilitar sua recuperação. Nesse processo, a informação transcende sua condição inicial de simples dado para se tornar, por meio de procedimentos técnicos específicos, uma fonte valiosa de informação arquivística.

A informação arquivística produzida pelas organizações cumpre um ciclo que envolve sua produção, processamento, uso e estocagem em dois contextos: primeiramente, no ambiente organizacional da sua produção e, num segundo momento, no marco das instituições arquivísticas responsáveis pela normalização da gestão de documentos correntes e intermediários, bem como pela preservação e acesso ao patrimônio documental arquivístico (Jardim; Fonseca, 1998 *apud* Salcedo 2006, p. 108).

O fazer arquivístico, como traz, Salcedo (2006), preconiza as fases da produção documental, garantindo as técnicas do fazer arquivista para gestão da produção e da guarda, voltadas a atender as necessidades dos usuários e ou das instituições produtoras. Essas técnicas são essenciais para o bom funcionamento da unidade de informação, auxiliando no seu processo de armazenamento e disseminação da informação.

2 METODOLOGIA

Durante a vivência do estágio, percebemos que o diagnóstico *in loco* na Escola Luiz Ribeiro Limeira seria o primeiro passo para conhecer as especificidades do fundo documental da escola. Durante o processo, a direção e os funcionários auxiliaram na diagnose das problemáticas existentes para a organização do arquivo. Esse mapeamento possibilitou compreender qual o tipo de massa documental esperava para ser tratada, classificada, e direcionada às fases do arquivo, como propõe a teoria das três idades.

O primeiro direcionamento foi higienizar e retirar os itens que danificam os documentos, acondicionando-os em envelopes armazenando em caixas arquivos, etiquetadas com o ano letivo, ano/série e relação dos alunos. A princípio, tratamos dos documentos do arquivo corrente, pois a gestão da escola considerou ser a mais necessária.

A dinâmica metodológica sustenta-se na pesquisa qualitativa de natureza exploratória, juntamente com estudo de usuários internos da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Luiz Ribeiro Limeira.

Segundo Baptista e Cunha (2007, p. 2), a temática “estudo de usuários” vem sendo pesquisada por mais de 40 anos. Através dessa afirmação, subentende-se que seu objetivo é compreender o usuário e suas necessidades, pra promover um serviço de maior qualidade.

Os estudos de usuários de bibliotecas se preocupavam em identificar notadamente a frequência de uso de determinado material e outros comportamentos de forma puramente quantitativa e não detalhavam os diversos tipos de comportamentos informacionais (Silva, 2010, p. 126).

Na pesquisa qualitativa, de acordo com González (2020), o objetivo é entender os sujeitos não apenas em termos de formações acadêmicas ou dados estruturais, mas também como ocorre a relação entre sujeito e acervo no local, considerando as subjetividades, especialmente aquelas relacionadas à memória individual, e a práxis dessa relação.

A pesquisa, então, torna-se um arcabouço para possibilitar aos usuários externos e internos à informação, tendo como pressuposto da sistematização destes documentos a partir das técnicas arquivistas propiciando a gestão documental que é no arquivo corrente e intermediário e a guarda, preservação e difusão da informação no arquivo permanente.

3 GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

A governança arquivística é um conjunto de políticas, procedimentos e práticas que orientam a gestão documental e informações ao longo de seu ciclo de desenvolvimento, desde a sua criação até sua eventual disposição final. Essa abordagem visa garantir a transparência, autenticidade, integridade e acessibilidade dos registros arquivísticos, promovendo a prestação de contas, o cumprimento das regulamentações e a proteção dos direitos individuais e institucionais.

O Conceito de Governança aqui definido enfatiza então o papel das redes dos relacionamentos intra e Inter organizacionais. Visa entender de que forma a unidade de análise tratada – a organização – vai lidar com a crescente importância dos seus relacionamentos. Esta ênfase nas redes e nos relacionamentos deixa clara as limitações dos modelos de gestão, já que a gestão organizacional não inclui a gestão de todas as redes e todos os stakeholders com quem pode possuir relacionamentos (Silva, 2010, p. 126).

Por meio da governança arquivística, as organizações podem estabelecer estruturas de responsabilidade claras, implementar sistemas de gestão documental eficientes e preservar o patrimônio documental para as gerações futuras, assegurando a memória coletiva e o acesso à informação histórica e administrativa.

A governança está presente em diversas áreas do conhecimento, possuindo diferentes significados, contudo, deve ser trabalhada em cada área de acordo com a sua realidade. “A governança é a capacidade das sociedades humanas para se dotarem de sistemas de representação, de instituições e processos, de corpos sociais para elas mesmas se gerirem, em um movimento voluntário” (Gomides; Silva, 2009, p. 178), nesse sentido, pode-se compreender a governança como método de gestão organizacional, que propicia a organicidade documental com o objetivo de promover a excelência relacionada ao acesso e uso da informação para os usuários.

Na arquivologia, o conceito de governança refere-se não só à gestão das organizações, mas, também, à atuação dos profissionais nessas unidades,

[...] A governança e seus estudos de áreas mais específicas apontam sempre para a necessidade de *accountability*, transparência, acesso, gestão de recursos e auditoria. Uma boa gestão documental atente a esses requisitos de forma segura e rápida, otimizando tempo e recursos (Germano, 2016, p. 50).

Germano relaciona gestão arquivística com a governança, trazendo uma importante noção sobre a atuação do profissional arquivística nesse campo, onde compreendemos que a governança deve fazer parte do dia a dia do arquivista, para que o mesmo possa gerir não apenas as informações, mas também a unidade de informação.

4 ARQUIVOS E ARQUIVOS ESCOLARES

A definição de arquivos vem sendo debatida desde o surgimento da arquivística como disciplina científica no século XIX, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivísticas (Brasil, 2005) tem em sua definição:

- 1 – Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
- 2 – Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.
- 3 – Instalações onde funcionam.
- 4 – Móvel destinado à guarda de documentos.

Ao definirmos arquivo, temos a mesma definição para arquivos escolares, pois adquire apenas o qualificativo escolar pela natureza do documento produzido. Neste sentido, Colman (2008) afirma que o arquivo escolar é responsável pela documentação inerente a todo o processo educacional da sociedade.

Os documentos acumulados pelas atividades escolares são fundamentais para que os indivíduos possam garantir seus direitos e exercer plenamente sua cidadania. A escola deve preocupar-se em salvaguardar esses registros documentais, pois eles possuem valor histórico, probatório e informativo e possuem caráter permanente.

Pensar em arquivo, em gestão de documentos, leva à preservação e acesso à informação arquivística; para tanto, é importante aplicar políticas de gestão de documentos, uma vez que os arquivos escolares são alterados de maneira científica e cultural à narrativa da educação brasileira. A vida escolar do aluno e a vida dos gestores e funcionários podem ser encontrados nesses arquivos, além do material que demonstra o desenvolvimento da escola, e educação. A falta de uma política voltada para esse fim, o não reconhecimento da importância de toda essa documentação, possibilita a eliminação indiscriminada dos documentos escolares. Seria fundamental, portanto, realizar uma investigação e análise básica do que as leis especificam, do que os órgãos públicos esclarecem e do que a legislação brasileira estabelece.

Além dos desafios práticos, a ausência de governança arquivística também pode ter um impacto significativo na reputação e na confiança da comunidade no acervo escolar.

A literatura vem demonstrando a importância em associar alunos, professores e funcionários à organização e manutenção dos acervos escolares, na certeza de que a perenidade dessas iniciativas repousa no seu acolhimento pelo efetivo da escola. Despontam, assim, argumentos em defesa da necessidade de integrar o funcionamento da secretaria à prática do arquivo permanente, gerando instrumentos de trabalho próprios ao universo documental da escola (Mogarro, 2005, p. 72).

A Lei Federal nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu artigo 24, inciso VII, dispõe: “Cabe a cada instituição de ensino expedir históricos escolares, declaração de conclusão de séries, diplomas ou certificados de conclusão de cursos com especificações cabíveis” (Brasil, 1996). A LDB traz uma das funções desenvolvidas pela secretaria escolar, mas o que acontece após essa entrega? Para onde vão os dados dos estudantes? A resposta é simples: em instituições onde não se há gestão documental,

esses documentos ficam armazenados de forma incorreta em salas pequenas ou até mesmo em espaços minúsculos da secretaria, sem o devido tratamento e guarda correta dessa documentação, podendo ocasionar um extravio/perca documental.

4.1 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Luiz Ribeiro Limeira

A Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Luiz Ribeiro Limeira foi criada oficialmente através do Decreto nº 21.457, de 31 de outubro de 2000, assinado pelo então governador do estado José Targino Maranhão. Inicialmente chamava-se Escola Estadual de Ensino Fundamental Padrão A-2, ofertando os anos finais do ensino fundamental.

A proposta do Governo do Estado da Paraíba era desenvolver escolas no nível padrão de ensino de excelência e esta unidade de ensino foi a segunda a ser construída. Em 2001, através do Decreto nº 7.004, de 31 de agosto de 2001 a escola passou a ser chamada de Luiz Ribeiro Limeira, pelo mesmo gestor. Em 2002 a escola passou a adotar o Programa Ensino Médio Inovador (Proemi), retirando o fundamental e adotando o ensino médio para proporcionar aos estudantes uma carga horária superior ao ensino regular na época com um currículo inovador focado no protagonismo juvenil, a promoção de uma educação científica e humanista, a valorização da leitura e cultura, aprimoramento da teoria dos saberes ensinados em sala com a prática, uso de tecnologias nas aulas e o desenvolvimento e metodologias ativas.

No ano de 2014 a escola abandonou o Proemi e adotou a modalidade de ensino regular e ensino médio e adotou o Ciclo V e Ciclo VI na modalidade da Educação de Jovens e Adultos (EJA). Em 2016, voltou a ser ofertado os anos finais do ensino fundamental. Atualmente, a escola conta com o 9º ano do ensino fundamental e do 1º ao 3º ano do ensino médio, além do Ciclo V e Ciclo VI na EJA.

A nível de estrutura física, a escola possui 6 salas de aula, 1 biblioteca, 1 sala da direção, 1 laboratório de informática, 1 cozinha, 1 dispensa, 1 depósito, 1 sala de secretaria, 1 auditório, 1 pátio, 1 estacionamento, 2 banheiros para estudante, 2 banheiros para funcionários, 1 laboratório de robótica, 1 sala para o arquivo permanente.

4.2 Projeto gestão de documentos em arquivos escolares

Na preocupação do crescimento da massa documental produzida diariamente, sem espaço físico suficiente para a demanda, a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Luiz Ribeiro Limeira contactou professores e alunos de arquivologia da UFPB

para que pudessem analisar e organizar esses documentos, deixando-os acessíveis para que possam ser localizados com mais facilidade.

Figura 1 – Parte do acervo corrente da instituição



Fonte: Acervo pessoal de José Renato Batista de Melo, 2023, Santa Rita/PB.

Para organizar o acervo documental, primeiro foi analisado o local e o tamanho da massa documental, realizando-se um diagnóstico arquivístico e avaliação documental; então deu-se início à higienização da documentação; em seguida, separou-se os dossiês dos alunos. Durante o processo de separação e higienização, foi visto que houve uma mudança no nome da escola e os dossiês dos alunos estavam todos misturados entre os fundos documentais. A escola chamava-se Escola Padrão II e passou a se chamar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Luiz Ribeiro Limeira.

Figura 2 – Parte do acervo permanente da instituição



Fonte: Acervo Pessoa de José Renato Batista de Melo, 2023, Santa Rita/PB.

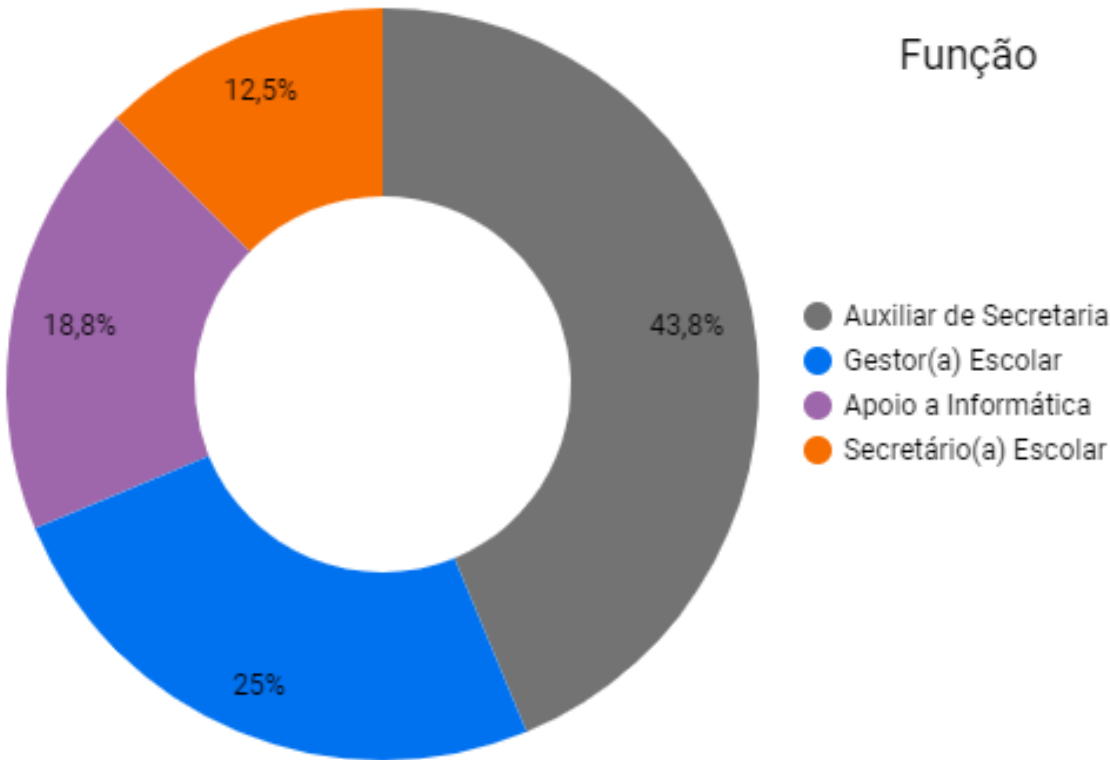
Nesse sentido, foi feita uma nova análise documental de forma mais minuciosa para separar os fundos documentais, analisando também possíveis instrumentos de gestão documental e de buscas, para que facilite no acesso e recuperação das informações.

5 ANÁLISE DE DADOS E DISCUSSÃO DOS DADOS

Na análise de dados, busca-se interpretar as informações coletadas com o intuito de extrair dados significativos que possam embasar tomadas de decisão e formulação de estratégias. A pesquisa nos faz refletir sobre o quanto a falta de um profissional arquivista escolar pode acarretar diversas consequências negativas para a instituição.

No Gráfico 1 podemos compreender o fluxograma organizacional da instituição de ensino, fruto da pesquisa desenvolvida:

Gráfico 1 – Função dos funcionários



Fonte: Pesquisa com os usuários internos, 2023-2024, Santa Rita/PB.

No Gráfico 1, podemos analisar que, dentre o quadro de funcionários da instituição, não se tem o profissional arquivista, dificultando o processo de gestão e governança arquivística no acervo da instituição.

Essa falta de profissional acarreta complicações na implementação da governança arquivística e da gestão documental nas instituições de ensino, trazendo riscos como o comprometimento das documentações e informações pertinentes a essas instituições, que não possuem acondicionamento adequado.

É fundamental a participação do arquivista no planejamento e na supervisão do trabalho nos arquivos [...]

[...] O arquivista é uma peça importante na reconstrução da memória de uma instituição escolar. Sua capacidade técnica e habilidades são componentes essenciais para uma eficiente gestão de documentos (Flores, 2014, p. 17).

Flores, em sua perspectiva, nos traz a importância da atuação do arquivista dentro do arquivo, atuando não apenas na gestão de documentos, mas também na gestão da unidade de informação, planejando, supervisionando e executando a governança arquivística.

A falta de gestão arquivística no arquivo escolar representa um desafio multifacetado que vai além da organização documental. Ela afeta a eficiência operacional, a conformidade legal, a privacidade dos dados, a reputação institucional e a preservação da história educacional. Portanto, a governança arquivística não deve ser vista apenas como uma necessidade operacional, mas também como um elemento essencial para proteger a reputação e a integridade da instituição de ensino

Em um período de 11 meses de atuação o projeto, que conta com participação de estudante universitários do curso de arquivologia e biblioteconomia, professores, e profissionais arquivistas, organizou e recuperou mais de mil dossiês de estudantes ativos e inativos, além de desenvolver instrumento de busca para facilitar a recuperação dessas documentações e orientar os funcionários da instituição no processo de gestão documental do acervo

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A escola é o local onde se inicia a jornada da vida acadêmica, sendo fonte de garantia de direitos humanos. A Constituição Federal de 1988 estabelece no art. 6º que a

educação é um direito social, possibilitando assegurar aos cidadãos uma educação de qualidade. Segundo Furtado (2011), as pesquisas acerca da história das instituições escolares, de seus arquivos e fontes ganharam espaço na historiografia educacional brasileira, a partir dos anos 1990, influenciadas pelas novas correntes historiográficas, oriundas da escola francesa, especialmente pela nova história cultural.

A perda de documentos ou violações de privacidade podem minar a credibilidade da instituição e gerar preocupações entre os alunos, pais e responsáveis. A transparência e a responsabilidade na gestão dos registros são fundamentais para construir e manter relacionamentos positivos com todas as partes interessadas. Além disso, em um mundo cada vez mais digital, a implementação de sistemas de gerenciamento de documentos eletrônicos seguros e eficazes torna-se ainda mais crucial para acompanhar o ritmo das demandas modernas.

Uma gestão de documentos eficaz e a proteção de dados são importantes não apenas para a conformidade legal, mas também para a preservação da memória da instituição. Escolas que adotam práticas de gerenciamento de informações estão mais bem posicionadas para se adaptar às mudanças e desafios futuros, proporcionando uma base sólida para o desenvolvimento acadêmico e pessoal de seus alunos.

Governança arquivística no âmbito escolar é crucial na preservação da história institucional e na garantia da integridade e acessibilidade dos documentos. Um sistema de governança arquivística pode assegurar que a documentação seja de maneira eficiente, desde a sua criação até a sua destinação final. Pode ser incluída a adoção instrumentos de gestão documental, bem como a formação contínua de funcionários responsáveis pelo gerenciamento dos acervos documentais. Essa abordagem sistemática visa a transparência, a responsabilidade e a conformidade com as normas legais e regulatórias.

É importante lembrar que uma educação de qualidade não se resume apenas ao conteúdo curricular ofertado pelas instituições de ensino, mas também à forma como a escola administra seus documentos, garantindo a segurança e a privacidade das informações. A confiança da comunidade escolar na instituição educacional é um pilar essencial para um ambiente de aprendizagem saudável e produtivo.

A preservação da memória institucional, aliada a uma gestão documental eficaz, é fundamental para o fortalecimento das instituições escolares e para a promoção de uma educação de excelência. Com essa visão em mente, a escola, juntamente com o projeto de extensão “Gestão de documentos em arquivos escolares”, planeja digitalizar todo o seu acervo futuramente. A digitalização dos documentos não apenas facilita o

acesso e a recuperação da informação, mas também garante a preservação do acervo documental. Esse processo permitirá que a escola mantenha suas informações organizadas e acessíveis. Além disso, a digitalização contribuirá para a conformidade legal, assegurando que todas as normativas acerca da gestão documental sejam seguidas.

A integração de práticas inovadoras e responsáveis na gestão escolar reflete o compromisso da instituição com a comunidade em seu entorno, destacando e promovendo a transparência administrativa.

REFERÊNCIAS

BAPTISTA, S. G.; CUNHA, M. B. Estudo de usuários: visão global dos métodos de coleta de dados. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 12, p. 168-184, 2007.

BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 17 abr. 2024.

BRASIL. Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997. Estabelece normas para a transferência e o recolhimento de acervos arquivísticos federais para o Arquivo Nacional. Brasília, DF, 1997. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em: 3 abr. 2024.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF: Presidência da República, 1996.

COLMAN, R. S. L. *Gestão documental nos arquivos escolares: estudo de caso nas escolas públicas Pirajá da Silva, Colégio Estadual da Bahia e CEFET*. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Instituto de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2008.

FLORES, L. Arquivos públicos escolares: pesquisa social e direito à informação. *Repositório Digital da UFSM*, Santa Maria, p. 1-62, 5 dez. 2014. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/handle/1/11902>. Acesso em: 21 jul. 2024.

FURTADO, A. C. Os arquivos escolares e sua documentação: possibilidades e limites para a pesquisa em História da Educação. *InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação*, Ribeirão Preto, v. 2, n. 2, p. 145-159, 2011. DOI: 10.11606/issn.2178-2075.v2i2p145-159. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/incid/article/view/423357>. Acesso em: 5 abr. 2024.

GERMANO, A. de C. A governança na Arquivologia: desafios. *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 45-53, 2016. Disponível em: <https://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/82>. Acesso em: 18 jul. 2024.

GOMIDES, J. E.; SILVA, A. C. O surgimento da expressão “governance”, governança e governança ambiental: um resgate teórico. *Revista de Ciências Gerenciais*, v. 13, n. 18, p. 177-194, 2009. Disponível em: <https://revista.pgsskroton.com/index.php/rcger/article/view/2618>. Acesso em: 17 jul. 2024.

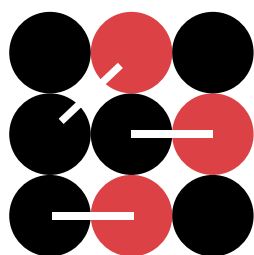
GONZÁLEZ, F. E. Reflexões sobre alguns conceitos da pesquisa qualitativa. *Pesquisa Qualitativa*, [s. l.], v. 8, n. 17, p. 155-183, 2020.

JARDIM, J. M. *Transparência e opacidade do Estado do Brasil: usos e desusos da informação governamental*. Niterói: EDUFF, 1999. p. 30-32.

MOGARRO, M. J. Os arquivos escolares nas instituições educativas portuguesas. Preservar a informação, construir a memória. *Proposições*, Lisboa, v. 16, n. 1, p. 103-116, 2005. Disponível em: <https://repositorio.ul.pt/handle/10451/33681>. Acesso em: 10 abr. 2024.

SALCEDO, S. R. Lacunas na Arquivologia contemporânea: uma perspectiva da Filatelia. *Revista de Ciência da Informação da UFPE*, v. 2, n. 1, p. 97-113, 2006. Disponível em: <https://repositorio.ufpe.br/bitstream/123456789/10073/1/Lacunas%20na%20Arquivologia%20Contempor%C3%A2nea%20uma%20perspectiva%20da%20Filatelia.pdf>. Acesso em: 14 abr. 2024.

SILVA, J. B. *O conceito de governança como atribuição à análise das transformações organizacionais*. Rio de Janeiro: UFRJ/COPPE, 2010. Disponível em: http://objdig.ufrj.br/60/teses/coppe_m/JoanabraconiDaSilva.pdf. Acesso em: 18 jul. 2024



Gestão de documentos eletrônicos e governança na Fundação Casa de Rui Barbosa

Leticia Souza da Costa Sampaio⁹¹

Bianca Therezinha Carvalho Panisset⁹²

1 INTRODUÇÃO

Este estudo apresenta parte dos resultados alcançados no âmbito das atividades do projeto de pesquisa “Gestão de documentos eletrônicos na Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB)”, que integra o Programa de Incentivo à Produção do Conhecimento Técnico e Científico na Área da Cultura (PIPC). O projeto encontra seu propósito em contribuir para a solidez do programa de gestão de documentos da FCRB, fortalecer a memória institucional e encontrar soluções para o controle, arquivamento e acesso aos documentos nato-digitais.

O objetivo geral deste estudo é discutir a gestão de documentos eletrônicos na FCRB como contributo para o alcance de melhores práticas de gestão arquivística. Objetiva-se ainda analisar os elementos atuais de gestão arquivística do arquivo da FCRB; discutir os desafios para a elaboração de um modelo de governança arquivística; e apresentar os primeiros resultados obtidos desde novembro de 2023, quando do início do projeto.

Neste contexto, o presente trabalho abordará as atividades desenvolvidas, bem como a reflexão teórica estabelecida no projeto nos seus sete meses de execução.

91 Arquivista. Doutoranda em Informação e Comunicação em Saúde pela Fiocruz. Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (UFF). Pesquisadora bolsista na Fundação Casa de Rui Barbosa. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1748396610844456>. E-mail: souzaleticia@id.uff.br.

92 Arquivista. Doutora em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense. Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio). Chefe do serviço de Arquivo Histórico e Institucional da Fundação Casa de Rui Barbosa. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3747903021737250>. E-mail: bianca.panisset@rb.gov.br.

Especificamente, trata-se do estudo de tipologia documental aplicados aos documentos nato-digitais utilizados no Sistema Eletrônico de Informações da FCRB.

2 METODOLOGIA

O estudo dos tipos documentais ativos no SEI/FCRB converge para alcançar um maior controle sobre a criação, tramitação e uso dos mesmos e reforça o entendimento de Geoffrey Yeo (2007), de que os documentos são a representação persistente das atividades produtoras. Assim, no âmbito do projeto, as pesquisas foram desenvolvidas com vistas a identificar os tipos documentais presentes no SEI compreendendo os mesmos como representações das funções e atividades exercidas pela FCRB, com base na abordagem de representação de Geoffrey Yeo (2007).

Geoffrey Yeo (2007) defende a ideia de documentos como protótipos, destacando sua natureza como representações duradouras de eventos passados. Essas representações são consideradas essenciais para a compreensão dos documentos como objetos de fronteira entre diferentes comunidades, ressaltando a importância da persistência e da função probatória dos documentos no contexto arquivístico.

Este estudo se caracteriza como uma pesquisa exploratória que utiliza métodos qualitativos de análise e tratamento de dados. Em um primeiro momento, foi realizado o estudo preliminar do órgão produtor, do atual plano de classificação e da tabela de temporalidade da FCRB e a análise dos tipos documentais existentes no SEI.

Após o levantamento dos tipos documentais produzidos e recebidos pelo SEI/FCRB, foi realizada uma pesquisa bibliográfica e documental onde se buscaram artigos, dissertações, teses e livros com o intuito de embasar as discussões aqui traçadas, além de consulta a obras de referência documentos oficiais, normativas e outras diretrizes de autoridades governamentais, portais eletrônicos institucionais, manuais e outros materiais, a fim de embasar a elaboração da atividade produtora dos tipos documentais e de uma proposta de conceito para os mesmos.

Para a elaboração das propostas de conceito e de atividade produtora, foram utilizados prioritariamente dicionários e glossários especializados nas áreas relacionadas aos tipos documentais estudados. Também foram realizadas buscas em portais eletrônicos institucionais e em glossários e manuais publicados por instituições de relevância e

com notoriedade em seus afazeres, majoritariamente instituições públicas ou ligadas à administração pública, como glossários publicados por arquivos públicos, tribunais regionais e instituições bancárias.

Os dicionários e glossários utilizados até o momento foram: 1) *Correios de A a Z*; 2) *Diccionario juridico-commercial*; 3) *Dicionário da arquitetura brasileira*; 4) *Dicionário de comunicação*; 5) *Dicionário de gêneros textuais*; 6) *Dicionário de termos*; 7) *Dicionário do Mercado Imobiliário*; 8) *Dicionário jurídico – Direito Administrativo*; 9) *Dicionários de conceitos políticos*; 10) *Glossário de espécies/formatos e tipos documentais da Universidade de São Paulo*; 11) *Glossário – Portal da Transparência do Governo Federal*; 12) *Glossário básico de arquivologia*; 13) *Glossário da Prefeitura Municipal de Botuapã*; 14) *Glossário de espécie e tipos documentais em arquivos de laboratórios*; 15) *Glossário Jurídico do Tribunal Regional do Trabalho de Goiânia*; 16) *Michaelis Online*; e 17) *Vocabulário Jurídico*.

Após o levantamento dos tipos documentais produzidos e recebidos pelo SEI da FCRB, foi realizada uma pesquisa bibliográfica em obras de referência, portais eletrônicos institucionais, legislação, artigos científicos, manuais e outros materiais textuais, a fim de embasar a elaboração preliminar da atividade produtora dos tipos documentais e de uma proposta de conceito para eles.

Para a elaboração das propostas de conceito e de atividade produtora, foram utilizados prioritariamente dicionários e glossários especializados nas áreas relacionadas aos tipos documentais estudados, como glossários de tipos documentais, dicionários jurídicos, de gêneros textuais, de comunicação e de arquitetura. Também foram realizadas buscas em portais eletrônicos institucionais e em glossários e manuais publicados por instituições de relevância e com notoriedade em seus afazeres, majoritariamente instituições públicas ou ligadas à administração pública, como glossários publicados por arquivos públicos, tribunais regionais e instituições bancárias.

3 GESTÃO E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA NAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

A gestão de documentos pode ser compreendida como um conjunto de procedimentos, técnicas e ações que incidem sobre todo o ciclo de vida dos documentos, desde sua gênese até sua eliminação ou recolhimento. Assim, envolve ações que visam controlar

a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos arquivísticos. A gestão de documentos é um dos elementos que compõe a gestão arquivística, sendo esta um:

[...] conjunto de elementos mobilizados para a gerência de serviços e instituições arquivísticas. Inclui todo o ciclo, da produção à guarda permanente, passando pela gestão de documentos, a preservação, a produção de mecanismos de recuperação da informação, a difusão, o acesso e as demais operações que constituem a missão das instituições e serviços arquivísticos. Envolve também os aspectos gerenciais relacionados a pessoas, infraestrutura física, legal, tecnológica, recursos orçamentários, etc (Jardim, 2018a, p. 32).

A governança é um conceito da administração que, a partir das últimas duas décadas, tem sido incorporado ao contexto de diversas áreas, como a arquivologia (Oliveira, 2018). Buscando formar e promover transparência e *accountability*, a governança “[...] pressupõe um ambiente político fundamentado na democracia, um ambiente jurídico e administrativo em que as responsabilidades são apuradas, novas normas e regras que absorvam esse cenário onde impera a transversalidade e a cooperação” (Oliveira, 2022, p. 148).

Em 2018, o professor José Maria Jardim propôs uma reflexão profunda sobre a noção de governança arquivística. As mudanças no cenário informacional, impulsionadas por fenômenos como governo aberto, dados abertos, administração eletrônica e novos modelos de gestão pública, demandaram uma adaptação efetiva das instituições arquivísticas e uma nova atitude por parte dos arquivistas nesse panorama. A governança arquivística vai além dos elementos que compõe a gestão arquivística, contudo, não a substitui (Jardim, 2018a).

Segundo Silva e Parrela (2023, p. 11), a governança arquivística institucional pode ser compreendida como “[...] a convergência e articulação de mecanismos de liderança, estratégia e controle que, no âmbito institucional [...], avalia, dirige e monitora a área de negócios responsável pelo gerenciamento arquivístico, buscando a efetividade de suas ações”.

Para Jardim (2018a), a questão da governança arquivística se concentra na complexa teia de interesses, ações e atores, tanto do Estado quanto da sociedade e, por conseguinte, fortalece a autoridade dessas instituições, permitindo que desempenhem um papel mais ativo na gestão do patrimônio documental.

A influência das instituições arquivísticas no ambiente externo é enfatizada por Jardim (2018a). O autor destaca que, dada sua vocação político-institucional, essas instituições têm elementos que podem e devem moldar o ambiente em que estão inseridas. Um exemplo prático é a formulação, de maneira colaborativa e interinstitucional, de políticas de gestão de documentos eletrônicos que considerem correlações com políticas de dados abertos. Isso requer proatividade por parte das instituições arquivísticas para enfrentar os desafios da gestão arquivística e possibilitar um posterior modelo de governança tanto dentro quanto fora do âmbito estatal.

Dessa forma, Jardim (2018a) sugere que a governança arquivística não é uma entidade isolada, mas sim um fator interligado às dinâmicas da sociedade, das políticas públicas e das transformações tecnológicas. Em um contexto onde a transparência administrativa é uma demanda crescente, a governança emerge como uma ferramenta vital para que as instituições que custodiam documentos de arquivo possam garantir a integridade, preservação e acessibilidade de suas informações.

4 O SEI E A GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS NO ARQUIVO INSTITUCIONAL DA FCRB

Ao longo das décadas de 1970 e 1980, o arquivo histórico da FCRB passou por transformações quanto ao seu sistema de organização e classificação, passando a incluir para além do Arquivo de Rui Barbosa e os arquivos pessoais da época do de Rui Barbosa, também o arquivo institucional, tanto permanente quanto corrente, compondo assim o Serviço de Arquivo Histórico e Institucional (SAHI), da FCRB (Mello; Mendonça, 1997). Na década de 1990, foi criado o Programa de Gestão de Documentos da FCRB (Panisset; Jaccoud, 2019). Assim, os elementos de gestão arquivística da Fundação são expandidos à medida que a instituição amplia seus recursos materiais e humanos.

No decorrer das últimas décadas, os documentos eletrônicos passaram a ser uma realidade constante nas instituições arquivísticas e, portanto, a demandar olhares específicos para sua gestão, preservação e acesso. No âmbito da administração pública federal, foi principalmente a partir da década de 2010 que se passou a buscar soluções para promover celeridade, transparência e acesso nas rotinas administrativas, passando estas do papel para o universo digital. É nesse contexto que o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) surge como integrante da realidade dos órgãos públicos.

O SEI foi o sistema informatizado escolhido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão como ambiente de tramitação de documentos no contexto do projeto Processo Eletrônico Nacional (PEN), por meio da Consulta pública nº 1, de 8 de janeiro de 2013. A escolha do SEI pela administração pública federal foi embasada nas possibilidades oferecidas pelo *software*, as quais estão destacadas nos objetivos definidos pelo art. 3º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, quais sejam:

I – Assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados; II – promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade; III – ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e IV – facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas (Brasil, 2015).

A partir de 2015, a FCRB, assim como demais instituições públicas, passou pelo processo de implantação do processo administrativo eletrônico em atendimento ao Decreto nº 8.539/2015, que estabelece a substituição do papel pelo suporte eletrônico em órgãos públicos.

No âmbito da FCRB, a implantação do processo eletrônico foi intitulada “PenSei Digital”, nome que abrange a sigla do processo eletrônico nacional (PEN) adicionada à sigla do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) – software de governo escolhido no PEN – a palavra “digital” faz alusão à mudança de suporte do processo administrativo e suas alterações no dia-a-dia da instituição (Panisset; Jaccoud, 2019, p. 100).

Panisset e Jaccoud (2019) expõem os desafios enfrentados pelos arquivistas da FCRB durante esse processo. A principal limitação mencionada foi a falta de compatibilidade com os requisitos arquivísticos, pelo SEI, um *software* desenvolvido para processos administrativos. A incompatibilidade dos códigos da FCRB com a customização do sistema e no que tange ao cadastramento da temporalidade dos tipos documentais, também foram grandes desafios iniciais (Panisset; Jaccoud, 2019).

A ausência de funcionalidades específicas para gestão arquivística levou a uma decisão de controle externo ao sistema. Assim, decidiu-se pela ênfase na definição tipológica, com a metodologia de implantação baseada na pesquisa intensa no funcionamento do SEI. Panisset e Jaccoud (2019) ressaltam ainda a importância em customizar os modelos dos documentos eletrônicos nos moldes do suporte em papel e, assim, buscar uma padronização na criação de tipos documentais.

A implantação do processo eletrônico representou uma mudança significativa nas rotinas administrativas dos órgãos públicos. Contudo, de acordo com Panisset e Jaccoud (2019, p. 107), a “[...] preservação digital é a maior fragilidade do processo eletrônico” e, portanto, faz-se necessário avançar na implementação de um repositório digital arquivístico confiável e buscar meios de superar os desafios da gestão, preservação e acesso dos documentos eletrônicos.

5 RESULTADOS E DISCUSSÕES

São aqui expostos os primeiros resultados obtidos no âmbito do projeto “Gestão de documentos eletrônicos na Fundação Casa de Rui Barbosa”, no período de novembro de 2023 a junho de 2024. O *corpus* estabelecido para o estudo foram todos os tipos documentais ativos no SEI. Atualmente, o SEI/FCRB apresenta 784 tipos documentais ativos.

A metodologia para elaboração das propostas de conceito e atividade produtora dos tipos documentais segue a desenvolvida por Oliveira (2009), onde se conjuga o entendimento da atividade produtora do documento e a configuração em que as informações são nele dispostas com definições obtidas dicionários e glossários especializados; portais eletrônicos institucionais; glossários e manuais publicados por instituições públicas ou ligadas à arquivologia, administração pública, de relevância e com notoriedade em seus afazeres.

Um dos objetivos do projeto é avaliação do tipo documental em relação à sua atividade produtora, o que resultará ainda na redução dos tipos documentais do SEI, para um maior controle e melhor gestão, por meio de propostas de junção no caso de documentos decorrentes de uma mesma atividade produtora; pesquisas na legislação e em decisões institucionais, a fim de verificar se os tipos ainda são produzidos e identificação da necessidade de manutenção dos tipos documentais como ativos.

Em um primeiro momento, foram identificados quais tipos já haviam sido conceituados no projeto anterior, o qual teve como produto uma lista ilustrada de tipos documentais da FCRB (Oliveira, 2021). A lista em questão foi publicada em forma de *preprint* e estabelece as atividades produtoras e propostas de conceito para 72 tipos documentais.

Os tipos documentais do SEI foram examinados para levantar quais poderiam ser aglutinados, no caso de modelos similares e/ou mesma atividade produtora. Posteriormente, foi dado início à elaboração das propostas de conceito e de atividade produtora,

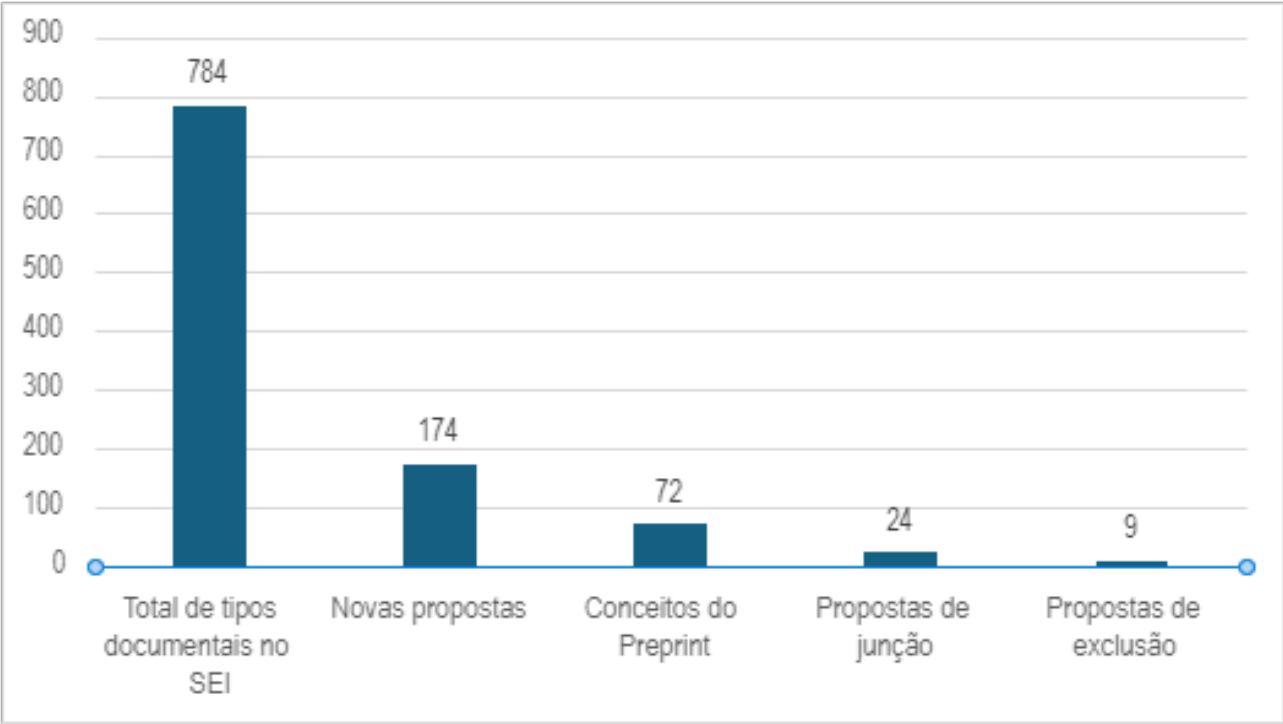
com base na metodologia estabelecida no projeto, a qual envolve a análise do tipo documental inserido no SEI e a pesquisa para a elaboração das propostas.

A elaboração das propostas de conceito e de atividade produtora é um processo que vem sendo realizado com base na metodologia estabelecida para o projeto. O nome atual do tipo documental é analisado, bem como os próprios documentos inseridos no SEI, de forma a identificar a atividade que deu origem àquele determinado tipo, seu modelo, as informações que o compõe e demais informações relacionadas.

Para propor um conceito, além do estudo do órgão produtor e da observação do próprio documento, são realizadas pesquisas em dicionários e glossários especializados, em portais eletrônicos das instituições produtoras ou relacionadas à produção e/ou regulamentação do documento e na legislação.

Até o momento foram elaboradas 174 propostas de conceito e de atividade produtora, 9 propostas de exclusão e 24 propostas de junção de tipos documentais, totalizando 207 propostas.

Gráfico 1 – Sintetização dos resultados obtidos no projeto (novembro/2023 – junho/2024)

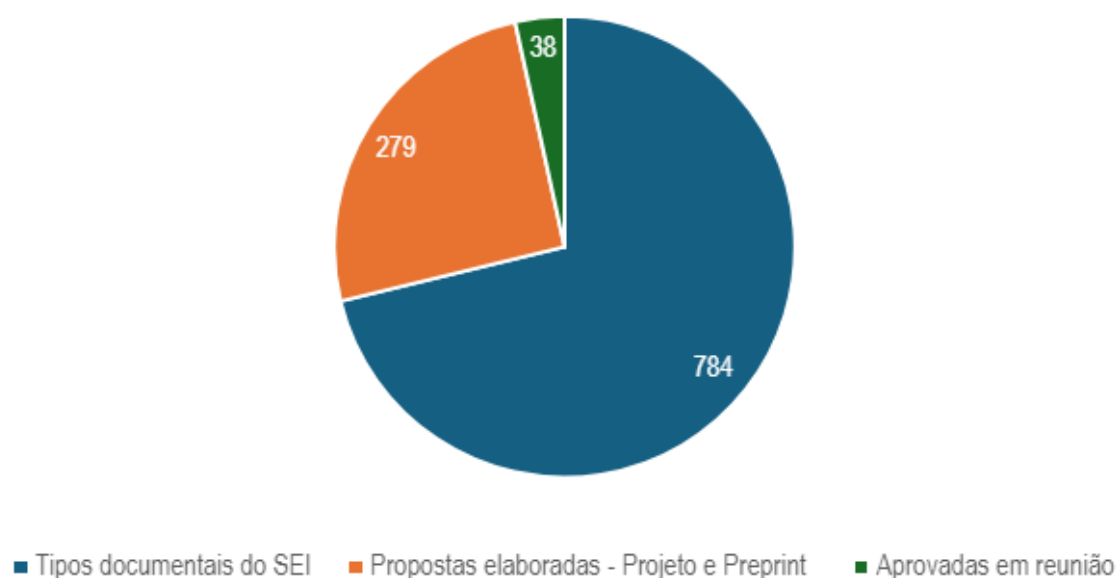


Fonte: Elaborado pelas autoras.

Diante do exposto, verifica-se que já foi proposta uma redução (por meio de junção e exclusão) de 33 tipos documentais até então, seguindo o intuito do projeto de enxugar os tipos ativos no SEI de forma a obter um maior controle sobre a criação, tramitação, uso e avaliação dos documentos eletrônicos.

O próximo passo do projeto foi o início das reuniões para conferência das propostas elaboradas até então. As reuniões entre bolsista, coordenadora e outros profissionais do arquivo são um momento de avaliação das propostas, validação e/ou correção das mesmas e alterações no SEI/FCRB, a fim de atualizar o sistema de acordo com as propostas já validadas.

Gráfico 2 – Andamento do projeto (novembro/2023-junho/2024)



Fonte: Elaborado pelas autoras.

Como pode ser observado no Gráfico 2, aproximadamente 35% (279 propostas) dos tipos documentais existentes no SEI já possuem uma proposta de atividade produtora e de conceito. Dentre as propostas elaboradas, aproximadamente 13% já foram validadas em reunião. Dessa forma, para fins de exemplificação da aplicação desse estudo, selecionamos o tipo documental “Aprovação de ordem de serviço”, cuja identificação da atividade produtora e de sua proposta de conceito podem ser visualizadas no Quadro 1.

Quadro 1 – Propostas de conceito, de exclusão e de junção já aprovadas

Tipo documental	Situação	Atividade produtora	Proposta de conceito
Aprovação de Ordem de serviço	Nova proposta	Aprovação de Ordem de Serviço (OS) por autoridade competente.	Documento que aprova uma OS por uma autoridade competente. No documento deve constar a OS a ser aprovada em anexo, a afirmação da aprovação ou não da OS, assinatura da autoridade competente e data.
Aprovação de Planilha de Serviços Realizados	Proposta de junção	X	X

Fonte: Elaborado pelas autoras.

O tipo documental “Aprovação de ordem de serviço” consistiu numa nova proposta de tipo no escopo do projeto de pesquisa, percebeu-se que havia um outro tipo documental “Aprovação de Planilha de Serviços Realizados” utilizado para representar a mesma atividade produtora. Nesse sentido, decidiu-se pela adoção do tipo “Aprovação de ordem de serviço” e sua junção no tipo “Aprovação de Planilha de Serviços Realizados”. Como visto, a elaboração das novas propostas (para os tipos ainda não conceituados no projeto anterior) no decorrer do projeto se dá por meio de extensa pesquisa do produtor e de suas atividades e da realização de pesquisa bibliográfica e documental. São também analisados os documentos cadastrados no SEI/FCRB no tipo analisado.

Para definir a atividade produtora, busca-se compreender de quais ações do produtor os tipos documentais em questão são representações. São utilizados especialmente dicionários e/ou glossários relacionados a essas atividades (arquitetura, direito, administração, publicidade etc.). As propostas de conceitos são pautadas na estrutura dos documentos cadastrados no SEI/FCRB e embasadas pela pesquisa realizada, especialmente pela legislação, normativa ou diretriz vigente sobre determinada atividade e/ou tipo documental.

Os primeiros resultados obtidos neste projeto demonstram a importância do fortalecimento dos elementos de gestão arquivística nas instituições de memória, como a FCRB, a qual tem em sua missão a preservação da memória da cultura brasileira. Na contemporaneidade, a gestão, preservação e acessibilidade dos documentos eletrônicos estão entre os principais desafios enfrentados pelas instituições arquivísticas e órgãos públicos no geral.

Nesse panorama, uma efetiva gestão arquivística só será possível por meio de políticas, ações e estratégias que visem suplantar tais desafios. Jardim (2018b), afirma que: “Um modelo de Governança Arquivística não se sustenta sem as ‘boas práticas’ inerentes à Gestão Arquivística”. Assim, para que seja possível alcançar um modelo de Governança Arquivística, é preciso antes ter uma gestão fortalecida.

Jardim (2018a) reitera a necessidade de mais debates, estudos e aprofundamentos sobre a governança arquivística para que seja possível a elaboração de modelos. Assim, o projeto tem buscado se aprofundar na temática, desenvolvendo estudos científicos sobre essa noção. Jardim (2018a) destaca ainda que modelo de governança arquivística deve envolver ações em rede, não podendo se encerrar em uma única instituição, mas se desenvolver de forma colaborativa e interinstitucional.

O Arquivo da Fundação Casa de Rui Barbosa apresenta, desde a década de 1980, a preocupação em seguir e estabelecer seus elementos de gestão de documentos e da gestão arquivística como um todo. Na medida em que se consolidem melhores práticas de gestão arquivística na FCRB, vislumbra-se a possibilidade futura de um modelo institucional de Governança Arquivística.

Questões referentes ao acesso à informação, proteção de dados pessoais, governo aberto, digitalização de documentos, gestão e preservação de documentos eletrônicos e proteção ao patrimônio cultural nacional já estão presentes nas práticas da FCRB e são pontos destacados por Jardim (2018b) como ações envolvidas na governança arquivística. Com as ações em rede firmadas em colaboração com outras instituições, a FCRB aproxima-se ainda de outras questões apontadas por Jardim (2018a) como integrantes das políticas e ações envolvidas no contexto de Governança Arquivística.

Para Oliveira (2022), as instituições de memória têm seus elementos de gestão arquivística concentrados no crescimento do acervo e no atendimento aos usuários e, portanto, ainda carecem de fortalecimento e de articulação com outros atores e segmentos sociais para que seja possível pensar em um modelo de governança arquivística. A autora afirma que:

[...] estamos ainda distantes de um modelo de governança arquivístico efetivo, porque nos falta a autoridade arquivística empoderada e a devida formulação de políticas ou programas de gestão arquivística que consigam articular os diferentes agentes, instituições e propósitos em uma nova ordem organizacional (Oliveira, 2022, p. 158).

Destarte, o SAHI da FCRB tem, ao longo do tempo, desenvolvido estratégias importantes para o fortalecimento de sua gestão arquivística e que podem aproximar futuramente a instituição da noção de governança arquivística. Contudo, ainda existem muitos desafios quanto à consolidação de uma política de gestão arquivística que abarque todas as perspectivas, serviços, atividades, atores e demais elementos envolvidos na execução da missão da FCRB, o que representa também um desafio para a governança.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A FCRB busca em suas ações e estratégias o envolvimento de diferentes atores, políticas e instituições, de forma a alcançar melhores práticas que fortaleçam sua gestão arquivística, especialmente aquelas que envolvem o ambiente digital.

Os resultados obtidos demonstram a importância do fortalecimento dos elementos de gestão arquivística nas instituições de memória, como a FCRB, a qual tem em sua missão a preservação da memória da cultura brasileira. Neste escopo, entendemos ainda que o trabalho de identificação dos tipos documentais, com ênfase na sua atividade produtora, potencializa a capacidade de representação dos documentos arquivísticos, além de potencializar seu acesso.

Na contemporaneidade, as demandas relacionadas aos documentos eletrônicos, tratamento de dados e aos avanços tecnológicos no geral, estão entre os principais desafios para a implantação de programas de gestão arquivística e, por conseguinte, para a governança.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília, DF: Presidência da República, 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm. Acesso em: 15 fev. 2024.

FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA. Plano de trabalho do Termo de Execução Descentralizada nº 02/2023. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/acesso-a-informacao/convenios-e-transferencias/Planodetrabalho.pdf>. Acesso em: 20 fev. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018a. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 12 jan. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, ano II, n. 7, p. 12-23, 2018b. Disponível em: https://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquivo/07/pdf/Revista_do_Arquivo_7_-_Dossie_-_Jose_Maria_Jardim.pdf. Acesso em: 15 fev. 2024.

MELLO, M. L. H. L.; MENDONÇA, L. M. V. O. R. *O Arquivo histórico e institucional da Fundação Casa de Rui Barbosa*. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 1997.

OLIVEIRA, L. M. V. Governança arquivística em instituições de memória. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. (org.). *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022. p. 147-160.

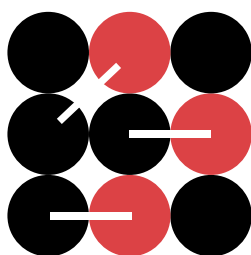
OLIVEIRA, L. M. V. *Projeto análise tipológica dos documentos em arquivos pessoais: uma representação do código social*. Rio de Janeiro: Serviço de Arquivo Histórico e Institucional/Centro de memória e Informação/Fundação Casa de Rui Barbosa, 2009.

OLIVEIRA, L. M. V. et al. *Lista ilustrada de tipos documentais: identificação da atividade produtora e construção conceitos tipos de documentos inseridos no modelo de implantação do Sistema de Eletrônico de Informação (SEI) da Fundação Casa de Rui Barbosa*. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2021. Preprint. Disponível em: <http://eprints.rclis.org/42489/>. Acesso em: 15 nov. 2023.

PANISSET, B. T. C.; JACCOUD, L. A. S. Os desafios e as limitações enfrentados pelos arquivistas da Fundação Casa de Rui Barbosa para a implantação do processo administrativo eletrônico. In: OLIVEIRA, L. M. V.; SILVA, M. C. S. M. (org.). *Tratamento de arquivos de ciência e tecnologia: organização e acesso*. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2019. p. 100-110.

SILVA, N. L.; PARRELA, I. D. Preservação, gerenciamento e governança arquivísticos na Justiça Eleitoral de Minas Gerais. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 23, e-128008, 2023. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/emquestao/a/pm4kLMcbzd5W5S9rSql7xsg/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 20 fev. 2024.

YEO, G. Concepts of record: evidence, information, and persistent representations. *The American Archivist*, [s. l.], v. 70, n. 2, p. 315-343, 2007.



Gestão de documentos & gestão da qualidade: integração e lacunas nas dinâmicas dos seus contextos para a governança arquivística

*Alexandre de Souza Costa*⁹³

*Leonardo dos Santos*⁹⁴

1 INTRODUÇÃO

Embora tenha havido um determinado crescimento da arquivologia como área do conhecimento no caso brasileiro, partimos do pressuposto nesta comunicação que há um incipiente uso de seus métodos e técnicas para o tratamento dos documentos arquivísticos em alguns ambientes empresariais. Especificamente em empresas de engenharia, escopo de nosso trabalho.

É nesse contexto que a gestão da qualidade ao longo dos anos vem ocupando diversos ambientes nas empresas e organizações, com destaque para as empresas de engenharia tais como as que atuam no ramo de óleo e gás, petroquímica, construção civil, indústrias de manufatura, entre tantas outras. A gestão da qualidade vem sendo adotada como uso de boas práticas desenvolvidas pelas conhecida ISO 9001, que traz impacto sobre a documentação ou “informação documentada” dos sistemas de gestão da qualidade, tema abordado por Costa (2022) no III Seminário de Governança Arquivística, em Belo Horizonte/MG.

93 Doutor em Ciência da Informação pelo convênio Ibict-UFRJ. Docente na Faculdade de Informação e Comunicação da Ufam. Professor colaborador do curso de mestrado profissional em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio). Currículo Lattes: lattes.cnpq.br/8923817358777809. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-2500-7909>. E-mail: alexandresouzacosta@gmail.com.

94 Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Arquivista no Arquivo Público do Estado de São Paulo. E-mail: odranoel06@yahoo.com.br.

O objetivo desta comunicação é analisar as dinâmicas da gestão de documentos exercidas em empresas de engenharias, e partir dessa análise, propor de forma consolidada, sob o ponto de vista arquivístico a integração com a gestão da qualidade para o cumprimento das diretivas da governança arquivística.

Como exemplo dessas dinâmicas, podemos observar os profissionais que atuam nessas empresas conhecidos como *document controllers* ou controladores documentos, que possuem uma função preponderante no que diz respeito aos documentos arquivísticos e à informação, e que na maioria das vezes é exercida por profissionais de áreas diversas, ou seja, em sua atuação o *document controller* naturalmente exerce princípios básicos da gestão de documentos. Ao fazer controle de todo o fluxo, e ao mesmo tempo, princípios básicos da qualidade ao ver e rever tais procedimentos de forma contínua melhorando obviamente cada vez mais os processos e os documentos em si. Ao nosso entender, o arquivista, pode ser o principal ocupante dessa função em ambientes empresariais.

Outro aspecto que entendemos como uma lacuna importante no cenário da aplicação arquivística é o processo de melhoria contínua. Este conceito básico da gestão da qualidade que trabalha a revisão dos processos e atividades de forma contínua com objetivo de buscar a excelência. Os arquivistas, a partir do referencial da melhoria contínua preconizada na gestão da qualidade, podem considerar como um fator importante para atender os requisitos da governança arquivística.

Ainda, associado à melhoria contínua, temos outro aspecto que a arquivologia teria êxito adotando como fundamento básico que é “a responsabilização por prestar contas”.⁹⁵ A alta gestão se envolve na criação na fase de planejamento e nas revisões por causa do processo da melhoria. Ou seja, isso reduz consideravelmente a possibilidade de omissão ou passividade por parte da alta gestão e faz com que a esta seja atuante em todos os processos.

Por outro lado, a gestão da qualidade também alcançaria êxito se adotasse de forma basilar os instrumentos da gestão de documentos arquivísticos, tais como o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos. São Instrumentos que possibilitam eliminação segura dos documentos e assim como a gestão racional desses.

95 Tradução livre para *accountability*.

Mesmo partindo da hipótese de que há uma quantidade de profissionais do campo arquivístico que atuam como *document controllers* em uma gama de empresas de engenharia, entendemos que a partir deste estudo poderemos observar esta realidade e contribuir de forma um pouco mais aprofundada sobre este tema. Assim, entendemos que ele se torna relevante na medida em que a arquivologia passa por um redimensionamento de suas práticas e saberes. O tema proposto oferece neste sentido a possibilidade de reflexão e novos cenários onde a pesquisa aplicada em Arquivologia recebe novos contornos de aplicação.

Assim, a partir do desenvolvimento de nossa pesquisa, entendemos que seja possível uma integração entre as áreas de gestão de documentos e gestão da qualidade e que essa integração pode cobrir possíveis lacunas conceituais e metodológicas de ambas as áreas, contribuindo para o desenvolvimento da governança arquivística nesses espaços empresariais. Em linhas gerais, entendemos que o arcabouço teórico-metodológico da arquivologia a partir da gestão de documentos possui os anteparos necessários para subsidiar projetos que incluem o controle dos chamados documentos de engenharia.

Nessa mesma direção, a gestão da qualidade com suas ferramentas, modelos e formas de aplicação podem beneficiar o campo da arquivologia com o conceito e busca de melhoria contínua, por exemplo.

Entendemos que a proposta de empoderamento, direção, avaliação e monitoramento advinda da governança arquivística poderá facilitar as relações entre gestão de documentos e gestão da qualidade, ou seja, compreende-se que há um cenário propício para relações transversais institucionais.

Nesse cenário, o campo da arquivologia poderá obter um crescimento ao receber/oferecer conhecimento em condições cada vez mais complexas como a que nos desenvolvemos hoje amparadas pela perspectiva atual e agregadora da governança arquivística.

2 CAMINHOS PARA CONSTRUÇÃO DA ANÁLISE

Nossa metodologia de trabalho se fez através de um estudo exploratório do cunho qualitativo, pontuando as atividades que comumente são utilizadas sob os aspectos dos conceitos, dos processos, dos profissionais e das metodologias das quais são aplicadas pela gestão de documentos na sua relação com a gestão da qualidade.

As discussões, tomando por base este contexto, nos deram subsídios para entender a falta de ocupação e/ou a omissão do profissional arquivista na função que atua o profissional “*document controller*” como ator fundamental no que diz respeito ao controle dos documentos e informações. Nesse contexto, por trabalhar predominantemente com o sistema de gestão da qualidade nos permitiu fazer um paralelo prático entre a gestão da qualidade e gestão de documentos sobre as esferas macro (na análise dos Sistemas) e esfera micro (no paralelo entre as ferramentas de ambas as áreas).

Do ponto de vista de uma esfera macro, estamos tratando de uma perspectiva abrangente e que envolve políticas, controles, auditorias e ampliação dos níveis de maturidade, o enfoque é a governança.

Já na esfera micro, tratamos de uma abordagem mais focada em ferramentas e serviços de produtividade, o enfoque é o gerenciamento ou gestão, a execução propriamente de atividades baseadas em processos advindos dos objetivos traçados no âmbito da governança.

Fizemos uso de *checklists* de pelo menos duas instituições de auditoria e/ou até certificadoras de referência. Com isso, analisamos aspectos dos requisitos, quais têm sido as necessidades básicas da área da qualidade e o que a arquivologia enquanto área do conhecimento responsável pela gestão de documentos arquivísticos poderia contribuir para uma melhor gestão nos contextos de atuação da gestão da qualidade.

A partir do exposto, sabe-se que há uma profusão de documentos produzidos no âmbito das empresas de engenharia e que devem ser utilizados para suportar as atividades das operações técnicas – relatórios, guias de inspeção, plantas de produção, diagramas, manuais, pareceres técnicos; entre outros que são de extrema importância e devem estar atualizados com o que há de mais recente na produção dessas empresas.

Nessa direção, pode-se deduzir que o conhecimento arquivístico, sobretudo referente à gestão de documentos, permite uma reflexão que propicia uma atuação a partir da Governança Arquivística nas empresas de engenharia.

Um aspecto importante que destacamos no âmbito dessas empresas para a gestão de documentos, é a adoção do uso das boas práticas desenvolvidas pela conhecida e reconhecida norma ISO 9001⁹⁶ sobre os sistemas de gestão da qualidade. De acordo com Costa (2022),

96 Disponível em: <https://www.iso.org/iso-9001-quality-management.html>. Acesso em: 2 jan. 2023.

Os termos Gestão da Qualidade, Gerenciamento da Qualidade, Gestão da Qualidade Total estão associados e dizem respeito à necessidade das organizações em implementar os Sistemas de Gestão da Qualidade nas organizações, sobretudo as organizações de caráter privado. Foi desenvolvido como um modelo de gestão voltado para o desenvolvimento de uma consciência organizacional em torno da qualidade dos processos, em que haveria a participação de todos os empregados e a menor margem possível de erros na realização de produtos e serviços.

Assim, entendemos que há uma forte influência dos chamados sistemas de gestão da qualidade nas empresas de engenharia. Ao realizar um levantamento na mídia social especializada em empregos e recolocação no mercado de trabalho, LinkedIn,⁹⁷ entre janeiro e março deste ano, ou seja, 2024 com o termo *document controller*, foram encontradas pelo menos 50 ocorrências de vagas para este perfil. Todas as vagas para empresas de engenharia.

3 A INTEGRAÇÃO ENTRE A GESTÃO DE DOCUMENTOS E A GESTÃO DA QUALIDADE SOB O PRISMA DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

Quando defendemos que as áreas da gestão da qualidade e gestão de documentos podem ter sua complementariedade e/ou integração, fazemos isso por perceber que dois pontos são essenciais nesse processo. O primeiro, por saber que essas áreas possuem sistemas em seus respectivos processos de gestão. E o segundo ponto, por esses sistemas serem adaptáveis ao serem trabalhados em conjunto.

Uma das características proeminentes do sistema de gestão da qualidade para nós é a sua característica de interagir com os diversos conceitos, ambientes organizacionais, métodos e ferramentas. A interoperabilidade de um sistema de qualidade de maneira tão natural viabiliza, *a priori*, a integração com outros sistemas facilmente. Por causa desse entendimento, do conceito de sistema, se permite propor novas formas de integração entre outros sistemas, principalmente o sistema de gestão de documentos.

97 Disponível em www.linkedin.com.

Segundo Léllis e Queiroz (2021, p. 53), um sistema terá seu nível de integração à medida em que os resultados da complexidade e da dinâmica do funcionamento dos subsistemas para seu bom gerenciamento. E para essa integração devem ser considerados três níveis hierárquicos sobre esse sistema, portanto: o sistema em si, como visto anteriormente; os subsistemas, como partes identificadas de forma estruturada que integram o sistema; e por último, os supersistemas (ou ecossistema), que é, na verdade, o todo.

Assim, de acordo com a *Specification of common management system requirements as a framework for integration* (BSI Group, 2006, p. 3), a especificação PAS 99:2006, inspirada no Guia ISO 72:2001, que significa *Publicly available specification* (especificação disponível publicamente), traz um modelo simples para as organizações integrarem em uma única estrutura todas as normas e especificações de sistemas de gestão que as compõe. Busca-se, desse modo, simplificar a implementação de vários sistemas ao mesmo tempo. A especificação PAS 99:2006 segue a abordagem PDCA presente na maioria das normas sobre sistemas de gestão, e, principalmente, a gestão da qualidade.

A Figura 1 representa o ciclo PDCA.

Figura 1 - Ciclo PDCA



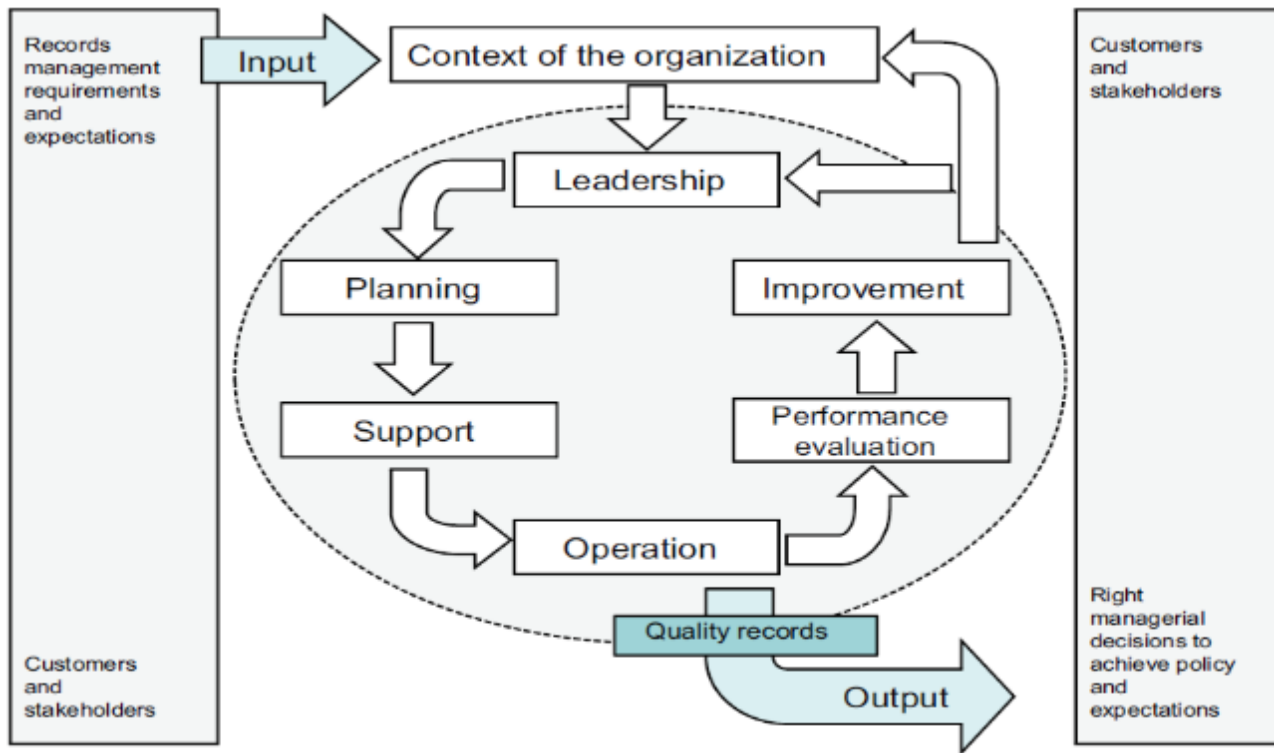
Fonte: Adaptado de Azambuja (1996).

A primeira etapa “*plan*”, ou planejar, onde basicamente são definidas as metas da atividade ou processo normalizado, assim como os métodos que possibilitarão alcançar

essas metas, os processos e os recursos necessários em função da implantação. Na etapa “do”, ou executar, é como está definida a capacitação, ou seja, educação, treinamento, experiência, formação profissional e atributos pessoais; e como tratar a motivação do pessoal que executa as atividades ou o processo normalizado, bem como o detalhamento dessa execução.

Na etapa “check”, ou verificar, são verificados os resultados das atividades, ações, passos, etapas ou tarefas normalizadas. A utilização de indicadores, especialmente de eficácia e eficiência, e as respectivas medições e registros necessários são aspectos fundamentais a serem detalhados, especialmente para os itens de verificação de controle em um processo bem, como para pontos onde a rastreabilidade deve ser especificada.

Já na etapa “act”, ou agir, são realizadas ações corretivas para corrigir não-conformidades, discrepâncias, deficiências ou problemas ocorridos; e ações preventivas, para bloquear ou eliminar a possibilidade de ocorrência de uma não-conformidade, discrepância, deficiência ou problema já ocorrido ou não. As ações preventivas enfatizam o controle proativo das tendências ao longo do processo normalizado visando a analisar e eliminar causas potenciais de não-conformidades ou problemas. Ações para melhorias, reais ou potenciais, também podem ser tratadas e aprofundadas especialmente aquelas relacionadas com a tecnologia da informação e com a inovação tecnológica em geral. A norma ISO 30.301 aborda o ciclo PDCA especificamente para implementação de um sistema de gestão para documentos de arquivo (Figura 2).

Figura 2 - Processo de planejamento de um MSR

Fonte: ISO 30301, 2011, p. vii.

No que envolve exatamente a gestão de documentos relacionada a alta gestão, e o aspecto “responsabilização por prestar contas”, a professora Bustelo-Ruesta (2012, p. 6, tradução nossa) afirma:

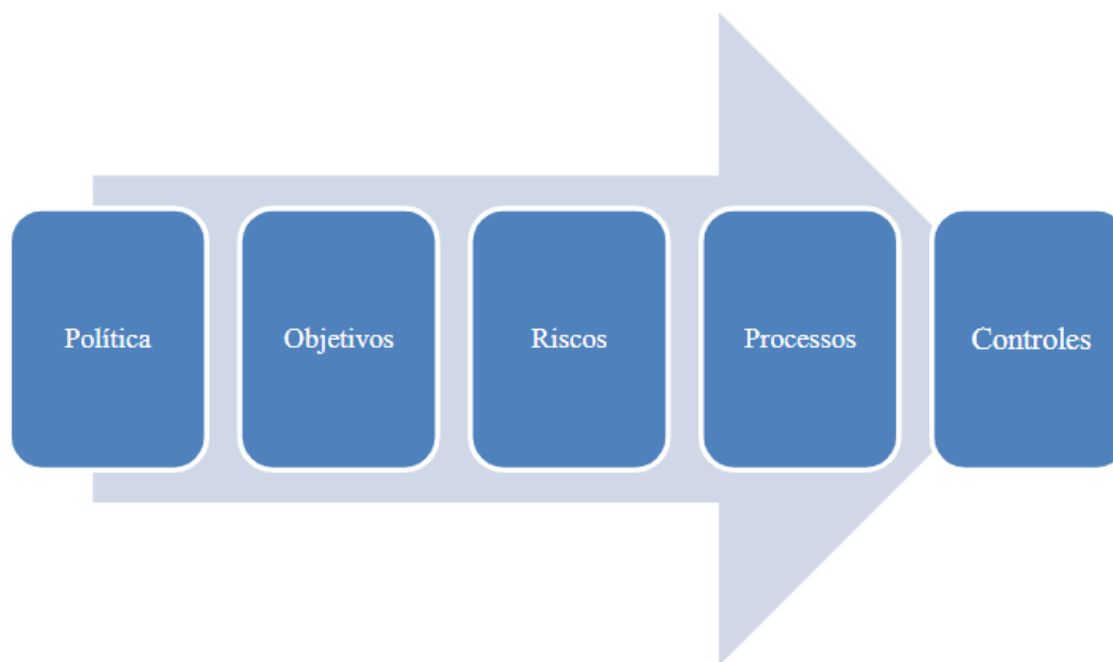
Para a implementação de um sistema de gestão 30300 é imprescindível a liderança da Alta Direção e a participação de toda a organização. Os responsáveis diretos da implementação devem ter conhecimentos de gestão de documentos, bem como de sistemas de gestão [...].

E, continua ao dizer que:

[...] independentemente do tipo de organização, para implementar um SGPDA⁹⁸ 30301 é absolutamente imprescindível o apoio da Alta direção. Se este apoio e compromisso não existirem é melhor desistir da implementação, uma vez que não se trata apenas de uma formulação teórica, mas de um requisito obrigatório e demonstrável.

Assim, Costa (2021), ao abordar a série de normas ISO 30.300, demonstrou a partir do gráfico da Figura 3 uma sequência de ações que esclarecem sobre implementação do SGPDA.

Figura 3 – Processo de planejamento de um MSR⁹⁹



Fonte: Costa (2021).

98 Os tradutores do texto em espanhol de Carlota Bustelo-Ruesta traduziram para Sistema de Gestão para Documentos de Arquivo – (SGPDA). A NBR ISO 30.301-2016, versão brasileira da norma, adotou a sigla SGDA.

99 O MSR significa *management of system records* e foi traduzido no Brasil como sistema de gestão para documentos de arquivo.

Em resumo, acreditamos que surge uma retroalimentação onde o processo contínuo obriga uma participação inevitável da alta gestão, a criação de uma política e que sejam estabelecidos os objetivos, que sejam identificados os riscos, definidos os processos para estabelecimento de controles e auditorias para cumprir com o monitoramento da governança arquivística.

4 APLICAÇÃO A PARTIR DE MODELOS

Fizemos a análise de duas grandes instituições de auditoria e/ou certificadoras de referência nos requisitos da qualidade. Escolhemos as empresas Consepsys e VAGO Records Management por entender que essas empresas possuem os principais serviços prestados no suporte para profissionais e organizações no uso das Normas. Tais empresas possuem cursos de treinamento para profissionais “*document controllers*”, e uma pelo menos tem programas de certificação e são líderes em nível global nas melhores práticas profissionais de controle de documentos em suas áreas mais específicas.

Em suma, é também nessas instituições que principalmente os profissionais da gestão da qualidade – com ênfase para os profissionais nas empresas de engenharia – têm buscado subsídio conceitual e metodológico na implementação de suas atividades.

Percebemos, ao verificar e analisar os *checklists* e os sites das instituições de referência, Consepsys e VAGO, que as duas exercem um excelente papel no apoio das recomendações, na ajuda do controle dos documentos e na responsabilização da alta gestão perante todo o processo de gestão de documentos arquivísticos. Essas duas instituições deixam claro para nós que existe um propósito de recomendações pautadas em experiências consolidadas.

Entretanto, nos pareceu que os requisitos e o foco dessas duas instituições giram basicamente em torno do apoio, do complemento de informações de algumas práticas que ajudam nos processos e suporte, no apoio da política e apoio no gerenciamento dos documentos arquivísticos. Contudo, parte ou praticamente todas as ações giram em torno do apoio e não na implementação de ferramentas efetivas para esse processo.

A partir das análises das instituições foi criado um *checklist* para que fosse um modelo na abordagem de uma implementação de uma gestão de documentos mais racional, considerado a integração entre a gestão de documentos e a gestão da qualidade, contribuindo para a governança arquivística em empresas de engenharia.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todo o debate sobre integração entre as áreas da gestão de documentos e gestão da qualidade evidenciou lacunas conceituais sobre a Arquivologia como principal área da gestão de documentos. Destaca-se a continuidade dos processos e a inevitável participação da alta gestão nas atividades desses processos.

Em uma abordagem mais voltada para os serviços arquivísticos, Costa (2018) abordou que a governança arquivística em sentido amplo pode ser categorizada como processos, ações, políticas, normas para a orquestração das melhores práticas e consecução dos serviços arquivísticos. Àquela altura, a abordagem era sobre organizações e instituições de caráter privado. Nesse sentido, a integração entre a gestão de documentos e a gestão da qualidade poderá ser de grande valia para o cumprimento de uma agenda estabelecida a partir das diretrizes da governança arquivística.

A gestão da qualidade, apesar da sua grande evolução do ponto de vista da gestão de documentos, deixa evidente uma lacuna que é a não utilização das ferramentas básicas e da arquivologia, que são: a tabela de temporalidade de documentos e o plano de classificação de documentos. Ao se pensar em gestão de documentos, onde os documentos digitais já são uma realidade predominante nas empresas, a eliminação dos documentos é algo inevitável, seja do ponto de vista dos documentos físicos ou digitais.

As normas têm trazido as empresas uma padronização importante da qual deve ser salientada, entretanto, a consolidação da classificação dos documentos, assim como os prazos de guarda dos documentos utilizados nessas empresas, precisa serem vistos de forma cuidadosa por parte da gestão da qualidade e suas normas.

Como produto a partir da reflexão realizada neste trabalho, desenvolvemos um *checklist*, uma ferramenta que integra as atividades tanto de arquivistas como de *document controllers*, e poderá ser uma referência para a integração entre as áreas de arquivologia e gestão da qualidade no âmbito de empresas de engenharia e outras similares.

Além disso, compreendemos que os arquivistas têm um referencial teórico e competências que os habilitam a serem os profissionais que vão liderar as atividades dessa função de *document controllers* nas empresas. Isso posto, traz novas possibilidades e perspectivas sociais de atuação do arquivista em ambientes que ainda não conhecem este profissional.

Esperamos que essas duas áreas – arquivologia e a gestão da qualidade e seus respectivos profissionais – possam fazer uso dos seus respectivos conhecimentos, metodologias e técnicas uma com a outra. Acreditamos que ainda existem outras lacunas a serem preenchidas e que devem ser discutidas dentro da academia e nas empresas com os gestores, entretanto, os pontos levantados como lacunas neste trabalho são os pontos de maior relevância para o momento que essas duas áreas estão. A integração dessas, uma vez consolidadas, mas sem perder sua autonomia e identidade, será uma evolução do ponto de vista da gestão de documentos de forma a mudar o patamar da qualidade dos documentos, dos arquivos e do acesso à informação nas empresas e organizações.

A partir do arcabouço teórico que vem sendo construído no caso brasileiro no que tange à governança arquivística, desenvolvem-se novos cenários convenientes ao debate em ambientes públicos e privados, considerando a complexidade dessas organizações e instituições.

REFERÊNCIAS

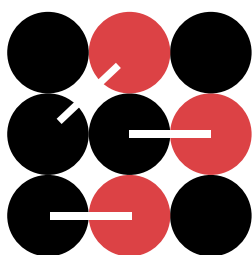
- AZAMBUJA, T. T. *Documentação de sistemas da qualidade: um guia prático para a gestão das organizações*. Rio de Janeiro: Campus, 1996.
- BSI GROUP. PAS 99:2006 *Specification of common management system requirements as a framework for integration*. London: BSI, 2006. Disponível em: <https://www.bsigroup.com/>. Acesso em: 1 out. 2023.
- BUSTELO-RUESTA, C. La série de normas ISO 30300 – Management system for records: la gestión de los documentos integrados en la gestión de las organizaciones. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 72-83, jul./dez. 2015.
- CICCO, F. PAS 99:2006: especificação de requisitos comuns de sistemas de gestão como estrutura para a integração. São Paulo: Ed. Risk Tecnologia, 2006. Coleção Risk Tecnologia.
- COSTA, A. S. A série de normas ISO 30300 como instrumento de governança informacional em organizações privadas: um estudo exploratório. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 31, n. 63, p. 1-16, 2021. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/161428>. Acesso em: 22 mar. 2022.
- COSTA, A. S. Document controller: possibilidade de atuação para os arquivistas. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA, 3., 2022, Belo Horizonte. *Anais [...]*. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2022.
- COSTA, A. S. Governança de serviços arquivísticos: possibilidades e potencialidades em organizações de caráter privado. In: VENÂNCIO, R. P.; SILVA, W. A.; NASCIMENTO, A. (org.). *Ensino e pesquisa em arquivologia: cenários prospectivos*. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2018.

DAYCHOUM, M. 40 + 8 *ferramentas e técnicas de gerenciamento*. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora Brasport, 2012.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. 30301: Information and documentation–Management systems for records –Requirements. Geneva: ISO, 2011.

LÉLLIS, J. A.; QUEIROZ, A. C. S. *Administração aplicada à arquivologia: um “duo-elo” necessário neste novo mundo pós-covid-19*. João Pessoa: Academia Paraibana de Ciência da Administração, 2021.

THE DOCUMENT CONTROL PROFESSIONAIS. *The Document Control Tribune*. London, n. 31, 2023. Disponível em: <https://www.consepsys.com/>. Acesso em: 1 out. 2023.



Governança arquivística: ampliando as relações com a memória, justiça e responsabilidade social

*Carla Maria de Almeida*¹⁰⁰

*Ana Cláudia Cruz Córdula*¹⁰¹

*Jefferson Higino da Silva*¹⁰²

*Francisca Juciane Alexandre da Silva*¹⁰³

1 INTRODUÇÃO

No campo da arquivologia, novos conceitos estão surgindo para se adaptar às mudanças sociais. O atual modelo de sociedade exige uma abordagem mais integrada, reconhecendo a interconexão entre diferentes setores. Os serviços arquivísticos demandam

100 Doutora e mestra em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Docente no Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba. Líder do Grupo de Estudos em Arquivo: Memória, Responsabilidade e Justiça Social (Gepamer-UFPB). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3022112067905433>. E-mail: carlaa_almeida@hotmail.com.

101 Doutora e mestra em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Docente no Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba e professora do PPGDARQ-UEPB/UFPB. Líder do Grupo de Estudos em Arquivo: Memória, Responsabilidade e Justiça Social (Gepamer-UFPB). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9316211149718874>. E-mail: acccordula@gmail.com.

102 Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Técnico de Arquivo da Pro-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba. É membro do grupo de pesquisa “Representação e Organização do Conhecimento” (ROC-PGCIN-UFSC) e do Grupo de Estudos em Arquivos: Memória, Responsabilidade e Justiça Social (Gepamer-UFPB). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8681305629452809>. E-mail: jeffersonarquivista@gmail.com.

103 Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba e licenciada em História pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte. É membro do Grupo de Estudos em Arquivos: Memória, Responsabilidade e Justiça Social (Gepamer-UFPB). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4249922480883667>. E-mail: chicajuciane12@gmail.com.

uma compreensão holística das atividades, estruturas organizacionais e suas interações com outras áreas do conhecimento.

A governança arquivística, nesse contexto, adentra como uma noção fundamental, estabelecendo conexões com a gestão de documentos, que inclui atividades como classificação e avaliação, mas deve ser considerada em conjunto com outras funções arquivísticas, como produção, aquisição, descrição e difusão (Rousseau; Couture, 1998).

Embora o conceito de governança tenha sido inicialmente associado ao cenário administrativo e financeiro norte-americano, visando resolver conflitos de agências entre acionistas e executivos em instituições e empresas privadas, ele tem sido adaptado para uso em instâncias públicas e discutido em diferentes perspectivas (III Seminário Nacional..., 2022).

Com isso, neste estudo, parte-se da premissa de que o arquivista, conforme apontou Nesmith (2018), exerce influência sobre o que a sociedade pode conhecer ou não por meio de seu trabalho. Baseados nessa ideia, considera-se a/o arquivista, assim como destacou Lopes (2009), um/a intérprete capaz de compreender sua realidade política e social. Diante disso, questionamos se a governança arquivística pode ser percebida dentro do escopo da Arquivologia, orientada a ampliar a visão além das atividades tradicionais, constituindo-se como uma rede ou ciclo de interferência na promoção de questões sociais? Nesse sentido, o objetivo é discutir sobre a governança arquivística como uma noção de ampliação das relações dos arquivos na memória, justiça e responsabilidade social.

Gil (2008) respalda metodologicamente este estudo, que é de natureza qualitativa, exploratória e descritiva. Nele buscaremos, além de proporcionar uma visão geral acerca do tema, estabelecer a caracterização dos conceitos, evidenciando, a partir da literatura científica, as conexões e problemáticas. Quanto às fontes de informação e procedimentos de coleta, configura-se em uma pesquisa bibliográfica, em que investigamos uma ampla cobertura de referências acerca da temática, no caso, para refletir teoricamente a partir da literatura científica produzida no campo da Arquivologia. Este trabalho surge no âmbito do grupo de estudo e pesquisa em arquivo: Memória, Responsabilidade e Justiça Social (Gepamer), vinculado à Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

2 GOVERNANÇA E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

A compreensão de governança é baseada em seus princípios, que são: *disclosure*, referindo-se à transparência das informações da organização, bem como aos riscos e

oportunidades; *accountability*, que é a prestação de contas realizada de maneira clara e objetiva; *compliance*, que é a conformidade com as normativas e marcos regulatórios; e *fairness*, que representa a equidade, ou seja, o tratamento justo e isonômico das partes interessadas (III Seminário Nacional..., 2022).

O termo governança arquivística, introduzido pioneiramente pelo professor José Maria Jardim, tornou-se foco de discussões recentes no campo arquivístico. Venâncio (2022), ao discorrer acerca da construção conceitual, destaca os significados atribuídos por Jardim (2018a, 2018b). Em um primeiro momento, tomando como paralelo à governança corporativa, o autor reflete acerca da governança arquivística como conjunto de ações mobilizados para gerência de serviços – nas quais se encaixam as funções arquivísticas desde a produção à preservação de documentos – e das instituições (Jardim, 2018a). Em um segundo momento, Jardim (2018b, p. 14) atribui a essa noção as políticas governamentais:

A noção de Governança Arquivística, no contexto das instituições arquivísticas, envolve um conjunto de diálogos, processos e produtos relacionados a vários atores e agências no Estado e da sociedade. Inclui não apenas aqueles segmentos diretamente relacionados a dimensões especificamente arquivísticas, mas também os atores, cujas ações perpassam, direta ou indiretamente, as políticas e práticas dos serviços e instituições arquivísticos. É o caso, entre outros, de políticas e ações relacionadas a Governo Aberto, Dados Abertos, Proteção de Dados Pessoais, Programas de Digitalização das Administrações Públicas, Patrimônio Cultural, Ciência e Tecnologia, Acesso à Informação Governamental, Controle Social, Educação, Bibliotecas, Museus etc.

Ainda, Jardim (2018a) expõe a noção fortemente vinculada à duas categorias: a macroarquivologia e a microarquivologia. A primeira diz respeito ao planejamento, implementação, desenvolvimento e avaliação de projetos, políticas e programas de redes de arquivos. A segunda, por sua vez, relaciona-se com aspectos mais técnicos e funções arquivísticas.

A governança arquivística se enquadra no nível nacional, mas ainda carece de estudos voltados para o nível institucional, assim como empresas e ramos privados. Nesse contexto, a governança, seja em nível amplo (nação, estado, município) ou em nível institucional, busca promover a transparência, responsabilidade e prestação de contas em todas as esferas de atuação (III Seminário Nacional..., 2022).

A base para a governança arquivística em um nível macro se relaciona com as políticas de arquivo com os sistemas e redes de arquivo, sendo estes instrumentos centrais para a gestão arquivística e os modelos de governança em nível nacional, estadual ou municipal (III Seminário Nacional..., 2022). Para Jardim (2018a, p. 43), a governança arquivística é colaborativa e: “[...] refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno”.

A governança arquivística adota uma perspectiva mais abrangente. Na prática, torna-se essencial para as/os arquivistas compreenderem a influência de seu trabalho em outras áreas do conhecimento, isto é, em outras esferas de governança. As atividades arquivísticas começam a ser percebidas como procedimentos tácitos e operacionais, políticas institucionais, auditoria, supervisão e monitoramento das ações para assegurar os direitos da sociedade. São caminhos para dialogarmos com as questões que envolvem memória, responsabilidade e justiça social.

3 MEMÓRIA, JUSTIÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL NOS ARQUIVOS

Com a noção de governança, tópicos antes vistos como separados, ou, por vezes, buscas de relações ainda aparentemente distantes das funções arquivísticas e das instituições, agora começam a ser mirados como um fluxo, ou o que relacionamos ao pensamento complexo de Morin (2015), segundo o qual a realidade deve ser compreendida em suas interconexões e interdependências, em vez de ser fragmentada em partes isoladas.

A governança arquivística incita a integração de práticas, de políticas e de tecnologias que interagem dentro de um sistema mais amplo e dinâmico, ponderando, aqui, para o entendimento sobre como a memória, a justiça e a responsabilidade influenciam nossas práticas e como essas práticas, por sua vez, estão interconectadas. Nesta discussão, longe de fornecer respostas para tais relações, propõe-se provocar reflexões.

O primeiro tópico é a memória, que permeia diversos âmbitos da vida humana, desde a construção da identidade individual até a compreensão do passado e do presente de uma sociedade. Em um cenário mais geral, Gondar (2016) propõe cinco características que definem a memória: transdisciplinaridade, aspectos éticos e políticos, relação com o esquecimento, identidade e processo constituinte. A transdisciplinaridade da memória

evidencia sua complexa natureza, exigindo uma abordagem multifacetada que integre diferentes áreas do conhecimento, como história, sociologia, psicologia e filosofia. Já os aspectos ético e político destacam seu papel na construção de narrativas históricas e na legitimação ou contestação do poder. A relação com o esquecimento demonstra que a memória é um processo dinâmico e seletivo, em que aquilo que é lembrado se entrelaça com aquilo que é esquecido. A identidade, por sua vez, é moldada pela memória, que permite aos indivíduos e grupos sociais se reconhecerem e se diferenciarem. Por fim, o processo constituinte da memória ressalta seu caráter não estático, em constante reinterpretação e reconfiguração à luz de novas informações e contextos.

Os aspectos levantados por Gondar (2016) contribuem para a compreensão de como a memória pode ser abordada na sociedade, especialmente porque demonstram que sua constituição parte de uma intencionalidade e seleção. Além das características que implicam constituição da memória, um fator a ser considerado refere-se ao modo de seu compartilhamento. A esse respeito, Santos (2021, p. 24) alerta em como as estruturas sociais e meios de comunicação, especialmente em sociedades desiguais como o Brasil, devem ser consideradas ao problematizar em como memória é transmitida:

[...] Não basta apenas pensarmos em que memória está sendo construída, mas também, em como ela é transmitida, preocupação que requer algumas considerações sobre estruturas sociais e meios de comunicação. Em sociedades desiguais como a brasileira, precisamos estar atentos às esferas públicas fragmentadas e suas formas comunicativas.

Na busca de entender a memória arquivística e as relações com outras memórias, Jimerson (2009) categoriza a memória pessoal como uma habilidade individual de recordar experiências e informações, sendo fluida e sujeita a revisões subjetivas. Em contraste, a memória coletiva representa a percepção compartilhada do passado entre membros de um grupo social, surgindo da sobreposição de memórias individuais e moldando a identidade do grupo. No entanto, esta memória pode distorcer o passado para atender a interesses específicos. Já a memória arquivística é influenciada pela interação entre documentos e contextos sociais, onde arquivos, apesar de preservarem registros históricos, refletem escolhas ideológicas e técnicas, demonstrando que a memória é uma construção ativa que molda e é moldada pelas identidades e narrativas coletivas.

O compartilhamento reflete necessariamente no alcance e transmissão da informação às usuárias e aos usuários. Ao pensar nos pressupostos da governança – transparência, equidade, prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade – os aspectos que tangenciam a memória devem ser evidenciados. No contexto da governança arquivística, os documentos são destacados como protagonistas, sendo eles os registros das informações que podem viabilizar o alcance dos pressupostos da governança por meio do acesso a estes. Portanto, um ambiente democrático torna-se necessário para o alcance da governança arquivística.

Como reforça Jimerson (2008) ao discorrer sobre a objetividade e neutralidade no fazer arquivístico, a memória, por criar conexões entre o passado, presente e futuro, confere significado às nossas empreitadas, de modo que seu objetivo deve ser comprometido em restaurar a dignidade e justiça. As proposições levantadas por Gondar (2016) coadunam com a relevância na atenção à construção da memória, evidenciando o caráter dialógico entre a memória e a governança arquivística, bem como a importância do papel social dos arquivos e da responsabilidade das/dos profissionais arquivistas em sua atuação. Isso reforça a necessidade de que a construção da governança arquivística esteja fundamentada nesses conceitos.

Ao remeter à governança arquivística, as/os profissionais do campo devem orientar sua atuação para que os arquivos assumam a responsabilidade social em prol da promoção da justiça social. Como destaca Jimerson (2008, p. 41), “[...] os arquivos devem servir a todos os setores da sociedade. Ao aceitar o poder dos arquivos, os arquivistas podem cumprir seu papel característico na sociedade, o de assegurar arquivos do povo, pelo povo e para o povo”.

Barzotto (2003) define, no cenário de um regime democrático, a justiça social como a busca pela dignidade humana e garantia dos direitos previstos em lei, visando corrigir desigualdades e ilegalidades. Enquanto Sen (2011), em uma perspectiva pós-colonial, reconhece que os instrumentos legais – embora importantes – podem não ser suficientes para a garantia de justiça, de modo que, em um regime democrático, embora as pessoas sejam iguais perante a lei, suas necessidades, contextos, acessos, oportunidades não o são, especialmente em países desiguais, como o Brasil, cujo três séculos de sistema escravista deixaram marcas profundas. Diante disso, Sen (2011, p. 14-15) reforça em como as instituições – nas quais consideramos os arquivos – possuem um relevante papel instrumental na busca pela justiça,

[...] Junto com os determinantes do comportamento individual e social, uma escolha apropriada das instituições tem um papel criticamente importante na tarefa de melhorar a justiça. As instituições entram nos cálculos de muitas formas diferentes. Elas podem contribuir diretamente para a vida que as pessoas são capazes de levar de acordo com o que têm razão para valorizar. As instituições também podem ser importantes para facilitar nossa capacidade de examinar minuciosamente os valores e as prioridades que podemos considerar, sobretudo por meio de oportunidades para o debate público (incluindo considerações da liberdade de expressão e do direito à informação, bem como a existência de locais para o debate informado).

O autor reforça que o cenário democrático é preponderante na garantia por justiça, a qual se insere a disponibilidade e acesso à informação:

Mas a democracia também precisa ser vista de forma mais genérica quanto à capacidade de enriquecer o debate fundamentado através das melhorias da disponibilidade informacional e da factibilidade de discussões interativas. A democracia tem de ser julgada não apenas pelas instituições que existem formalmente, mas também por diferentes vozes, de diversas partes da população, na medida em que de fato possam ser ouvidas (Sen, 2011, p. 15).

Ao chamar a atenção para as diferentes vozes e partes da população, o autor indiano reconhece que, para o alcance da justiça social, é necessário reorientar a ordem, de uma postura vertical de poder, para uma horizontalização. Essa noção se insere em uma perspectiva crítica, em reconhecer o lugar de fala das pessoas e de suas necessidades a partir de seus contextos e intersecções.

Nesse escopo, se inserem também teorias críticas arquivísticas, cujas possibilidades de arquivos são reconhecidas a partir das vozes das próprias comunidades, os arquivos comunitários. Estes surgem na intenção dos próprios grupos minorizados pelo Estado de promover, por meio de uma construção de memória coletiva/social, reparações históricas.

A relação dos arquivos com a memória e como estes possuem papel importante na promoção da justiça, como destaca Tognoli e Rocha (2021, p. 5) “Discussões recentes apontam para uma ressignificação do poder do arquivo e de seus documentos enquanto partícipes na construção da memória, na prestação de contas e na promoção de justiça social”, faz com que visualizemos nossas atribuições nas instituições arquivísticas orientada à uma responsabilidade arquivística, cujos impactos recaem para responsabilidade social.

Margareth da Silva (2017) em seu livro sobre “custódia arquivística”, tem o propósito de garantir o direito das pessoas de acessarem documentos autênticos e confiáveis,

proporcionando responsabilidade e proteção aos arquivos. Tais caminhos nos levam a pensar, por exemplo, nas relações da gestão de documentos numa compreensão mais ampla e sustentável com a governança arquivística. Em certa medida, unimos esforços para cumprir os objetivos da Agenda 2030 da ONU, especialmente no que diz respeito ao objetivo 16, que visa promover instituições eficazes.

A relação de responsabilidade com a governança fica mais explícita nas análises feitas por Iacovino (2016), a qual destaca que a responsabilidade empresarial e a governança estão interligadas. A responsabilidade empresarial envolve a gestão ética e conforme das atividades, enquanto a governança define as práticas e controles para garantir essa conformidade. A regulamentação torna-se importante para integrar as normas legais nas operações diárias, assegurando que as empresas operem de maneira transparente e responsável.

A autora ainda destaca vários aspectos da responsabilidade arquivística, incluindo: a) a responsabilidade arquivística tem início com a criação do documento, que atua como prova de ações, intenções e efeitos legais; b) as consequências da avaliação e destruição inadequada de documentos, que podem afetar significativamente os direitos estabelecidos e a integridade das informações; c) as autoridades arquivísticas como auditores e reguladores, que devem supervisionar a gestão de documentos, garantindo que nenhum documento seja destruído sem a devida autorização; d) a responsabilidade dos arquivistas e associações profissionais; e) a responsabilidade social e as continuidades culturais; e f) as diferenças culturais e desafios contemporâneos.

Nesse contexto, nas relações institucionais, percebe-se a responsabilidade social corporativa (RSC) que, segundo Hayashi (2020), refere-se ao compromisso das empresas em contribuir para o desenvolvimento sustentável e melhorar a qualidade de vida das comunidades nas quais atuam. Esse conceito vai além do simples cumprimento de leis e geração de lucro, envolvendo ações voluntárias e éticas que visam reduzir impactos negativos e promover benefícios sociais e ambientais. A RSC deve ser integrada à estratégia empresarial, refletindo uma mudança de mentalidade que prioriza a responsabilidade e a sustentabilidade. Além de melhorar a reputação e a imagem das empresas, a adoção de práticas de RSC pode resultar em vantagens como a atração de talentos e a inovação. Contudo, a implementação efetiva da RSC enfrenta desafios, como a necessidade de transparência e a gestão adequada das informações divulgadas, destacando, assim, o papel das/dos arquivistas bem e dos arquivos no processo de implementação da RSC.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao fomentar o diálogo entre a governança arquivística e a memória, justiça e responsabilidade social, estamos, em última instância, promovendo caminhos mais abrangentes e inclusivos dos direitos humanos e cidadãos. Reconhecemos nos arquivos não apenas espaços estáticos e tradicionais, mas um constructo de memória coletiva/social e fontes de conhecimento para a compreensão administrativa da instituição, da história e da identidade de uma sociedade.

Defender o acesso amplo e democrático aos arquivos significa reconhecer a importância de garantir que todas as camadas e segmentos sociais tenham a oportunidade de contribuir, acessar e se beneficiar desses recursos. Isso não apenas fortalece a transparência e a *accountability*, mas também promove a inclusão social e a justiça, permitindo que diferentes vozes e perspectivas sejam representadas e reconhecidas nos arquivos. Com isso, destacamos a responsabilidade arquivística como responsabilidade social que profissionais e o campo devem assumir uma vez que possuímos papel de destaque no processo de garantia da justiça social. Diante disso, reforçamos a relevância em ampliar estudos acerca da governança arquivística como um caminho viável para se alcançar um cenário arquivístico plural e democrático.

REFERÊNCIAS

- BARZOTTO, L. F. Justiça social: gênese, estrutura e aplicação de um conceito. *Revista Jurídica da Presidência*, Brasília, DF, v. 5, n. 48, 2003. Disponível em: <https://revistajuridica.presidencia.gov.br/index.php/saj/article/view/747/738>. Acesso em: 10 abr. 2024.
- GIL, A. C. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. São Paulo: Atlas, 2008.
- GONDAR, J. Cinco proposições sobre memória social. *Morpheus*, Rio de Janeiro, v. 9, n. 15, p. 19-40, 2016. Edição Especial. Disponível em: <http://www.seer.unirio.br/index.php/morpheus/article/view/5475/4929>. Acesso em: 11 mar. 2024.
- HAYASHI, J. I. *Governança corporativa e responsabilidade social: um estudo de avaliação da participação dos conselhos de administração no grau de responsabilidade social das empresas*. 2020. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão para Competitividade) – Fundação Getúlio Vargas, São Paulo, 2020.
- IACOVINO, L. Os arquivos como arsenais de responsabilidade. In: EASTWOOD, T.; M. H. (org.). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 261-302.

III SEMINÁRIO NACIONAL de governança arquivística. [S. l.: s. n.], 2022. 1 vídeo (3h 5 min). Publicado pelo canal ECI UFMG. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=a_kqMpSfaNw. Acesso em: 2 abr. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018a. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 2 abr. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, n. 7, p. 12-14, 2018b. Disponível em: https://revista.arquivoestado.sp.gov.br/ojs/revista_do_arquivo/article/view/130. Acesso em: 22 jun. 2024.

JIMERSON, R. C. *Archives power: memory, accountability, and social justice*. Chicago: Society of American Archivists, 2009.

JIMERSON, R. C. Arquivos para todos: a importância dos arquivos na sociedade. *Revista Arquivo e Administração*, Brasília, DF, v. 7, n. 3, p. 27-43, jul./dez. 2008. Disponível em: <http://koha.an.gov.br/cgi-bin/koha/opac-retrieve-file.pl?id=c4307f26bac903e284208a98503a8b0b>. Acesso em: 3 abr. 2024.

LOPES, L. C. *A nova arquivística na modernização administrativa*. 2. ed. Brasília, DF: Projecto Editorial, 2009.

MORIN, E. *Introdução ao pensamento complexo*. Porto Alegre: Ed. Sulina, 2015.

NESMITH, T. Relendo os arquivos: novas contextualidade para a teoria e a prática arquivística. In: HEYMANN, L.; NEDEL, L. (org.). *Pensar os arquivos: uma antologia*. Rio de Janeiro: FGV, 2018. p. 17-81.

ROUSSEAU, J; COUTURE, C. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

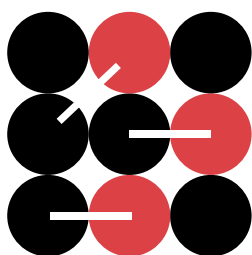
SANTOS, M. S. Memória e desigualdade social. In: SANTOS, M. S. (org.). *Memória coletiva e justiça social*. São Paulo: Garamond, 2021. p. 23-38.

SEN, A. *A ideia de Justiça*. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.

SILVA, M. *O arquivo e o lugar: custódia arquivística e a responsabilidade pela proteção aos arquivos*. Niterói: Eduff, 2017.

TOGNOLI, N. B.; ROCHA, G. M. A justiça social na arquivologia: uma revisão de literatura. *Ágora: Arquivologia em debate*, Florianópolis, v. 31, n. 63, p. 01-23 jul./dez. 2021. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/987/972>. Acesso em: 26 jul. 2024.

VENÂNCIO, R. P. Governança arquivística: um tema de pesquisa em construção. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. (org.). *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022. p. 25-36.



Governança arquivística e a transformação digital: possíveis interlocuções entre governanças no ambiente digital

Dalton Garcia do Carmo¹⁰⁴

Cintia Aparecida Chagas¹⁰⁵

1 INTRODUÇÃO

A gestão de documentos (GD) é fundamental para eficiência e eficácia dos procedimentos institucionais e, em decorrência da transformação digital (TD), a utilização das ferramentas computacionais impacta a produção, o controle e a preservação de documentos arquivísticos digitais, não digitais ou híbridos.

Sabe-se que a GD abrange o tratamento de documentos nos mais variados suportes e em relação à adoção de tecnologias digitais em uma instituição, a governança arquivística tornou-se essencial para o planejamento e organização do ambiente digital. Nesse aspecto, a governança de tecnologia da informação (TI), a governança de dados, a governança da internet e a governança digital, apresentadas neste trabalho como “governanças no ambiente digital”, contribuem para que os recursos computacionais sejam explorados ao máximo.

De suma importância para as instituições, as governanças no ambiente digital fomentam estratégias e decisões que influenciam a utilização do documento arquivístico. A implementação de uma infraestrutura tecnológica com uma diversidade de *hardwares* e *softwares*, a utilização de banco de dados, de serviços *web*, além das variadas tecnologias oriundas da TD, impactam diretamente a gestão de documentos.

104 Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais. Orcid: <https://orcid.org/0000-0001-9638-0009>. E-mail: garciadocarmo@gmail.com.

105 Doutora em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais. Docente na Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-7111-510X>. E-mail: cintiachagasufmg@gmail.com.

No presente trabalho, a partir de uma pesquisa bibliográfica e documental, buscou-se analisar a governança arquivística em face da transformação digital nas instituições, demonstrando a sua relação com as governanças no ambiente digital e o âmbito de atuação de cada governança. Estima-se que essa interlocução seja preponderante para a preservação dos documentos arquivísticos, para o acesso à informação, para a privacidade e proteção de dados e para a transparência das ações institucionais.

2 A GESTÃO DE DOCUMENTOS, O GERENCIAMENTO E A GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

Desde a popularização dos computadores no final do século XX, o cotidiano das pessoas e das instituições é influenciado pela utilização de tecnologias e sistemas computacionais, em virtude do dinamismo do ambiente digital. No âmbito arquivístico, a evolução tecnológica não apresentou impactos profundos na teoria, mas a prática arquivística exigiu que o profissional se aproximasse da área da computação e retornasse às bases conceituais diante do uso de recursos tecnológicos digitais.

Assim, o documento arquivístico digital (DAD) manteve as características do documento arquivístico não digital: organicidade, naturalidade, unicidade, autenticidade, imparcialidade e a fixidez. Esta última, no meio digital, “não é refém do ambiente tecnológico” e “contempla a flexibilidade do ambiente tecnológico”, segundo Santos (2011, p. 147). No entanto, no DAD, “o suporte e a mensagem nele contida não são inextricavelmente unidos e o que está escrito ou afixado no suporte do documento digital não é o documento em si (palavras ou imagens), mas uma cadeia de bits” (MacNeil *et al.*, 2005, p. 27, tradução nossa). Esse aspecto deve ser destacado, pois, o uso de ferramentas computacionais pode ser uma oportunidade extraordinária ou um desastre total, em relação à presunção de autenticidade e preservação do documento digital.

No que se refere à gestão de documentos e ao gerenciamento arquivístico, a teoria das três idades e o ciclo vital dos documentos são aplicáveis ao contexto digital, assim como o *records continuum model* e a arquivística integrada. Em relação a esses dois últimos, destaca-se que o primeiro suprime a ideia de fases pelas quais os documentos passam, enquanto o segundo flexibiliza a interação entre os arquivos correntes, intermediários e permanentes. Da mesma forma, as sete funções arquivísticas (criação, avaliação,

aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão), propostas por Rousseau e Couture (1998), também são válidas no meio digital e devem ser abordadas de modo a cobrir o conjunto dos princípios, métodos e das operações que se aplicam à organização e ao tratamento dos arquivos, independentemente da idade em que se encontrem.

Os procedimentos que envolvem a organização e o tratamento dos documentos são atributos da chamada microarquivologia. Por sua vez, a macroarquivologia diz respeito aos processos organizacionais e de funcionamento dos serviços ou instituições arquivísticas, como os programas, projetos, as políticas arquivísticas, o estabelecimento de redes ou sistemas arquivísticos (Jardim, 2018).

Silva (2020) afirma que o gerenciamento arquivístico consiste em planejar, organizar, dirigir e controlar as funções arquivísticas, os recursos operativos, os serviços arquivísticos e o modelo de funcionamento e governança. Jardim (2018) destaca que a maior ênfase na esfera micro impacta, tanto teoricamente quanto operacionalmente, a esfera macro, e vice-versa. Em outras palavras, consolidar uma boa gestão de documentos contribui diretamente para um bom gerenciamento arquivístico. Da mesma forma, o gerenciamento arquivístico subsidia a governança arquivística.

Assim, a governança arquivística abrange aspectos tanto da gestão de documentos quanto do gerenciamento arquivístico, contribuindo para o uso eficiente dos recursos tecnológicos, humanos e financeiros. Isso garante a gestão, preservação, acesso e recuperação dos documentos e informações. Além disso, a governança arquivística promove a eficiência dos processos internos, facilita a interação entre as partes interessadas (alta diretoria, setor operacional, clientes, sócios e a sociedade em geral), assegura a adoção de procedimentos normatizados por leis e regulamentos de instituições competentes, em conformidade com os princípios arquivísticos, e possibilita a cooperação intrainstitucional.

3 A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E A GOVERNANÇA NO AMBIENTE DIGITAL

As inovações tecnológicas digitais têm proporcionado à sociedade novas formas de interação entre pessoas e instituições, bem como novas maneiras de realizar atividades. A internet, os computadores, os smartphones, as plataformas digitais, as redes sociais,

a digitização de processos e a digitalização de documentos contribuem para que as tarefas cotidianas sejam cada vez mais realizadas no ambiente digital.

A flexibilidade e agilidade proporcionada pelas ferramentas digitais permitiram a automatização de processos, maior eficiência no tratamento, compartilhamento e recuperação de informações, a interpretação assertiva e reutilização de dados, entre outras possibilidades trazidas pela transformação digital. No entanto, administrar essas ferramentas e seus impactos na instituição e na sociedade, pode ser uma tarefa complexa; por isso, a governança desempenha um papel primordial no controle dos recursos tecnológicos.

3.1 Aspectos sobre a transformação digital

Segundo o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), a transformação digital “pode ser definida como um processo de mudança estrutural que incorpora o uso da tecnologia digital na busca de melhor desempenho, a otimização de resultados e mudanças procedimentais em diversas esferas da sociedade” (Brasil, 2022). A tecnologia assume um papel central na instituição e tem a capacidade de integrar os diferentes setores da sociedade.

Para Verhoef *et al.* (2021), para alcançar a transformação digital são necessárias duas fases incrementais: a digitalização, que diz respeito a conversão de um documento para o formato digital; e a digitização, que consiste no uso de tecnologias digitais para criar e agregar novos valores aos processos de negócio existentes na instituição.

A inteligência artificial (IA), o aprendizado de máquina, a internet das coisas (IoT), a computação em nuvem, o *blockchain*, as assinaturas digitais, a identificação facial e os *chatbots* são exemplos de ferramentas digitais no contexto da TD. O *big data*, a mineração de dados, o *business intelligence* (BI) e o *people analytics* são exemplos de metodologias de coleta e análise de dados. Destaca-se o crescimento do número de acessos à internet a partir de dispositivos móveis, a evolução da *web*, as diversas plataformas digitais e redes sociais, bem como a realidade virtual, a realidade aumentada e a gamificação, todos produtos da transformação digital.

O Decreto n. 9.319/2018 instituiu o Sistema Nacional para a Transformação Digital (SinDigital), a Estratégia Brasileira para a Transformação Digital (E-Digital) e a estrutura de governança da estratégia digital. O E-Digital oferece um diagnóstico, uma visão

de futuro, um conjunto de ações estratégicas e indicadores para monitoramento dos objetivos, a partir de um esforço colaborativo, multi-institucional e multissetorial, para acelerar a transformação digital (Brasil, 2022).

3.2 Governanças para o ambiente digital

O termo governança assume princípios e características específicos conforme o campo do conhecimento em que é aplicado. De acordo com o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) (2023), os princípios básicos da governança corporativa incluem integridade, transparência (*disclosure*), equidade (*fairness*), responsabilização (*accountability*) e sustentabilidade. O IBGC enfatiza a importância de um sistema em que a “empresa” interage com a sociedade, setores, clientes, governo, fornecedores e as partes interessadas, reconhecendo a interdependência entre as organizações e as realidades econômica, social e ambiental nas quais estão inseridas.

Por sua vez, o Tribunal de Contas de União (TCU) afirma que os princípios de governança para o setor público são: capacidade de resposta, integridade, transparência, a equidade e participação, *accountability*, confiabilidade e melhoria regulatória. Segundo o TCU, a governança pública busca criar condições favoráveis para a entrega dos resultados esperados pelos cidadãos, fortalecendo a confiança da sociedade nas organizações públicas (Brasil, 2020). A seguir, serão abordadas as especificidades das governanças no ambiente digital.

3.2.1 Governança de tecnologia da informação

A Governança de TI refere-se à estrutura e processos que garantem que a tecnologia da informação seja gerida de forma a atender aos objetivos estratégicos da organização, assegurar a conformidade e maximizar o valor dos investimentos. De acordo com Wada (2022, p. 35):

A governança de TI tem o papel de promover um alinhamento entre a área de TI e a sua infraestrutura com as áreas de negócio, traçando estratégias e objetivos. Deve implantar mecanismos que possam garantir a continuidade do negócio evitando interrupções e falhas, estar alinhada à legislação e regulamentos externos que possam impactar em mudanças internas necessárias para atender tais órgãos reguladores.

Segundo a Escola Superior de Redes (ESR), a governança de TI foca na estratégia e desenvolvimento de objetivos, enquanto a gestão de TI é responsável por executar ações e atividades que auxiliam o alcance dos objetivos, controlando aspectos da infraestrutura (desempenho e a capacidade de atender as demandas) e dos indicadores (monitoramento de métricas, parâmetros, metas, gargalos e situações críticas), mensurando a eficiência e a qualidade dos processos (Guia Prático Para..., 2021).

Para a ESR, os dois modelos principais de ambientes tecnológicos para a estruturação de sistemas para gestão de TI são: o *on premise*, onde a empresa adquire equipamentos e implanta um sistema interno para tratamento de informações; e, o *cloud computing*, quando se utiliza o ambiente tecnológico de uma empresa especializada para o provimento deste tipo de solução e realizar as tarefas de tratamento das informações.

Destacam-se dois *frameworks* de processos na governança de TI: o Itil (*information technology infrastructure library*), que foca na gestão de serviços, e o Cobit (*control objectives for information and related technologies*), que se concentra no controle da gestão interna da área de TI. Ou seja, enquanto o Itil define como fazer, o Cobit aponta o que fazer (Prada, 2024).

3.2.2 Governança de dados

A governança de dados envolve um conjunto de processos e sistemas que garantem a autoridade e o controle de ativos de dados importantes, gerenciando-os sob as perspectivas do compartilhamento, arquitetura, segurança, qualidade, operação e outros aspectos tecnológicos (Cristóvam; Bergamini; Hahn, 2021).

Rolim e Pereira (2023) destacam que o rápido avanço da tecnologia e a utilização de IA são fatores que impulsionam a grande quantidade de dados produzidos, coletados e compartilhados nas instituições. O tratamento e controle desses ativos visam garantir a proteção da privacidade, obter o consentimento adequado, minimizar a coleta de dados, assegurar a segurança da informação, promover a transparência e a explicabilidade dos modelos de IA, e garantir a responsabilidade das empresas.

Segundo o serviço de computação na nuvem Google Cloud (O Que é..., 2024), a governança de dados é uma abordagem baseada em princípios para gerenciar dados durante o ciclo de vida, desde a aquisição até o uso e o descarte. Sua função é garantir que os dados estejam seguros, protegidos, privados, utilizáveis e em conformidade com as políticas

de dados internos e externos. E, assim, definir e aplicar controles que permitam maior acesso aos dados, conquistando a segurança e a privacidade dos controles dos dados.

3.2.3 Governança da internet

Kurbalija (2016, p. 20) recorre ao entendimento da Cúpula Mundial sobre a Sociedade da Informação (CMSI), e afirma que a governança da internet é o desenvolvimento e a aplicação “por governos, setor privado e sociedade civil, em seus respectivos papéis, de princípios comuns, normas, regras, processos decisórios e programas que moldam a evolução e o uso da internet”.

Em seu livro *Uma introdução à governança da internet*, Kurbalija (2016) destaca que a abordagem limitada prioriza a infraestrutura da internet, como o *domain name system* – (DNS), o *internet protocol* (IP), números e servidores-raiz, e considera a Internet Corporation for Assigned Names and Numbers (Icann) um ator importante neste campo. Por sua vez, a abordagem ampla enfatiza que as negociações sobre a governança da internet devem transcender as questões de infraestrutura, abrangendo também aspectos jurídicos, econômicas, de desenvolvimento e socioculturais.

O autor ressalta a necessidade de equilibrar os interesses e debates entre: liberdade de expressão e proteção da ordem pública; cibersegurança e privacidade; e propriedade intelectual, incluindo a proteção dos direitos autorais e o uso justo de materiais.

3.2.4 Governança digital

Para Heckert e Aguiar (2016), a governança digital é “uma ação integrada das tecnologias e da gestão administrativa para inserir a sociedade nos processos de transparência pública e na oferta de serviços eficientes”. Pimenta e Canabarro (2014, p. 10) afirmam que a governança digital reúne diversas áreas do conhecimento agregando e conciliando “princípios, plataformas, metodologias, processos e tecnologias digitais para a reflexão sobre a realização de atividades relacionadas ao governo, em todas as suas esferas”.

Portanto, as governanças mencionadas mostram eficácia e relevância na mitigação dos possíveis impactos negativos da transformação digital, conforme o campo de conhecimento. Observa-se que a produção e a gestão dos documentos arquivísticos digitais estão intrinsecamente ligadas a essas governanças e à transformação digital.

4 GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA E AS INTERLOCUÇÕES NECESSÁRIAS

As governanças selecionadas para este trabalho demonstram que a transformação digital é uma realidade e que o desenvolvimento e a adoção das tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) é importante para a sociedade e para as instituições, apesar dos efeitos colaterais que possam ocorrer. No entanto, observou-se que as governanças no ambiente digital abordam informação e dados com uma perspectiva específica, e, nesse contexto, a governança arquivística se revela como um elo entre essas abordagens.

Os resultados encontrados pressupõem um diálogo entre a governança arquivística e as governanças no ambiente digital. Além disso, foram discriminados regulamentos e normas padronizadoras que contribuem para o uso correto da informação e de dados e as perspectivas básicas para os arquivistas e profissionais da informação frente à transformação digital.

4.1 Interação entre governanças

Considerando que a governança arquivística valoriza o documento arquivístico e seu contexto de produção, a interlocução com as governanças no ambiente digital é fundamental, especialmente ao analisar o foco específico de cada uma delas:

- governança de TI: infraestrutura tecnológica, *hardware* e *softwares* (servidores, computadores, sistemas computacionais);
- governança de dados: tratamento de dados, proteção de dados sensíveis, economia movida a dados (*data-drive economy*);
- governança de internet: infraestrutura de telecomunicações, provedores de conexão, *web* e plataformas digitais, privacidade, liberdade de expressão;
- governança digital: identificação e prestação de serviços ao cidadão, acesso à informação, interoperabilidade e compartilhamento da base de dados governamental.

Em suma, a governança arquivística no ambiente digital se manifesta na aplicação dos modelos de sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (Sigad) e de repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), que são estabelecidos com base no Plano de Classificação de Documentos (PCD) e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD).

Dados e informações estão intrinsecamente ligados aos documentos arquivísticos, mesmo quando codificados em dígitos binários. A gestão de documentos arquivísticos

leva em consideração aspectos legais, padrões de qualidade, orientações técnicas e procedimentos para a produção, uso e destinação desses documentos. Assim, ela sustenta o acesso à informação, a proteção e a privacidade, e promove a auditoria e a transparência no uso dos documentos arquivísticos, da informação e dos dados pelas instituições, inclusive no meio digital.

4.2 Legislação brasileira e internacional, normas padronizadoras e metodologias

A pesquisa revelou a influência significativa de legislações nacionais e internacionais, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como da International Organization for Standardization (ISO) e da International Electrotechnical Commission (IEC). Além disso, a participação de entidades como a Icanm e o World Wide Web Consortium (W3C) é relevante. A pesquisa também destacou a importância das regulamentações internacionais, como o General Data Protection Regulation (GDPR), o California Consumer Privacy Act (CCPA), o Payment Card Industry Data Security Standard (PCI DSS) e o Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA). Ademais, metodologias para a medição de qualidade e indicadores de serviços, como o Itil e o Cobit, são fundamentais no escopo das governanças no ambiente digital.

Amplamente aplicadas no cotidiano arquivístico, a Lei de Acesso à Informação (LAI) (Lei nº 12.527/2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Lei nº 13.709/2018) são essenciais para a governança no ambiente digital. Além delas, o Quadro 1 destaca os seguintes decretos:

Quadro 1 – Principais decretos relacionados à governança

Decreto	Objetivo principal
Decreto n. 4.829/2003	Instituiu o Comitê Gestor da Internet no Brasil (CGI.br).
Decreto n. 9.203/2017	Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal.
Decreto n. 9.319/2018	Instituiu o Sistema Nacional para a Transformação Digital (SinDigital) e a Estratégia Brasileira para a Transformação Digital (E-Digital).
Decreto n. 10.046/2019	Instituiu o Cadastro Base do Cidadão (CBC) e o Comitê Central de Governança de Dados (CCGD).
Decreto n. 10.332/2020	Instituiu a Estratégia de Governo Digital. (Revogou o Decreto n. 8.638/2016, sobre a Política de Governança Digital).

Fonte: Elaborado pelos autores.

Em relação às normas padronizadoras, a ABNT ISO 15489 (Gestão de documentos de arquivo) e a ABNT ISO 30300 (Sistema de gestão de documentos de arquivo) são relevantes para o contexto arquivístico. Além dessas o Quadro 2 destaca as seguintes normas:

Quadro 2 – Normas ABNT/ISO pertinentes à governança no ambiente digital

Norma padronizadora	Assunto
ABNT ISO 21505	Gestão de projetos, programas e portfólios – orientação sobre governança.
ABNT ISO/IEC 27001	Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade.
ABNT ISO/IEC 27032	Segurança cibernética – diretrizes para segurança na internet.
ABNT ISO 31000	Gestão de riscos.
ABNT ISO 37000	Governança de organizações.
ABNT ISO/IEC 38500	Tecnologia da informação – governança de TI para a organização.
ABNT ISO/IEC 38505-1	Governança da TI – parte 1: aplicação da ABNT ISO/IEC 38500 à governança de dados.

Fonte: Elaborado pelos autores.

O Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) oferece diretrizes e orientações sobre a implementação de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (Sigad) e Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), bem como sobre a digitalização e produção de representantes digitais, a preservação de websites e outros procedimentos relacionados aos documentos arquivísticos.

Portanto, é fundamental que os regulamentos mencionados sejam discutidos no contexto da governança arquivística. Leis, decretos, normas padronizadoras e outros documentos instrutivos devem ser compreendidos claramente para evitar ambiguidades e discrepâncias na sua aplicação. Além disso, o papel das políticas de arquivo nas instituições é crucial para garantir o cumprimento adequado dos procedimentos arquivísticos.

4.3 O profissional da informação frente à transformação digital

A governança arquivística exige que o gerenciamento e a gestão de documentos sejam eficazes. O arquivista (ou o profissional da informação) deve atuar como gestor, interagindo com diversos setores e avaliando os impactos da transformação digital. Como

custodiador de documentos, ele contribui para a aplicação das práticas de governança, reduzindo a assimetria informacional, permitindo auditorias e certificações, e garantindo a preservação dos documentos, tanto digitais quanto não digitais. Isso promove transparência, disseminação da informação, prestação de contas e responsabilidade social na instituição.

Thomas (2017) destaca a importância de os arquivistas adquirirem novas competências e técnicas relacionadas à concepção de interfaces de sistemas computacionais e à negociação de suas percepções das necessidades dos usuários com os profissionais de TI, que possuem metodologias e abordagens distintas. A integração entre a teoria e a prática arquivística, juntamente com o uso de ferramentas digitais, ajuda a mitigar o risco de acúmulo excessivo de documentos digitais e facilita a recuperação oportuna da informação. Jardim (2018, p. 43) destaca que:

A governança arquivística – referida à noção de governança – é marcadamente colaborativa. Refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno. Visa à qualidade da gestão de arquivos e sua inserção nas formas como o poder público é exercido em um regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos.

Portanto, conhecer as ferramentas digitais e manter um diálogo com o setor de TI são essenciais para o sucesso da governança arquivística na era da transformação digital.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A governança arquivística e as governanças no ambiente digital são interdependentes. Ambas focam no gerenciamento, acesso, segurança, transparência, conformidade regulatória e tomada de decisões, com base na tríade documento, informação e dado. A ciência arquivística garante a autenticidade dos documentos digitais ao proteger seus componentes e metadados por meio do tratamento documental. Assim, a infraestrutura tecnológica digital desempenha um papel crucial na preservação DAD. A integração dos preceitos arquivísticos e de TI possibilita o uso eficaz das ferramentas computacionais, minimizando a assimetria informacional, e promovendo a transparência, o acesso

à informação, a proteção e privacidade de dados, os direitos autorais, a cibersegurança, o armazenamento e a preservação digital.

Sugere-se que a governança arquivística fortaleça sua abordagem no contexto de produção de documentos arquivísticos digitais, participando de forma efetiva nas discussões relacionadas à governança de TI, governança de dados, governança de internet, governança digital e nos debates relacionados à transformação digital.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. *Estratégia Brasileira para a Transformação Digital (E-Digital)*. Brasília, DF: MCTI, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/transformacaodigital/estrategia-digital>. Acesso em: 7 abr. 2024.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial Básico de Governança Organizacional*. Brasília, DF: TCU, 2020. Disponível em: https://portal.tcu.gov.br/data/files/FB/B6/FB/85/1CD4671023455957E18818A8/Referencial_basico_governanca_organizacional_3_edicao.pdf. Acesso em: 19 jul. 2024.

CRISTÓVAM, J. S. S.; BERGAMINI, J. C. L.; HAHN, T. M. Governança de dados no setor público brasileiro: uma análise a partir da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). *Interesse Público – IP*, Belo Horizonte, ano 23, n. 129, p. 75-101, set./out. 2021.

GUIA PRÁTICO PARA a governança de TI. *Escola Superior de Redes*, Rio de Janeiro, 2021. Disponível em: <https://esr.rnp.br/governanca-de-ti/guia-pratico-para-governanca-de-ti/>. Acesso em: 19 jul. 2024.

HECKERT, C. R.; AGUIAR, E. L. Governança digital na administração pública federal: uma abordagem estratégica para tornar o governo digital mais efetivo e colaborativo – a ótica da sociedade. In: CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA, 9., 2016, Brasília, DF. *Anais [...]*. Brasília, DF: Consad, 2016. Disponível em: <http://consad.org.br/wp-content/uploads/2016/06/Painel-32-01.pdf>. Acesso em: 7 abr. 2024.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. *Código das melhores práticas de governança corporativa*. 6. ed. Brasília, DF: IBGC, 2023. Disponível em: https://conhecimento.ibgc.org.br/Lists/Publicacoes/Attachments/24640/2023_C%c3%b3digo%20das%20Melhores%20Pr%c3%a1ticas%20de%20Governan%c3%a7a%20Corporativa_6a%20Edi%c3%a7%c3%a3o.pdf. Acesso em: 19 jul. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, n. 7, ano 2, p. 12-23, 2018. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquivo/07/dossie.php. Acesso em: 7 abr. 2024.

KURBALIJA, J. *Uma introdução à governança da internet*. São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil, 2016. Disponível: https://cgi.br/media/docs/publicacoes/1/CadernoCGIbr_Uma_Introducao_a_Governanca_da_Internet.pdf. Acesso em: 7 abr. 2024.

MACNEIL, H. et al. Part one: establishing and maintaining trust in electronic records: authenticity task force report. In: DURANTI, L. (ed.). *Internacional research on permanent authentic records in electronic systems – InterPARES (I): the long-term preservation of the authentic electronic records: findings of the InterPARES Project*. Itália: Archilab, 2005. p. 20-63. Disponível em: http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_book_complete.pdf. Acesso em: 7 abr. 2024.

O QUE É governança de dados? Google Cloud, [s. l.], 2024. Disponível em: <https://cloud.google.com/learn/what-is-data-governance?hl=pt-br>. Acesso em: 19 jul. 2024.

PIMENTA, M. S.; CANABARRO, D. R. *Governança digital*. Porto Alegre: Cegov-UFRGS, 2014. Disponível em: https://www.academia.edu/12248248/Livro_GOVERNAN%C3%87A_DIGITAL. Acesso em: 19 jul. 2024.

PRADA, C. *Governança de TI: guia completo com o que é, objetivo, pilares e mais*. Euax, [s. l.], 2024. Disponível em: <https://www.euax.com.br/2024/02/governanca-de-ti/#:~:text=Ent%C3%A3o%2C%20se%20o%20ITIL%20%C3%A9,adotar%20apenas%20um%20dos%20modelos>. Acesso em: 18 jul. 2024.

ROLIM, M. C. L. M.; PEREIRA, D. B. V. A importância da governança de dados para empresas que utilizam inteligência artificial sob a LGPD. *Pesquisando Direito Unicuritiba*, Curitiba, v. 1, n. 1, p. 18-21, jul./dez. 2023. Disponível em: <https://revista.unicuritiba.edu.br/index.php/revteste/article/view-File/6534/371374703>. Acesso em: 19 jul. 2024.

ROUSSEAU, J.-Y.; COUTURE, C. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

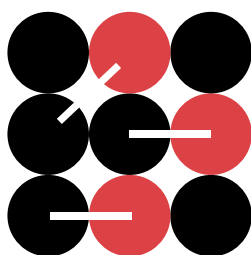
SANTOS, V. B. *A teoria arquivística a partir de 1898: em busca da consolidação, da reafirmação e da atualização de seus fundamentos*. 2011. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2011. Disponível em: <http://icts.unb.br/jspui/handle/10482/10323>. Acesso em: 7 abr. 2024.

SILVA, W. A. O gerenciamento arquivístico. In: MARIZ, A. C. A.; RANGEL, T. R. (org.). *Arquivologia: temas centrais de uma abordagem introdutória*. Rio de Janeiro: FGV, 2020. Cap. 8, p. 151-171.

THOMAS, D. The digital. In: THOMAS, D.; FOWLER, S.; JOHNSON, V. *The silence of the archive*. [S. l.]: Facet, 2017. p. 65-97.

VERHOEF, P. et al. Digital transformation: a multidisciplinary reflection and research agenda. *Journal of Business Research*, [s. l.], v. 122, p. 880-901, 2021. Disponível em: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0148296319305478?via%3Dihub>. Acesso em: 7 abr. 2024.

WADA, M. F. R. *A governança de TI como estratégia para fazer melhor uso do sistema integrado TOTVS RM*. 2022. Dissertação (Mestrado em Tecnologias da Inteligência e Design Digital) - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2022. Disponível em: <https://sapientia.pucsp.br/handle/handle/26496>. Acesso em: 7 abr. 2024.



Governança arquivística e gestão documental: inovação e desafios no Espírito Santo

*Tânia Barbosa Salles Gava*¹⁰⁶

*Juliana Oliveira de Almeida*¹⁰⁷

*Wagner Santana Bianchi*¹⁰⁸

*José Márcio Moraes Dorigueto*¹⁰⁹

1 INTRODUÇÃO

No âmbito da administração pública, a governança eficaz de arquivos, tecnologia e dados desempenha um papel crucial para garantir transparência, responsabilidade e eficiência (Wang *et al.*, 2021). Sem uma governança adequada dos arquivos, os valiosos recursos de informação produzidos ou utilizados pelos diversos setores que compõem

106 Doutora em Engenharia Elétrica na área de inteligência artificial aplicada, mestre em Informática, graduada em Matemática Aplicada e Computacional e graduada em Ciência da Computação, todos pela Universidade Federal do Espírito Santo. Pós-doutorado pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF) com o projeto de pesquisa intitulado “Preservação Digital Sistêmica” (2022). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/0822963734544353>. E-mail: tania.gava@ufes.br.

107 Bacharel em Arquivologia formada pela Universidade Federal do Espírito Santo, subgerente de Gestão de Documentos no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8490059783311433>. E-mail: julianaalmeida.apees@gmail.com.

108 Especialista em Docência no Ensino Superior, bacharel em Arquivologia formado pela Universidade Federal do Espírito Santo. Atualmente é gerente de gestão de documentos no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5953138669155415>. E-mail: wagnerbianchi.apees@gmail.com.

109 Mestre em Engenharia Ambiental pela Universidade Federal do Espírito Santo (1996). Atualmente é analista de TI do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5809947184135624>. E-mail: jose.dorigueto@prodest.es.gov.br.

a estrutura governamental podem permanecer bloqueados e inacessíveis, dificultando a tomada de decisões eficazes e dificultando o funcionamento geral da administração pública (Wang *et al.*, 2021).

A governança arquivística, neste contexto, desempenha um papel crucial na administração pública, especialmente no cenário da transformação digital cuja uma das consequências é a explosão da produção documental realizada por diversos atores. A governança arquivística envolve ações interdisciplinares que se relacionam dinamicamente com outras instituições e setores da sociedade, requerendo uma autoridade arquivística reconhecida tanto legal quanto simbolicamente, que é essencial para atender às demandas sociais por informações e memória (Jardim, 2018).

Entendemos ser primordial garantir a integridade, autenticidade, acessibilidade e usabilidade dos documentos arquivísticos ao longo do tempo; entretanto, sem um conjunto de políticas, normas, procedimentos e práticas utilizados para gerenciar eficazmente os ativos presentes nos arquivos em uma organização ou instituição, essa garantia pode estar comprometida. Através do seu caráter transversal, a governança arquivística leva as instituições arquivísticas a dialogarem e atuarem em conjunto com outras agências, políticas e programas no campo da informação estatal, bem como com setores diversos da sociedade (Jardim, 2018).

Através de um diálogo desta natureza, o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (Apees) buscou se unir inicialmente à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (Sege) e ao Instituto de Tecnologia da Informação do Espírito Santo (Prodest), e logo em seguida à Secretaria de Estado de Controle e Transparência (Secont), para a criação do Programa de Gestão Documental do Estado do Espírito Santo (Proged).

O Proged foi instituído pelo Decreto nº 1.552-R em 10 de outubro de 2005 (Espírito Santo, 2005) e atualizado pelo Decreto nº 4.343-R de, 20 de dezembro de 2018 (Espírito Santo, 2018). O Proged tem como objetivo “estabelecer diretrizes quanto aos procedimentos de gestão de documentos, independente da forma ou do suporte em que a informação esteja registrada, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual”, ou seja, os representantes digitais provenientes da digitalização, também fazem parte do escopo.

Com a união destes órgãos, não só buscou-se fortalecer e dar protagonismo ao Apees, mas também ampliar seu relacionamento com as demais estruturas do governo, através de uma ação multidisciplinar.

2 PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL

Em um cenário de enorme massa documental acumulada no poder público estadual e levando em consideração a importância de tais documentos, com o objetivo de facilitar a recuperação das informações, padronizar os procedimentos de protocolo e arquivo, reduzir o acúmulo de documentos e trazer mais transparência para os atos da administração, além de buscar atender a legislação em vigor no país, tornou-se indispensável a criação de um programa de gestão documental. Assim, foi instituído o Proged por meio do Decreto nº 1.552-R.

Inicialmente, o Proged era composto por representantes da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (Seger), da Assessoria de Planejamento e Estratégia do Estado do Espírito Santo (Apees) e do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo (Prodest). Esses órgãos desempenham papéis no gerenciamento de recursos humanos e gestão, nas práticas arquivísticas e na implementação de soluções tecnológicas, respectivamente. Em 2018, reconhecendo a necessidade de atualizar e fortalecer as diretrizes do programa para melhor atender às demandas, foi promulgado o Decreto 4.343-R. Uma das atualizações introduzidas foi a inclusão de representantes da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (Secont) no comitê gestor. A Secont desempenha um papel vital na promoção da transparência e da integridade no setor público do estado do Espírito Santo. Sua inclusão no comitê assegura que os princípios de controle interno e de transparência estejam incorporados ao programa.

Com essa ampliação, o comitê gestor passou a ter uma composição mais abrangente e diversificada, garantindo que as decisões reflitam a necessidade de uma governança eficaz e uma administração pública moderna. O plano de trabalho do Proged inclui a execução de diversos projetos interconectados e complementares, garantindo uma abordagem integrada para alcançar os objetivos estabelecidos. Os projetos incluídos no plano são: (i) normas e procedimentos; (ii) capacitação; (iii) visibilidade; (iv) modernização do sistema eletrônico de protocolo (SEP); (v) documentação eletrônica; e (vi) modernização dos arquivos gerais.

No que tange ao item (i) normas e procedimentos, as atividades são focadas na elaboração de legislação específica que proporcione o desenvolvimento de ações preventivas e corretivas nos métodos de gestão da informação e do conhecimento administrativo

desenvolvidos no Governo do Estado do Espírito Santo. Dentre as publicações do programa, destacamos:

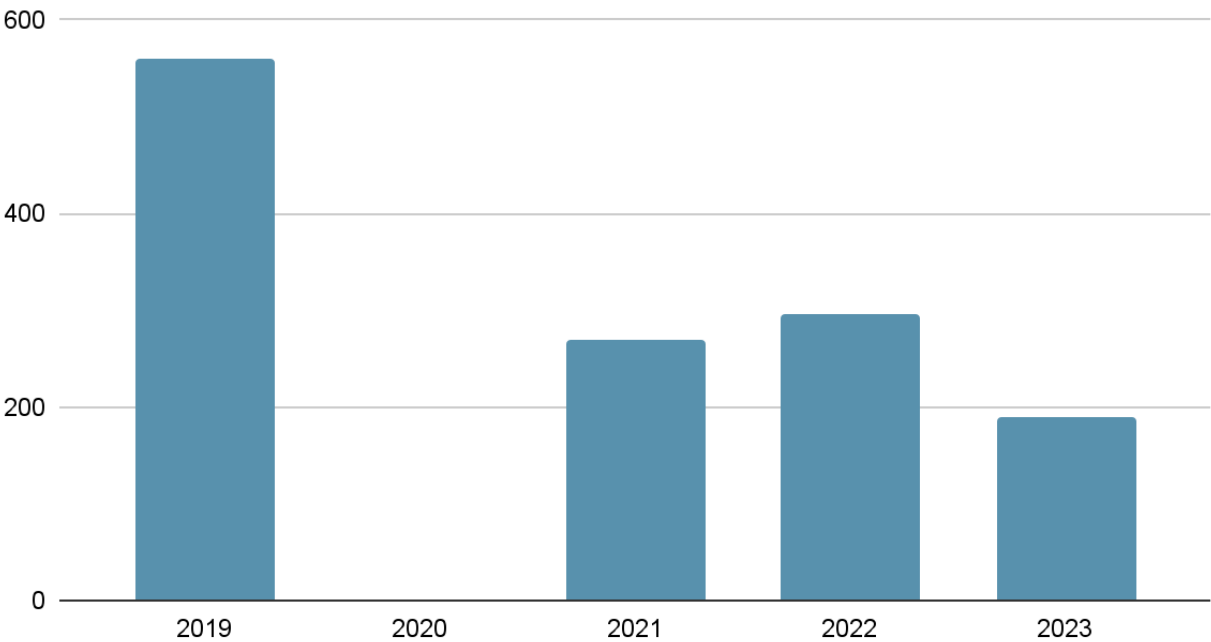
- Política de Preservação Digital do Estado do Espírito Santo: que tem como objetivo apresentar as diretrizes e procedimentos para a preservação adequada de documentos digitais (Espírito Santo, 2023b).
- Portaria Conjunta Seger/Secult/Apees nº 66-R, de 18 de dezembro de 2020 (Espírito Santo, 2020), que aprova o plano de classificação (PCD) e a tabela de temporalidade e destinação de documentos (TTD) das atividades-meio da administração pública do estado do Espírito Santo e dá outras providências correlatas: resultado de um longo trabalho de levantamento da produção documental nos órgãos e entidades do executivo estadual.
- Decreto de Digitalização de Documentos, que regulamenta as técnicas e requisitos para dar aos representantes digitais valor de documento original (Espírito Santo, 2023a).
- Manual de Gestão Documental, que congrega técnicas para o manuseio adequado dos documentos públicos tem como objetivo sanar dúvidas dos servidores a fim de permitir uma ação mais segura e eficaz no trato dos documentos.
- Manual de Digitalização de documentos (Espírito Santo, 2021), desenvolvido para padronizar o procedimento de digitalização nos casos em que os processos em suporte de papel precisavam seguir com a tramitação em meio eletrônico (por meio do E-Docs), o manual orienta quanto ao procedimento de encerramento do trâmite em papel e abertura da tramitação em meio eletrônico, principalmente para que não existam divergências entre o documento original e seu representante digital.
- Notas Técnicas – atualmente temos três publicadas e vigentes que objetivam:
 - » padronizar a aquisição de caixa box para acondicionamento dos documentos;
 - » padronizar a aquisição de capas e etiquetas para os processos em suporte de papel; e
 - » padronizar o uso de grampos plásticos e cliques de epóxi em substituição ao material metálico.

Anualmente, o Programa de Gestão de Documentos (Proged) oferta, por meio da Escola de Serviço Público do Estado do Espírito Santo (Esesp), uma gama de cursos voltados para

a gestão de documentos com foco na (ii) capacitação dos servidores públicos em geral, da esfera estadual e municipal. São ofertados cursos de gestão documental (foco nos documentos em suporte papel), digitalização de documentos, classificação de documentos. Em 2021 foi incluído o curso de Gestão e Preservação de Documentos Digitais.

As ementas dos cursos são elaboradas e atualizadas periodicamente com base nas demandas levantadas pelas comissões setoriais de avaliação de documentos (Cads) dos órgãos do executivo estadual. Em média, capacitamos cerca de 263 servidores por ano. Ressaltamos que, em decorrência da pandemia de covid-19 em 2020, não foram ofertados cursos presenciais, assim para o ano de 2021 já foram ofertados cursos na modalidade presencial e EaD por meio da plataforma Zoom. O Gráfico 1 ilustra o quantitativo de servidores capacitados em temas voltados à gestão documental nos últimos 5 anos.

Gráfico 1 – Quantidade de servidores capacitados por ano



Fonte: Elaborado pelos autores (2024).

Com a implantação do sistema E-Docs (Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais), que é um sistema informatizado de gestão arquivística

de documentos (Sigad), o público-alvo dos cursos voltados à gestão de documentos foi ampliado consideravelmente, pois atividades que anteriormente eram restritas aos setores de protocolo e arquivo, como a classificação de documentos, passaram a ser executadas por todos os servidores da administração, gerando, assim, a necessidade de criação de cursos específicos para atender a esse novo público.

Para que o programa tenha mais (iii) visibilidade, o comitê gestor busca conscientizar a alta gestão dos impactos positivos da gestão de documentos. Nesse projeto, as ações são direcionadas aos gestores, de modo a apresentar os resultados atingidos pelo programa e incentivar o trabalho arquivístico nos órgãos e entidades. Essa divulgação é feita com reuniões periódicas agendadas com a presença das Cads e gestores (diretores administrativos e equivalentes). Outra forma de dar visibilidade ao programa é com a divulgação de informativos em que são abordados temas importantes para a gestão de documentos, por exemplo: importância da classificação de documentos, atuação das Cads, impactos da eliminação de documentos e outros temas que o comitê identifica como de grande relevância ao público-alvo.

No projeto de (v) documentação eletrônica, as atividades do comitê se voltam para a realização de estudos que permitam o uso de novas tecnologias de acesso às informações, conforme estabelecido na Política Nacional de arquivos. Assim, apesar de ter sido criado com o objetivo de resolver os problemas relativos à gestão dos documentos em suporte de papel, o programa se estende aos documentos em outros suportes, incluindo os nato-digitais, e tal fato fica evidente com a atuação de arquivistas membros do comitê gestor do Proged na equipe de desenvolvimento do sistema E-Docs que é fruto de uma parceria dos órgãos do executivo estadual tendo como base no e-Arq Brasil (Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos) (Brasil, 2022).

O sistema SEP é utilizado desde 1986 pela administração pública estadual para autuação de processos em suporte de papel. Há o registro de mais de 9 milhões de processos autuados. Por isso, outra frente de atuação do programa é a (iv) modernização do sistema SEP para apoiar o tratamento do legado. Esta linha de atuação do Proged busca garantir que o sistema SEP continue a atender às necessidades da administração pública, ao mesmo tempo em que se adapta às novas tecnologias e práticas de gestão documental. Dentre as melhorias, podemos citar recursos para:

- associação de código da tabela de assuntos com itens do PCD da área meio;
- associação de código da tabela de assuntos com itens do PCD da área fim;
- gestão das informações referentes à aprovação de contas de cada exercício;
- cadastramento e manutenção do plano de classificação de documentos (PCD) e tabela de temporalidade de documento (TTD), da área meio e da área fim de 36 órgãos;
- consulta de processos sem classificação de acordo com um PCD;
- consulta de processos prontos para destinação final;
- geração da listagem de eliminação de documentos obedecendo o padrão definido pelo arquivo público;
- registrar processo convertido para o sistema E-Docs (documentação eletrônica);
- reclassificação de processos em lote;
- permitir a classificação e reclassificação de processos de acordo com um código PCD;
- uso de inteligência artificial para sugerir a correta classificação dos processos.

O projeto (vi) modernização dos arquivos gerais consiste em esforços voltados para dotar os arquivos dos órgãos e entidades de equipamentos, tecnologias, produtos e serviços de gestão documental que permitam facilitar o acesso aos documentos armazenados. Um dos objetivos é conseguir a implantação do arquivo central, onde seriam acondicionados os documentos em suporte papel em fase corrente e intermediária do executivo estadual em um único espaço para que recebam o mesmo padrão de tratamento arquivístico.

Dentro desse eixo, com o objetivo de modernizar a gestão documental, foi incluído no Planejamento Estratégico do Governo do Estado do Espírito Santo-PPA (2023-2026) como projeto prioritário o Pro@Arq, que prevê duas entregas: a implantação da Unidade Especializada para Tratamento Arquivístico e o Projeto de Preservação Digital Sistêmica.

A unidade de tratamento arquivístico consiste na contratação de empresa especializada para o tratamento dos documentos em fase corrente e intermediária dos órgãos e entidades do executivo estadual. O principal objetivo dessa entrega é tratar o legado estimado de 600 mil caixas, incluindo atividades arquivísticas, tais como: classificação, organização, identificação dos documentos que já cumpriram seus prazos de guarda e digitalização de documentos. É um projeto importante, pois o estado não possui profissionais suficientes para atender a demanda. A empresa contratada atuará sob a

fiscalização e acompanhamento da equipe técnica do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, e seguirá as diretrizes estabelecidas pelo Proged.

A segunda entrega consiste em projeto de pesquisa, cujo objetivo é desenvolver estudo para implantação de um repositório digital confiável (RDC-Arq), conforme estabelecido na Resolução Conarq nº 51, de 25 de agosto de 2023 (Brasil, 2023). Para a implantação, será necessário desenvolver um modelo conceitual que possibilite a Preservação digital sistêmica dos documentos arquivísticos digitais produzidos no sistema E-Docs. O projeto contempla: um estudo de aderência do Apees em relação às legislações arquivísticas no que tange a RDC-Arq (repositórios arquivísticos digitais confiáveis), a elaboração de um plano de preservação para documentos digitais e o desenvolvimento de uma arquitetura computacional para preservação digital.

Sendo assim, o projeto é inovador, pois, além de prever em seu escopo o tratamento arquivístico de documentos em papel, que resultará em resultados positivos no que tange aos aspectos financeiros, maior transparência e celeridade na prestação de serviços públicos aos cidadãos, estamos na vanguarda no desenvolvimento de solução para integrar o sistema E-Docs a plataformas de preservação e acesso, garantindo assim o acesso a longo prazo aos documentos de caráter histórico.

3 DESAFIOS

Após quase duas décadas de existência, o Proged continua a enfrentar desafios que impactam sua eficácia e alcance. Dentre esses desafios, destacam-se:

(i) Acesso a recursos financeiros: para se adequar ao baixo orçamento, o programa realiza um plano anual que contenha atividades factíveis de serem executadas dentro de suas restrições. Além disto, busca-se obter, através da conscientização dos gestores dos órgãos governamentais, a ampliação das ações de melhoria da gestão documental no seu respectivo órgão.

(ii) Adaptação às novas tecnologias: com a rápida evolução das tecnologias da informação, que exige dos sistemas arquivísticos uma contínua evolução, o Apees conta com o apoio do Prodest, cuja parceria é fundamental para que se obtenham e implementem-se os requisitos arquivísticos necessários para melhoria e ampliação dos sistemas SEP e E-Docs. Essa parceria contribui para o crescimento do conhecimento tecnológico e das práticas arquivísticas para ambos os órgãos.

(iii) A gestão de grandes volumes de dados: o aumento exponencial na produção de documentos eletrônicos pela administração pública acarreta a produção de uma grande quantidade de dados associados a esses documentos. Consequentemente, é necessário implementar estratégias para gerenciamento também de dados, que requer não somente a adoção de tecnologias, mas também a formulação de políticas e procedimentos claros para garantir a integridade, segurança e acessibilidade desses dados ao longo do tempo.

(iv) Conformidade legal e regulatória: as leis de acesso à informação e proteção de dados estão em constante evolução, e a governança arquivística deve garantir que as práticas estejam sempre em conformidade. Para isto, o programa conta com a participação de membros da Secont, secretaria responsável por promover a transparência, o controle interno e a integridade da gestão pública estadual. Estes membros assessoram o comitê nas suas ações e também apontam as lacunas que precisam ser preenchidas na questão regulatória do acesso à informação e proteção de dados.

(v) Preservação digital: para garantir a integridade e a acessibilidade aos documentos digitais produzidos pelo sistema E-Docs, o programa buscou o desenvolvimento de um projeto de pesquisa multidisciplinar, envolvendo o Apees, o Departamento de Arquivologia da Ufes, e o Prodest, para a preservação digital sistêmica dos documentos arquivísticos digitais do E-Docs. Para isso serão desenvolvidos: i) um estudo de compliance sobre a aderência do Apees relacionado à legislação arquivística no que tange à implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq); ii) um plano de preservação digital para o cenário da preservação dos documentos digitais geridos pelo E-Docs e; iii) uma arquitetura computacional para a preservação digital sistêmica dos documentos arquivísticos digitais que sirva de modelo não somente para o E-Docs, mas também para os demais sistemas legados no âmbito do Governo do estado do Espírito Santo.

4 CONCLUSÃO

Em conclusão, a governança de arquivos, aliada à tecnologia e gestão de dados, é fundamental para aprimorar a administração pública na era digital. Diante disso, o programa de gestão documental do estado do Espírito Santo se destaca como um exemplo de inovação e colaboração entre diversas entidades governamentais, pois, por meio

de iniciativas como estabelecimento de normas específicas, capacitação contínua dos servidores e modernização de sistemas, o Proged tem contribuído para tornar os processos administrativos mais transparentes e confiáveis.

No entanto, há desafios a serem enfrentados, incluindo a necessidade de recursos financeiros, contratação de mais arquivistas pela Administração Pública, adaptação às rápidas mudanças tecnológicas, gerenciamento de grandes volumes de dados e cumprimento das leis e regulamentações em constante evolução. Logo, a abordagem multidisciplinar do Proged ao estabelecer parcerias entre diversas entidades governamentais, aponta para uma direção promissora na busca por soluções inovadoras para a gestão documental.

Em suma, para o Proged, a combinação entre práticas arquivísticas e o uso da tecnologia da informação não apenas garante a produção, gestão, preservação e acessibilidade dos documentos, mas também proporciona um ambiente administrativo mais transparente e eficiente. Dessa forma, a governança arquivística no Espírito Santo se encaminha para consolidar como um exemplo de boas práticas, contribuindo também para melhorar os serviços públicos e fortalecer a democracia por meio da disponibilização de informações acessíveis e confiáveis.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis* – RDC-Arq. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-conarq-no-51-de-25-de-agosto-de-2023>. Acesso em: 19 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos* – e-ARQ Brasil. Versão 2. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2024.

ESPÍRITO SANTO. Decreto nº 1.552-R, de 10 de outubro de 2005. Institui o Programa de Gestão Documental – PROGED do Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória: Governo do Estado, 2005. Disponível em: <https://ias.es.gov.br/Media/ias/Arquivos/Decreto%20nº1552-R.pdf>. Acesso em: 3 ago. 2024.

ESPÍRITO SANTO. Decreto nº 4.343-R, de 20 de dezembro de 2018. Atualiza as normas do Programa de Gestão Documental – PROGED, instituído pelo Decreto nº 1.552-R, de 10/10/2005. Vitória: Governo do Estado, 2018. Disponível em: <https://proged.es.gov.br/Media/Proged/Legislacao/DECRETO%204343-R%202018.pdf>. Acesso em: 20 ago. 2024.

ESPÍRITO SANTO. *Decreto nº 5.491-R, de 1º de setembro de 2023*. Regulamenta a técnica e os requisitos a serem utilizados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Estado do Espírito Santo para a digitalização de documentos públicos e privados. Vitória: Governo do Estado, 2023a. Disponível em: <https://proged.es.gov.br/gestao-documental>. Acesso em: 12 ago. 2024.

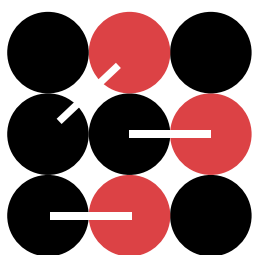
ESPÍRITO SANTO. Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo. *Manual de Digitalização – Versão 1*. Vitória: Proged, 2021. Disponível em: https://proged.es.gov.br/Media/Proged/Publicacoes%20Tecnicas/Manuais%20Técnicos/Manual%20de%20Digitalizacao_Versão%201.pdf. Acesso em: 20 ago. 2024.

ESPÍRITO SANTO. Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo. *Política de preservação digital do estado do Espírito Santo*. Vitória: Proged, 2023b. Disponível em: <https://proged.es.gov.br/Media/Proged/Publicacoes%20Tecnicas/Pol%C3%ADtica-Preserva%C3%A7%C3%A3o%20Digital.pdf>. Acesso em: 12 ago. 2024.

ESPÍRITO SANTO. *Portaria Conjunta Seger/Secult/Apees nº 66-R, de 18 de dezembro de 2020*. Aprova o Plano de Classificação (PCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD) da Administração Pública do Estado do Espírito Santo: Atividades – Meio e dá outras providências correlatas. Vitória: Proged, 2020. Disponível em: <https://sedu.es.gov.br/Media/sedu/Portarias%20e%20Editais/Portaria%20Conjunta%20SEGER-SECULT-APEES%20nº66-R%20de%2018%20de%20dezembro%20de%202020.pdf>. Acesso em: 3 ago. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018.

WANG, Z.; SONG, Z.; YU, G.; WANG, X. An ontology for chinese government archives knowledge representation and reasoning. *IEEE Access*, [s. l.], v. 9, p. 130199-130211, 2021.



Governança arquivística e o contexto digital: iniciativas e desafios na Administração Pública do Estado da Paraíba

*Rayan Aramis de Brito Feitoza*¹¹⁰

*Jair Gomes França Trindade*¹¹¹

*Walterleide Andrade de Souza Golzio*¹¹²

1 INTRODUÇÃO

Desde sua criação, o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), juntamente com o Arquivo Nacional, tem contribuído de forma significativa para a institucionalização de política para arquivos e instituições arquivísticas brasileiras. Porém, o conjunto de normas, diretrizes e dispositivos legais que recaem sobre a União, estados, municípios e Distrito Federal, no âmbito do poder executivo, ainda parece não ser suficiente para efetividade da gestão, dos serviços e das práticas arquivísticas. Isso porque, segundo Jardim (2006), a política arquivística não se limita à legislação arquivística, caracterizando-se, também, a partir de dimensões governamentais, humanas, informacionais, tecnológicas e sociais.

Além desse contexto, surge a emergência do campo dos arquivos e da arquivologia, nas perspectivas teórica e prática, para adotar ações que reverberem na consolidação de uma governança arquivística, abrangendo atividades desde o planejamento de uma

110 Doutor e mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e bacharel em Arquivologia pela UFPB. Docente no Departamento de Ciência da Informação (DCI) da UFPB. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-1511-839X>. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9501967201223171>. E-mail: rayanbritof@gmail.com.

111 Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Arquivista na Secretaria de Administração do Estado da Paraíba (SEAD). E-mail: jair0712@gmail.com

112 Bacharela em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Arquivista na Secretaria de Administração do Estado da Paraíba (SEAD). E-mail: walterleide.andrade@gmail.com

política pública e/ou institucional arquivística até a efetividade da gestão, preservação e difusão de documentos de arquivo, especialmente diante no cenário tecnológico, com da produção, armazenamento e preservação de documentos arquivísticos digitais.

No contexto do estado da Paraíba, no Brasil, mais especificamente no âmbito da administração pública, o governo tem realizado algumas iniciativas para promoção da gestão, armazenamento, preservação e acesso aos documentos arquivísticos digitais. Porém, pelo próprio histórico do contexto arquivístico no estado, existem nuances quanto a administração e as funcionalidades de sistemas para o cumprimento de uma política efetiva. Isso se desdobra em desafios para alcançar atividades que atendam a macroarquivologia e a microarquivologia enquanto pressupostos da governança arquivística.

Nesse sentido, esta pesquisa tem como questão central: como se apresentam as iniciativas e os desafios da gestão e preservação de documentos digitais para uma governança arquivística na administração pública do estado da Paraíba? Para tanto, foi definido como objetivo geral apresentar as iniciativas e os desafios da gestão e preservação de documentos digitais para uma governança arquivística na Administração Pública do Estado da Paraíba.

Metodologicamente, este estudo é caracterizado como pesquisa exploratória e descritiva quanto ao objetivo, no sentido de analisar uma governança arquivística estadual, descrevendo iniciativas e desafios. De natureza aplicada e do tipo documental e observação assistemática, com abordagem qualitativa em relação ao problema da pesquisa e a análise dos dados. Adotou o levantamento documental e a observação sistemática como técnicas de coleta de dados, no período de outubro a novembro de 2023. Os documentos utilizados foram a legislação do Governo do Estado (decreto, leis, manuais, entre outros), além dos documentos em *web*, e a observação se deu na rotina administrativa da utilização do Sistema PBDoc.

2 GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA ENTRE CONCEITOS, CARACTERÍSTICAS E TECNOLOGIAS

O termo governança nos escritos de Jardim (2018) aparece como uma teoria ainda não consolidada, mas que é presente em diversas áreas científicas, principalmente na Administração e daquelas que buscam efetivar políticas construtivas de gestão. Nesse

contexto, surge a governança arquivística que também “[...] está em construção por ainda não ser propriamente um desdobramento de teoria estruturada, mas, sim, uma proposta de reflexão” (Venâncio, 2022, p. 26).

A noção de governança arquivística apresentada por Jardim (2018) é respaldada pelas contribuições de José Manuel Mata Castillon, ainda no século XX, que apresentou a ideia de microarquivologia e macroarquivologia. A microarquivologia é orientada para o desenvolvimento das funções arquivísticas (produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão) no âmbito da gestão de documentos e na administração de arquivos permanentes, enquanto a macroarquivologia é orientada para os processos de organização e funcionamento de instituições e serviços arquivísticos, para o desenho e implementação de programas, projetos, redes e sistemas, além da definição, execução e avaliação de políticas arquivísticas.

A macroarquivologia é uma dimensão da área de estudo dentro da arquivologia que se concentra na análise e gestão de arquivos em um contexto mais amplo e integrado. Em vez de focar apenas nos documentos individuais ou nas técnicas de arquivamento, ela aborda questões de políticas, estruturas organizacionais, sistemas de informação e o impacto dos arquivos na sociedade. Jardim (2018) enfatiza essas questões como premissas para implementação de uma política arquivística.

Assim, a política arquivística se dá, também, a partir de estudos de políticas públicas e organizacionais que influenciam a gestão e preservação de arquivos, a partir das legislações, normas e diretrizes que regulam a atividade arquivística (Bellotto, 2006) e dos sistemas de informação que envolve a análise de como os arquivos se integram aos sistemas de informação mais amplos de uma organização ou sociedade. Isso inclui a interoperabilidade entre diferentes sistemas e a automação de processos arquivísticos (Lemieux, 2016).

A macroarquivologia enfoca a gestão estratégica dos arquivos, considerando o papel deles no planejamento organizacional e na tomada de decisões. Isso inclui a avaliação de riscos e a implementação de práticas de gestão documental que suportam os objetivos estratégicos da organização (Pearce-Moses, 2005). Nesse contexto, estão a gestão e a preservação digital, lidando com os desafios da preservação a longo prazo de informações digitais, incluindo questões de obsolescência tecnológica e autenticidade de documentos eletrônicos (Conway, 2010).

Nesse sentido, “novos conhecimentos micro arquivísticos respondem as necessidades das organizações contemporâneas, mas exigem também avanços macroarquivísticos como a construção de modelos de governança arquivística” (Jardim, 2018, p. 31). Esses aspectos são importantes para compreensão do que está no entorno da “noção preliminar” da governança arquivística (Venâncio, 2022), entendendo que a micro arquivologia e macro arquivologia são indissociáveis e que ambas fazem parte do objeto da governança arquivística, a gestão arquivística (Jardim, 2018).

A proposta de Jardim (2018) é uma noção para governança arquivística, com elementos que a compõem com base em uma perspectiva nacional, estadual e municipal, apresentando atores, agências, correlações e dinâmicas inerentes à governança arquivística no Estado e na sociedade, como políticas arquivísticas, patrimônios arquivísticos a partir de acervos públicos e privados, infraestrutura arquivística (pessoas, tecnologias, instalações, segurança etc.) e produtores, gestores e usuários, além de dimensões não necessariamente arquivísticas, mas que compõem esse tipo de governança, como dispositivos legais, governo e governabilidade, transparência, governo digital, sistemas de informação, entre outros. O autor apresenta essa perspectiva a partir do entendimento de que diversas e complexas alterações na sociedade e no Estado refletem e provocam mudanças na produção, acesso e conservação de documentos em um contexto de uso intensivo das tecnologias da informação. A partir desses pressupostos, Maluf e Silva (2024) propõem perspectivas de observação da governança arquivística em três níveis: Estado e sociedade (macro), que seria o modelo ou dimensões apresentadas por Jardim (2018); entes federativos (meso), que contempla a governança arquivística no âmbito de entes federativos, isto é, União, estados, Distrito Federal e municípios; e órgãos e entidades (micro), que contempla as organizações públicas, ou seja, governança arquivística institucional pública.

No contexto deste trabalho, adota-se o nível de perspectiva meso, compreendendo que busca apresentar as iniciativas e desafios da governança arquivística na administração pública da Paraíba, mais precisamente para o contexto tecnológico. Conforme Silva, Siebra e Santos (2023), a idealização e implementação de um serviço, sistemas, repositório arquivístico digital confiável, deve ser planejada e criada para armazenar e preservar documentos digitais, com infraestrutura tecnológica, técnica e governamental, a partir de políticas que possam orientar não só a ferramenta, mas todos os contextos envolvidos.

3 EM BUSCA DE UMA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA PARAÍBA: o sistema PBDoc entre iniciativas e desafios

A Paraíba, assim como outros estados brasileiros, vem buscando implementar de políticas arquivísticas para promover a gestão e a preservação de documentos em diversos órgãos do estado. Nesse sentido, foi possível perceber a ausência de um arquivo institucionalizado que estivesse relacionado com as demandas enquanto províncias no Brasil colônia e estado no Brasil republicano. Após diversas iniciativas, a sociedade paraibana foi contemplada com o Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB) por meio da Lei nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e privados de interesse público e social (Paraíba, 2018).

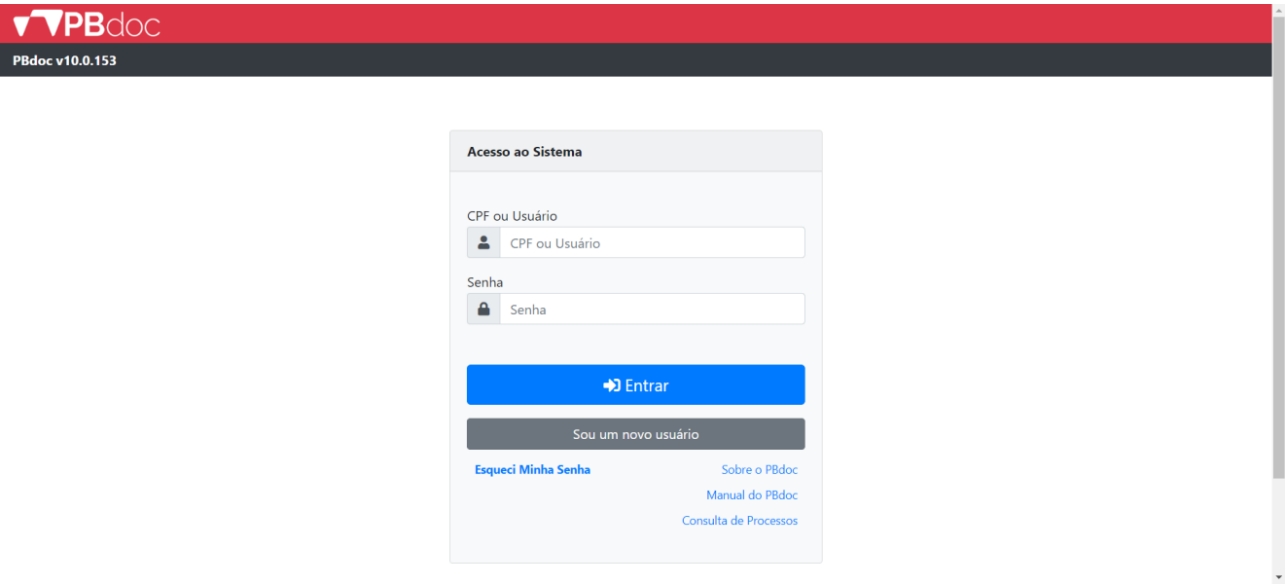
A criação do órgão foi fundamental para ampliação dos debates e ocupação de espaços por parte da comunidade arquivística paraibana, incluindo profissionais, pesquisadores, professores e setores administrativos que passaram a reconhecer a importância desse dispositivo para o fortalecimento das políticas de gestão e de preservação não só de documentos históricos e não digitais, mas também no planejamento e implementação de artefatos tecnológicos em um cenário de contínuas transformações digitais e informacionais. Conforme aponta Jardim (2018), as políticas arquivísticas e a infraestrutura de recursos tecnológicos e de pessoal, além dos patrimônios, gestores e usuários desses acervos, fazem parte da noção de governança arquivística.

O Arquivo Público do Estado tem como missão orientar e normatizar a gestão da documentação no âmbito estadual, em seus diversos níveis de organização, para prover o acesso aos documentos e promover a preservação da memória. Quanto à estrutura administrativa, possui vínculo direto com Secretaria de Estado do Governo e seu acervo possui documentos coloniais, imperiais e governamentais de 1771 a 1978; jornais de 1912 até 2015; Diários Oficiais da Paraíba de 1925 até 2015.

Nesse contexto, mais precisamente para o contexto tecnológico, foi instituído pelo Decreto Estadual nº 40.546, de 17 de setembro de 2020, o Sistema PBDoc (Paraíba, 2020), com o objetivo de promover a modernização da gestão documental no Estado, por meio da informatização dos processos administrativos, sendo a Plataforma Oficial do Estado da Paraíba para a criação e tramitação de documentos digitais, mantida pela

Companhia de Processamento de Dados da Paraíba (Codata), que detém a responsabilidade pela sua implantação, operação e manutenção do sistema. O PBDoc (Figura 1) é um *software* livre, cujo código-fonte encontra-se publicado na Internet e gerenciado pela Diretoria Executiva de Estratégia e Transformação Digital (Deest), e o setor encontra-se localizado no quinto andar do edifício da Secretaria da Administração (Sead). A mencionada diretoria detém a responsabilidade de conceber, implementar, supervisionar e zelar pela manutenção ininterrupta do sistema.

Figura 1 – Tela inicial do sistema de negócio PBDoc



Fonte: Endereço eletrônico do PBDoc.¹¹³

Desenvolvido e mantido pela Codata, o PBDoc visa criar um ambiente de trabalho totalmente digital, permitindo a tramitação de documentos e processos administrativos de forma eletrônica. A seguir, detalhamos algumas das principais características e funcionalidades do PBDoc:

113 Disponível em: <https://pbdoc.pb.gov.br/siga/public>. Acesso em: 20 mar. 2025.

1. **Gestão eletrônica de documentos:** o PBDoc permite a criação, armazenamento, organização e recuperação de documentos em formato digital. Isso inclui a digitalização de documentos físicos e a integração de documentos eletrônicos gerados nativamente.
2. **Automação de processos:** o sistema automatiza fluxos de trabalho, facilitando a tramitação de processos administrativos entre diferentes setores e órgãos da administração pública. Isso ajuda a reduzir o tempo de processamento e aumenta a eficiência operacional.
3. **Assinatura digital:** o PBDoc incorpora funcionalidades de assinatura digital, garantindo a autenticidade e integridade dos documentos eletrônicos. Isso elimina a necessidade de assinaturas manuscritas e facilita a validação de documentos em ambientes digitais.
4. **Acesso e transparência:** o sistema permite o acesso controlado a documentos e processos, promovendo a transparência e facilitando a consulta por parte de servidores públicos e cidadãos, conforme as diretrizes de acesso à informação.
5. **Segurança e conformidade:** o PBDoc é projetado para atender a requisitos de segurança e conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O PBDoc É utilizado em todos os órgãos da administração direta e indireta do governo da Paraíba, incluindo as autarquias, instituições públicas, fundações e as secretarias. O sistema está sendo utilizado em diversos setores governamentais, incluindo a administração pública, a educação, a saúde e a segurança. Por meio de uma estrutura modular, o PBDoc é um sistema que visa a gestão dos documentos em todas as suas fases, desde a concepção e produção até a eliminação e preservação.

Duas iniciativas importantes foram realizadas frente ao PBDoc: a capacitação de servidores a partir de programas de treinamento quanto ao uso do Sistema PBDoc, bem como na importância da gestão e preservação de documentos digitais. Isso incluiu *workshops*, seminários e cursos *on-line*; e desenvolvimento de diretrizes específicas para a gestão de documentos digitais, assegurando a conformidade com as normas e regulamentos arquivísticos nacionais e internacionais.

No entanto, a atual limitação reside na inexistência da funcionalidade que permita o descarte de documentos, isso porque não existe o repositório digital, além de ser carente nos instrumentos de plano de classificação e tabela de temporalidade, e de uma política de preservação digital efetiva.

Os desafios para a implementação da governança arquivística na administração pública do estado, no contexto digital, são complexos e multifacetados. Isso inclui desde a necessidade de infraestrutura tecnológica adequada, até a capacitação de servidores e a criação de uma cultura organizacional que valorize a gestão documental. Além disso, é fundamental a existência de políticas públicas robustas e de uma legislação que suporte e incentive práticas de governança arquivística.

É relevante ressaltar, ainda, a carência de uma política de modelos de requisitos bem definida dentro do contexto do PBDoc por não apresentar compatibilidades com requisitos mínimos orientados pelo Conarq, como o e-ARQ Brasil. Essa lacuna pode representar um desafio considerável para a preservação adequada dos documentos arquivísticos sob sua jurisdição.

Em síntese, elencamos principais desafios no desenvolvimento, implementação e uso do Sistema PBDoc pela administração pública do estado paraibano, a saber: infraestrutura tecnológica: um dos principais desafios encontrados foi a necessidade de atualização contínua da infraestrutura tecnológica para suportar o Sistema PBDoc, incluindo servidores, armazenamento e redes seguras; capacitação contínua: embora os programas de treinamento tenham sido implementados, há uma necessidade constante de atualização e capacitação dos servidores para acompanhar as mudanças tecnológicas e normativas; garantia de acessibilidade e transparência: outro desafio significativo é garantir o acesso público a documentos digitalizados de maneira eficiente, promovendo a transparência e a *accountability* na administração pública; e a ausência de uma política clara de modelos de requisitos para o PBDoc foi identificada como um desafio significativo.

Diante desse cenário, apresentamos recomendações que envolvem o contexto da governança arquivística, a gestão de documentos e sua preservação, e diretrizes para um gerenciamento eficaz dos desafios impostos por esse processo híbrido na administração pública do estado da Paraíba.

4 RECOMENDAÇÕES PARA FORTALECER A GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

Com a implementação do PBDoc, a administração pública do estado da Paraíba busca não apenas modernizar a gestão documental, mas também promover uma cultura de

governança arquivística que valorize a preservação e o acesso a documentos digitais, atendendo as necessidades e desafios contemporâneos. A Figura 2 apresenta recomendações que podem promover o fortalecimento da governança arquivística no governo do Estado.

Figura 2 – Recomendações para fortalecer a governança arquivística



Fonte: Elaborado pelos autores.

- **Política de modelos de requisitos** – desenvolver e implementar uma política clara para os modelos de requisitos arquivísticos, garantindo que todos os documentos atendam a padrões específicos.
- **Padronização pelo e-ARQ Brasil** – adotar e seguir as diretrizes do e-ARQ Brasil para padronizar os processos e procedimentos arquivísticos, assegurando consistência e conformidade com as melhores práticas.
- **Treinamento contínuo para funcionários** – oferecer programas de capacitação contínua para os funcionários, mantendo-os atualizados sobre as melhores práticas e novas tecnologias em arquivística.
- **Auditorias regulares de conformidade** – realizar auditorias periódicas para verificar a conformidade com as políticas e procedimentos estabelecidos, identificando e corrigindo possíveis falhas.

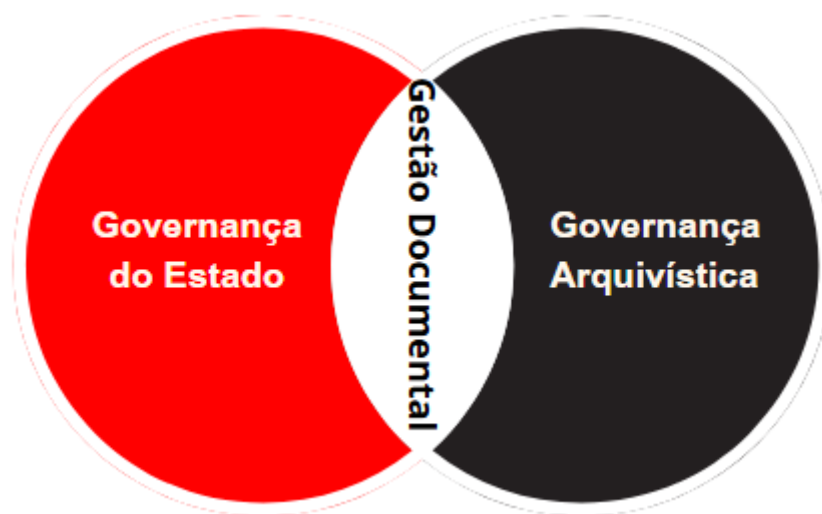
- **Melhoria contínua de processos** – estabelecer um ciclo contínuo de revisão e aprimoramento dos processos arquivísticos, buscando sempre aumentar a eficiência e a eficácia das operações.

Para garantir uma gestão documental eficaz e alinhada com as práticas arquivísticas e com a governança arquivística, é crucial adotar um conjunto abrangente de medidas que abordem tanto os aspectos tecnológicos quanto os humanos. A implementação dessas medidas visa não apenas aprimorar a eficiência operacional, mas também assegurar a conformidade legal, a preservação de documentos e a promoção da transparência. Como destacado por Bellotto (2006), “a gestão de documentos é essencial para assegurar a integridade, autenticidade e acessibilidade dos registros ao longo do tempo”. A seguir, são apresentadas algumas medidas essenciais para fortalecer a gestão documental na administração pública.

- **Desenvolvimento de políticas integradas:** criar políticas que alinhem a governança do estado com os princípios arquivísticos, garantindo padrões claros para a gestão documental.
- **Implementação de sistemas de gestão documental (SGD):** adotar sistemas modernos de SGD que facilitem a organização, o acesso e a preservação de documentos de forma eficiente e segura.
- **Capacitação e treinamento:** treinar funcionários em práticas arquivísticas e no uso adequado dos SGD para promover uma cultura organizacional de gestão documental eficaz.
- **Padronização de Processos:** estabelecer procedimentos padronizados para a criação, classificação, retenção e descarte de documentos, assegurando conformidade legal e eficiência operacional.
- **Auditoria e monitoramento:** realizar auditorias regulares para avaliar a conformidade com as políticas de gestão documental e garantir a eficácia dos sistemas implementados.
- **Promoção da transparência e acesso à informação:** promover o acesso público a documentos governamentais não sigilosos, garantindo transparência e responsabilidade.
- **Preservação digital:** desenvolver estratégias de preservação digital para proteger documentos digitais contra obsolescência tecnológica e perda de dados.
- **Avaliação contínua e melhoria:** monitorar constantemente as práticas de gestão documental, buscando oportunidades de melhoria e adaptação às mudanças nas necessidades tecnológicas.

A Figura 3 apresenta a intersecção do governo do estado e da governança arquivística a partir da gestão de documentos, além da preservação de documentos.

Figura 3 – Medidas para fortalecer a gestão documental



Fonte: Elaborado pelos autores.

Embora a administração pública da Paraíba tenha tomado importantes iniciativas para a gestão e preservação de documentos digitais, ainda enfrenta desafios significativos que precisam ser superados para alcançar uma governança arquivística eficaz. Nesse sentido, apontamos caminhos, a seguir, que podem servir de recomendações para superação e melhor administração desses desafios.

Iniciativas positivas: a implementação do Sistema PBDoc representa um passo crucial na direção certa. A iniciativa demonstra um compromisso com a modernização dos processos arquivísticos e a utilização de tecnologias avançadas para a gestão documental. Os programas de capacitação de servidores são essenciais para garantir que os usuários estejam aptos a utilizar o sistema de maneira eficaz, contribuindo para a eficiência e a eficácia das atividades arquivísticas.

Desafios persistentes: os desafios de infraestrutura tecnológica e de capacitação contínua dos servidores indicam que ainda há um longo caminho a percorrer. A necessidade

de atualização contínua da infraestrutura tecnológica é um aspecto crítico que precisa ser abordado para garantir a longevidade e a eficácia do Sistema PBDoc. Além disso, a capacitação contínua dos servidores é essencial para manter o sistema atualizado e garantir a conformidade com as normas arquivísticas em constante evolução.

Acessibilidade e transparência: a questão da acessibilidade e da transparência é particularmente importante no contexto da administração pública. Garantir que os documentos digitalizados sejam acessíveis ao público de maneira eficiente é fundamental para promover a transparência e a *accountability*. Isso está alinhado com as premissas de governança arquivística propostas por Jardim (2018) e Venâncio (2022), que destacam a importância da transparência e da acessibilidade na gestão documental. Conforme Jardim (2018), “a acessibilidade e a transparência são pilares essenciais para uma governança arquivística eficaz”.

Comparação com estudos anteriores: comparando com estudos anteriores, como os de Silva, Siebra e Santos (2023), que destacam os desafios da preservação digital, os resultados desta pesquisa confirmam que esses desafios persistem na Administração Pública da Paraíba. No entanto, as iniciativas tomadas pelo estado, como a implementação do sistema PBDoc, representam um avanço significativo em relação às práticas tradicionais de gestão documental. De acordo com Silva, Siebra e Santos (2023), “a implementação de sistemas digitais de gestão documental é um avanço importante, apesar dos desafios contínuos na preservação digital”.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa destacou como se configuram as iniciativas e os desafios na gestão e preservação de documentos digitais para uma governança arquivística na Administração pública do estado da Paraíba, ressaltando a importância de implementar políticas, normas e tecnologias que sustentem essas ações. As iniciativas significativas, como a criação da APEPB e do sistema PBDoc, representam avanços notáveis no movimento de governança arquivística, especialmente em relação às dimensões que abrangem a gestão arquivística direta e indireta, conforme discutido por Jardim (2018) e Maluf e Silva (2024).

Entretanto, o estudo revelou que a ausência de uma política clara para os requisitos do PBDoc levanta vários desafios. Em primeiro lugar, a falta de uma política específica pode comprometer a continuidade dos serviços de preservação dos documentos

arquivísticos digitais, uma vez que a ausência de diretrizes pode resultar em incompatibilidades entre as funcionalidades do sistema e as necessidades dos documentos digitais. Isso pode enfraquecer a microarquivologia e, conseqüentemente, a macroarquivologia.

Além disso, a falta de padronização pode aumentar os custos da gestão e preservação dos documentos, gerando ineficiências operacionais e impactando negativamente o orçamento destinado a essas atividades. Portanto, é essencial estabelecer uma política clara de requisitos para o PBDoc, fundamentada em teorias e modelos arquivísticos, para assegurar a continuidade e a eficiência na preservação dos documentos digitais.

Uma governança arquivística efetiva deve contemplar a participação de diversos atores, agências e dinâmicas próprias do contexto da Paraíba. Apesar dos desafios enfrentados, a Deest busca parcerias com a APEPB, dada a sua função de orientar as políticas arquivísticas estaduais. Novas pesquisas são necessárias para comparar a evolução do PBDoc com a realidade arquivística do estado.

As ações já empreendidas, como a criação do arquivo público do estado e a implementação do PBDoc, são passos importantes, mas ainda há muitos desafios pela frente. É crucial investir continuamente em tecnologia, capacitação e políticas públicas robustas que promovam uma governança arquivística eficaz, assegurando a preservação e o acesso seguro e eficiente aos documentos digitais.

Além disso, é fundamental fomentar uma cultura organizacional que valorize a gestão documental, reconhecendo seu papel vital na transparência e eficiência da administração pública. Espera-se que este estudo contribua para a reflexão e o aprimoramento das práticas arquivísticas na Paraíba, promovendo um debate contínuo sobre a importância da governança arquivística no ambiente digital. Com a implementação adequada de políticas públicas e iniciativas tecnológicas, é possível alcançar uma gestão documental mais eficiente e acessível, beneficiando tanto a administração pública quanto a sociedade.

REFERÊNCIAS

- BELLOTTTO, H. *Gestão de documentos: uma abordagem teórico-prática*. São Paulo: Thomson Learning, 2006.
- CONWAY, P. Preservation in the age of google: digitization, digital preservation, and dilemmas. *The Library Quarterly*, Chicago, v. 80, n. 1, p. 61-79, 2010.
- JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set.dez. 2018.

JARDIM, J. M. Políticas públicas arquivísticas: princípios atores e processos. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, jul./dez. 2006.

LEMIEUX, V. L. Archival theory, records, and the public. *Archivaria*, Ottawa, v. 82, p. 45-64, 2016.

MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024.

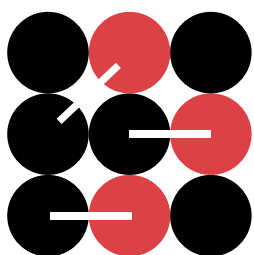
PARAÍBA. *Lei nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018*. Dispõe sobre a criação do Arquivo Estadual da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política e arquivos públicos e privados de interesse público e social. João Pessoa: Governo do estado da Paraíba, 2018.

PARAÍBA. *Decreto nº 40.546, de 17 de setembro de 2020*. Institui o Sistema PBdoc de produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações em ambiente digital e dá outras providências. João Pessoa: Governo do estado da Paraíba, 2024.

PEARCE-MOSES, R. *A glossary of archival and records terminology*. Chicago: Society of American Archivists, 2005.

SILVA, F. M. O.; SIEBRA, S. A.; SANTOS, T. H. N. Preservação digital na Arquivologia: teorias e tecnologias envolvidas. *Revista Brasileira de Preservação Digital*, Campinas, v. 4, e023008, 2023.

VENÂNCIO, R. P. Governança arquivística: um tema de pesquisa em construção. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022.



Governança arquivística e tecnologias (digitais) da informação e comunicação: reflexões, desafios e prospecções

Brenda Couto de Brito Rocco¹¹⁴

1 INTRODUÇÃO

As **novas tecnologias de informação transformam** radicalmente o conceito de memória e arquivamento. Em vez de depender de monumentos físicos e documentos em papel, a memória coletiva agora se baseia em bytes e algoritmos, **redefinindo não apenas o acesso à informação, mas também o próprio processo de lembrança e esquecimento** (Nora, 1989, tradução nossa, grifo nosso).

Na sociedade contemporânea, principalmente a partir da segunda metade do século XX, um fenômeno ocasionou significativas mudanças nas vivências e cotidiano nesta sociedade: As denominadas tecnologias da informação e comunicação (TIC) ou tecnologias digitais da informação e comunicação (TDIC).

A tecnologia é um fenômeno social total, cuja compreensão exige uma análise das condições históricas e sociais de sua produção, bem como das consequências que acarreta para a organização da vida em sociedade (Vieira Pinto, 2005, p. 27).

114 Doutora em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro (Ibict-UFRJ). Docente do Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio) e docente do Programa de Pós-Graduação de Gestão de Documentos e Arquivos da Unirio. Pesquisas voltadas para a relação da Arquivologia com o ambiente digital, englobando gestão, preservação difusão e memória. E-mail: professorabrendarocco@gmail.com. <https://orcid.org/0000-0002-4447-7906>

Os sujeitos, os grupos sociais, as instituições e empresas, as ciências, entre outros, foram impactados por estas mudanças, uma vez que a quebra das barreiras do tempo e do espaço, propiciadas pelas TIC, permitiram maior rapidez e facilidade na comunicação e na produção, transferência e disseminação das informações entre os sujeitos, seja para fins educacionais, profissionais, entretenimentos etc.

Entre as áreas do conhecimento que foram atingidas pelas TIC encontra-se a arquivologia. Dessarte, o presente artigo tratará da relação da arquivologia com as TIC, principalmente no tocante à governança arquivística, uma vez que este foi o conceito norteador da análise.

Partindo do seguinte problema: “a partir da relação Arquivologia e tecnologias da informação e comunicação, como a governança arquivística lida com os desafios trazidos por tal relação?”, buscou-se analisar este cenário com vistas a apresentar reflexões que auxiliem no enfrentamento dos obstáculos e mudanças ocasionadas no cenário arquivísticos a partir das TIC. Para Tanto, foi realizada uma pesquisa bibliográfica e documental sobre a temática. Obteve-se como resultado a pouca associação da temática governança arquivística com o ambiente digital no tocante as possibilidades e efetividades.

2 TIC: compreendendo o cenário associado à Arquivologia

Com o propósito de contextualizar as TIC e como elas são compreendidas neste artigo, recorreu-se aos pensamentos do filósofo Álvaro Vieira Pinto (2005),¹¹⁵ no que se refere ao conceito de tecnologia.

Vieira Pinto (2005) versa que a tecnologia concerne a exteriorização da capacidade humana em modificar a natureza com vistas aos seus interesses e necessidades, ressaltando que tal tecnologia pode ser compreendida como uma manifestação do poder humano mediante o mundo. assim a tecnologia não deve ser vista como algo “sobre humano” ou “sobrenatural”. É uma construção própria da sociedade humana necessária

115 Álvaro Vieira Pinto foi um intelectual, filósofo e tradutor brasileiro. Para a presente pesquisa, destacou-se o uso de sua obra intitulada *O conceito de tecnologia*, livro publicado em 2005 e escrito em 1973.

para apoiar o cotidiano dos sujeitos em suas diversas matizes para sanar problemas, desafios entre outros.

O conceito de tecnologia pode ser alicerçado em quatro noções (Vieira Pinto, 2005). A primeira noção resulta da compreensão da tecnologia como epistemologia da técnica, ou seja, o valor exato e fundamental do “logos da técnica”, apresentando a teoria da técnica, a ciência da técnica, o estudo da técnica e a discussão da técnica. A segunda noção de tecnologia volta-se para a sua ideologização, ou seja, perceber a tecnologia como objeto de adoração, associando-se a ideia de atual e de evolução do moderno. Em terceiro vem a noção de tecnologia como desenvolvimento da técnica caracterizada como o conjunto de técnicas de uma dada sociedade, qualquer que seja o tempo e o espaço. Não se restringe ao conjunto de técnicas modernas. E por último, apresenta-se a noção de tecnologia como sinônimo da própria técnica, sendo está o senso comum da compreensão do conceito onde ele é confundido com a própria técnica. Logo, de acordo com Vieira Pinto (2005), o conceito da tecnologia apresenta as quatro acepções a saber: objeto de conhecimento, fenômeno social, meio ou instrumento e processo de trabalho.

Para o desenvolvimento deste artigo, trabalhar-se-á com as chamadas tecnologias da informação e comunicação, doravante TIC, que causaram substanciais impactos nas questões arquivísticas.

À semelhança do ocorrido na sociedade, as TIC incorporaram em seu bojo novos conceitos e desafios para a arquivologia. Duranti (2001) elucida a relação das TIC com a arquivologia ao descrever que a adoção das TIC na arquivologia culminou em transformações significativas, permitindo não apenas a digitalização de documentos, mas também transfazendo, sobretudo, a forma como os arquivos são geridos, acessados e preservados.

Entre as mudanças ocorridas destaca-se o surgimento dos chamados documentos arquivísticos digitais, que são os documentos arquivísticos produzidos, tramitados e armazenados em ambiente digital. O Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), no Glossário de documentos arquivísticos digitais (2020), elucida documento arquivístico digital como o “Documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico” (Brasil, 2020, p. 25).

Partindo da compreensão de que documentos digitais são “Informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional” (Brasil, 2020, p. 25), é necessário aplicar a eles métodos e procedimentos

arquivísticos para que sejam reconhecidos e tratados como documentos no âmbito da arquivologia. Logo, um desafio trazido por esse cenário de integrar arquivologia e TIC é lidar, por exemplo, com essa identificação e declaração, sendo necessário conhecer a gênese arquivística, seus métodos, suas normas etc.

De acordo com Pereira e Silva (2010), pode-se perceber que as TIC são aliadas para o desenvolvimento da sociedade e do sujeito em diversos aspectos, assim pode-se projetar este desenvolvimento também para a arquivologia, uma vez que os avanços das TIC têm transformado significativamente a prática arquivística, proporcionando novas ferramentas para a gestão, preservação e acesso aos documentos arquivísticos em ambiente digital, mas também impondo desafios quanto à obsolescência tecnológica, à efemeridade do ambiente digital e à necessidade de capacitação contínua dos profissionais.

Inúmeras são as questões que as TIC desdobram na arquivologia, que contemplam desde conceitos, passando por práticas, procedimentos e legislação. Deste modo, apresenta-se a seguir alguns desses desdobramentos e novas abordagens vivenciadas na arquivologia em detrimento das tecnologias contemporâneas.

Em relação à produção de documento, conforme supracitado surgiram os documentos arquivísticos digitais, e estes podem ser natos digitais, ou seja, nascidos já em ambiente digital, ou os chamados “representantes digitais”, que são documentos criados a partir de uma técnica de conversão de um formato não digital para um digital, por exemplo a digitalização,¹¹⁶ sendo esta a técnica mais utilizada atualmente. Outro aspecto importante desta relação é que com as TIC a tramitação e divulgação de documentos e informações se tornaram muito mais rápidas, uma vez que elas quebraram a barreira do tempo e do espaço, permitindo que os usuários de arquivos (sejam internos ou externos) possam ter acesso aos documentos em tempo “recorde”, nunca antes vivenciado, assim como a possibilidade em acessá-los de qualquer lugar uma vez que estes estejam devidamente disponibilizados e na internet ou intranet por exemplo. No tocante ao fluxo de trabalho e disponibilização dos acervos, a arquivologia pode fazer uso das TIC em seus fluxos uma vez que estas tecnologias possibilitarão a elaboração, colaboração e compartilhamento dos documentos arquivísticos digitais de modo ágil, seguro e adequado.

116 Processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado (Brasil, 2005, p. 69).

Deve-se considerar como uma grande inovação na área da arquivologia respeitante às TIC os aspectos de automação, onde processos, procedimentos e práticas arquivísticas associaram-se a sistemas computacionais e passaram a ser desenvolvidos neste ambiente com o apoio dos computadores e das tecnologias digitais. Exemplos dessa automação são os sistemas de gestão arquivística de documentos que automatizam práticas e regras da gestão de documentos viabilizando o tratamento adequado dos documentos arquivísticos. A busca e recuperação das informações contidas nos documentos arquivísticos também foram otimizadas por sistemas informatizados que aceleraram e efetivaram recursos que facilitam nestes processos.

A segurança da informação e dos dados digitais tem se apresentado como outra preocupação na arquivologia, uma vez que, em decorrência das redes computacionais, entre elas a própria Internet, os documentos ficam suscetíveis a ataques, corrupções, alterações, adulterações, a perdas, entre outros, tornando as informações e dados neles contidos também vítimas destes problemas. A TIC, aliadas à arquivologia, no contexto da segurança da informação, apresentam diversos recursos como as criptografias, marca d'água digitais, assinaturas digitais, *blockchain*, *backups* etc.

A Preservação de documentos que se apresenta como uma grande ação na arquivologia foi também inundada pelas TIC, culminando em novas estratégias e procedimentos como migração de formatos e suportes, emulação, implementação de recursos próprios para os fazeres arquivísticos e a criação dos chamados Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq).

Os RDC-Arq não se restringem apenas ao aspecto tecnológico, mas são a soma das TIC com as diretrizes políticas, econômicas e arquivísticas em prol da preservação dos documentos arquivísticos em ambiente digital. Estes repositórios são concebidos para manter documentos em um “estado mutável”, ou seja, fidedignos e autênticos, endossando que sejam acessíveis e funcionais pelo tempo que se fizerem necessários, inobstante as mudanças tecnológicas.

Associados aos sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos e aos repositórios arquivísticos digitais confiáveis, alguns desafios se apresentam e devem ser reconhecidos com vistas a serem sanados. As TIC têm revolucionado a arquivologia, oferecendo novas possibilidades para o tratamento, preservação e acesso aos documentos arquivísticos. Ainda assim, estas tecnologias também impõem obstáculos além dos chamados imperativos tecnológicos, incluindo a necessidade de desenvolver novas

competências profissionais e de enfrentar questões relacionadas à obsolescência tecnológica e à segurança da informação.

A seguir destacam-se os principais desafios e obstáculos apresentados pelas TIC, que devem ser observados e sanados:

- a) evolução e mudanças tecnológicas: a efemeridade apresentada pelas TIC, com a acelerada evolução e mutação de *hardwares*, de *softwares* e de rotinas tecnológicas, pode resultar na adolescência dos sistemas e dos repositórios, assim como tudo que os fomenta tecnologicamente, frustrando a gestão e a preservação dos documentos arquivísticos;
- b) privacidade e segurança: as possibilidades de acesso ao ambiente digital, por meio de “portas” muitas vezes indevidas além de ciberataques, acessos não autorizados e mesmo violações de privacidade e sigilo, se colocam como um obstáculo constante nos aspectos de segurança e privacidade dos documentos; logo, é fundamental o monitoramento dos sistemas e dos repositórios para minimizar tais riscos;
- c) conformidade legal e normativa: outro desafio apresentado é no aspecto normativo e legal que em certos momentos se colocam de forma abismal às técnicas e fazeres arquivísticos no ambiente digital. A morosidade na promulgação de normas e leis, bem como o não acompanhamento técnico destas, culmina, muitas vezes, em riscos para a manutenção e para a preservação dos documentos arquivísticos fidedignos, autênticos e acessíveis;
- d) recursos financeiros e altos custos: a necessidade de investimentos contornos em infraestruturas, *softwares*, pessoal capacitado e quaisquer outros tipos de tecnologias necessárias para a manutenção dos sistemas de gestão e preservação em ambiente digital tornam tais recursos e ações caros e sensíveis a recursos financeiros contínuos e próprios a fim de resguardar a viabilidade financeira necessária para a automação dos fazeres arquivísticos;
- e) capacitação profissional: a formação e capacitação de profissionais para responsabilizar-se com os requisitos específicos arquivísticos junto às tecnologias emergentes. É fundamental que o profissional saiba lidar com a gênese arquivística a fim de atender suas especificidades, trazendo para o ambiente digital tudo que for necessário para garantir que os documentos arquivísticos se mantenham como prova da ação e atividade que registram ou apoiam;

- f) a integração com tecnologias emergente: as TIC estão em contantes transformações com vistas a atender às necessidades humanas. A arquivologia precisa acompanhar de pertos estas mudanças a fim de se apropriar, da melhor forma possível destes recursos. Um exemplo atual de tecnologia emergente é a chamada inteligência artificial¹¹⁷ (IA), que pode ser utilizada no âmbito da arquivologia para diversas finalidades, desde procedimentos arquivísticos como avaliação, classificação automática e indexação, até no apoio à recuperação de informação, extração de informações dos documentos, bem como na detecção de arquétipos e propensões e, grandes volumes documentais;
- g) interoperabilidade e padrões: é importante o alinhamento com padrões e normas internacionais, bem como com a previsão de interoperabilidade com diversos sistemas para a eficácia do uso das TIC na arquivologia. Ou seja, é necessário que haja a harmonização de padrões e práticas arquivísticas e tecnológicas, inclusive no ambiente digital, a nível “global”, proporcionando a interoperabilidade e consistência entre diferentes sistemas e repositórios;
- h) ética profissional: as possibilidades trazidas pela tecnologia ampliaram ainda mais a necessidade da ética profissional por parte do arquivista, principalmente no aspecto aos direitos fundamentais, entre eles, o direito de acesso à informação, o direito à privacidade, à honra, à propriedade etc. Além das questões voltadas à integridade do acervo documental e a manutenção do patrimônio arquivístico.

Diante dos cenários e desafios supracitados, é de suma importância considerar o dinamismo, fluidez e efemeridade dos atuais recursos tecnológicos no ambiente digital. De acordo com Veira Pinto (2005, p. 35), “A tecnologia é um processo contínuo de inovação e adaptação, onde o novo emerge do antigo, transformando a realidade social e cultural” podendo também ser consideradas as questões arquivísticas em tais transformações.

117 Do inglês *artificial intelligence* (AI). Ela é considerada uma tecnologia que faz cm que máquinas diversas e computadores simulem a capacidade de resoluções e enfrentamento de problemas bem como a própria inteligência humana. Como o próprio nome indica é uma “inteligência” artificialmente, criada a partir de tecnologias que capturam padrões e comportamentos, com vistas a respostas inteligentes.

Congruente com os impactos tecnológicos e com as mudanças na área da arquivologia, não é possível ter apenas um olhar técnico para sanar e lidar com tais circunstâncias. É primordial a aplicação de uma abordagem holística que considere a legislação, os procedimentos arquivístico, assim como demande a integração dos processos arquivísticos com as estratégias digitais, gerenciais e organizacionais, garantindo que a produção o tratamento, manutenção e uso, difusão e acesso aos documentos arquivísticos achem-se alinhados às práticas de gerenciamento arquivístico e às exigências e imperativos tecnológicos contemporâneas

Mais do que nunca é fundamental o posicionamento político, gerencial e estratégico do arquivista, para ser capaz de lidar com as nuances e especificidades oriundas desta relação TIC-arquivologia, fornecendo por meio de ações integradas e complexo a possibilidade de enfrentar os desafios contemporâneos advindos das TIC.

Consequente, apresentar outro conceito para ser associado ao cenário supra apresentado, onde a arquivologia requer um olhar mais do que técnico para lidar com as TIC, mostra-se exequível: o conceito de governança arquivística é capaz de prestar olhares e fazeres gerenciais e estratégicos fundamentais nos dias atuais de complexidade, vastidão tecnológica, incertezas de continuidade, efemeridade das tecnologias e mesmo “inaptidão e “rejeição” dos profissionais com o cenário tecnológico.

3 GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

A governança arquivística propõe **a plena participação de atores sociais** diversos na **formulação e implementação das políticas públicas em arquivos**, uma visão que enfatiza a democracia e o processo decisório ampliando os agentes públicos **para além dos convencionais (governos, sindicatos, associações profissionais)**. A governança **abarca, além dos atores tradicionais, também as categorias informalmente organizadas, representadas pelas redes sociais, associações informais e grupos de gestão horizontalizada** (Cougo Junior; Albernaz, 2017, p. 2196, grifo nosso).

A citação de Cougo Junior e Albernaz (2017) abarca o conceito de governança arquivística em sua amplitude, considerando desde as questões governamentais, mas também demonstrando a necessidade de uma percepção das diversas integrações e diversos atores possíveis e necessários para que de fato ela ocorra.

A governança arquivística pode ser compreendida como o conjunto de políticas e ações que asseguram que os documentos arquivísticos sejam geridos de maneira adequada, garantindo sua integridade, acessibilidade e conformidade com as normas e regulamentos

Partindo da concepção citada, governança arquivística é um conceito que já vem sendo refletido na área da arquivologia e que lhe é muito caro no sentido de reafirmar o arquivista enquanto gestor e não apenas como técnico das questões relacionadas aos documentos arquivísticos e às informações contidas neles. Duranti (2001, tradução nossa) corrobora tal ideia ao aludir que

A governança arquivística envolve o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos para garantir que os documentos e informações sejam geridos de forma que protejam a integridade dos dados e atendam às exigências legais e regulamentares.

Muito referenciada na atualidade, a governança arquivística concerne ao conjunto de políticas, práticas e estruturas capazes de garantir o gerenciamento eficiente e eficaz dos arquivos dentro de uma instituição, empresa etc.

Um dos pioneiros a abordar o conceito de governança arquivística no Brasil, Jardim (2018, p. 41) pondera que a

Governança arquivística, portanto, tem uma marca fundamental: compreende necessariamente ações transversais ao contexto arquivístico com um forte dinamismo relacional com outras agências, políticas e programas no campo da informação estatal, bem como com setores diversos da sociedade [...] O objeto da governança arquivística é a gestão arquivística. Portanto, aquela não é um “substituto” desta. Não se planeja ou se aplica um modelo consistente de governança como sucedâneo de uma gestão arquivística precária.

Compreende-se então que a governança arquivística está atrelada ao gerenciamento dos arquivos em suas mais diversos matizes e considerando as diversas variáveis, a contar principalmente da variável política que será a norteadora de tal governança. Deste modo, ela incorporará políticas, normas, diretrizes, procedimentos, responsabilidades e demais aspectos gerenciais-administrativos e estratégicos que viabilizem o tratamento adequado do patrimônio arquivístico ao longo de todo seu ciclo de vida e de sua preservação, sustentando suas qualidades entre elas a autenticidade, a fidedignidade, a acessibilidade, e a organicidade dos documentos arquivísticos.

Os alicerces da governança arquivística sustentarão e influenciarão o gerenciamento dos arquivos. Tais alicerces são compostos por estruturas legais, políticas, éticas, regulamentar, de responsabilização e de engajamento no tocante as ações deliberativas e gerenciais que viabilizam a transparência, a responsabilidade e o acesso público no gerenciamento do patrimônio arquivístico. Levando isto em conta, alguns atributos da governança arquivística podem ser destacados:

- a) políticas e diretrizes – devem ser estruturadas e implementadas políticas e diretrizes organizacionais e procedimentais capazes de gerenciar as questões arquivísticas;
- b) estratégias – é impossível falar-se em governança sem se falar em estratégia. É necessário estabelecer estratégias que viabilizem o gerenciamento do arquivo de maneira adequada e eficiente;
- c) planejamento – acompanhamento: associado às estratégias estão os planejamentos, que se apresentam como motor motriz norteador do que foi estabelecido de forma a orquestrar a execução e monitoramento das ações estabelecidas;
- d) Controle e conformidade – este aspecto da governança visa garantir que as práticas de gerenciamento dos arquivos estejam em conformidade com a legislação, regulamento e normas vigentes;
- e) gerenciamento de riscos – este é outro atributo que requer destaque no bojo da governança arquivística. Ele é voltado para a identificação, avaliação e mitigação de riscos que sejam capazes de impactar na organização, seja em termos financeiros, práticas, reputacionais ou técnicas;
- f) Estrutura de governança e responsabilidades – outro ponto crucial são as designações de responsabilidades de forma clara e direta com a finalidade de que as pessoas envolvidas sejam capazes de desenvolver seus papéis e serem responsabilizadas por eles. Aqui são definidas as responsabilidades, hierarquias e tomadas de decisões. Como exemplos, podem ser citados os conselhos da administração, os comitês e comissões, e a alta administração;
- g) envolvimento dos *stakeholders* – este atributo visa que as partes interessadas se envolvam e engajem, bem como ocorra a atenção às necessidades e aos interesses destas partes nos processos de tomada de decisão e ações no gerenciamento dos arquivos.
- h) transparência – atributo fundamental no âmbito da governança arquivística, que zela pela idoneidade dos atos e fatos, deixando-os claros e visíveis para um melhor monitoramento;

- i) ética – associada ao atributo conduta, a ética no âmbito da governança arquivística foca em princípios e valores que norteiam o comportamento dos atores envolvidos com base em valores e normativas. Viabilizando uma cultura institucional de integridade.

Isto posto, é possível salientar que a governança arquivística tem, então, o arquétipo gerencial-estratégico, não se restringindo as questões técnicas como a gestão de documentos e a preservação digital. Contudo, ressalta-se que a governança arquivística é responsável por políticas, normas, padrões e todo tipo de ações estratégicas que viabilizem as questões técnicas.

Este artigo não se propôs a uma revisão de literatura exaustiva sobre o conceito de governança arquivística, uma vez que outros autores como Maluf e Silva (2024), Jardim (2018), Schimith (2015), McKemmish (2002), já executaram com maestria essa ação e nos trouxeram inquietações e definições sobre o conceito de governança arquivística. Assim, esta seção destinou-se apenas a situar o leitor sobre qual perspectiva será trabalhada a governança arquivística e as TIC.

A seguir será apresentado como a governança arquivística vai lidar com as questões trazidas pelas tecnologias da informação e comunicação para a arquivologia, partindo-se da perspectiva que as TIC são utilizadas inúmeras vezes como ferramenta nos fazeres arquivísticos, no marketing dos arquivos, nas comunicações e na viabilidade de automações de procedimentos e normas arquivísticas. Além disso, como já dito anteriormente, a arquivologia está cada vez mais se apropriando destas tecnologias em seu cotidiano. Portanto, não se pode temer tais tecnologias por desconhecimento, nem tão pouco se deve ficar refém por não saber lidar com elas, e nem repudiar o uso dessas tecnologias. Elas são um fenômeno social e que já está introjetada no cotidiano dos sujeitos e das instituições e consequentemente, também dos arquivos. A fim de ter uma eficácia e eficiência nesse cenário é preciso recorrer à Governança Arquivística e suas possibilidades frente ao ambiente digital.

4 GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA E AS TIC

Para iniciar as reflexões sobre as TIC e a governança arquivística, será utilizado um cenário fictício criado por uma inteligência artificial,¹¹⁸ com base em frases e pensamentos reais no cenário arquivístico.

118 “Inteligência artificial é a ciência e a engenharia de fazer máquinas inteligentes, especialmente programas de computador inteligentes. É relacionado à tarefa de usar computadores para entender a

Olá, sou a Arquivista BR Archive, uma inteligência artificial que te guiará pelo ambiente digital e irei solucionar todos os problemas do seu arquivo. Não se preocupe! Sou uma tecnologia extremamente avançada e, serei mais precisa que o arquivista humano padrão. Não tenha medo do que eu, tecnologia digital, sou capaz de fazer por você! Este é o momento! Desapegue-se do passado! Sou um recurso barato e otimizarei seu tempo e o espaço em sua instituição. Entenda que basta termos soluções tecnológicas, sistemas e repositórios e os problemas nos arquivos não existirão mais! Venha comigo rumo ao futuro!¹¹⁹

Quem nunca ouviu a uma frase parecida com o que está apresentado na citação? Quem nunca acreditou que as TIC seriam capazes de sanar todas as questões arquivísticas de forma autônoma? Já ouviu, por exemplo, dizer que computador é mais preciso que o homem pois ele trabalha com métricas e algoritmos? A máquina será capaz de executar todas as funções arquivísticas? As TIC serão capazes do gerenciamento dos arquivos? AS TIC emanarão legislação arquivística?

Estas são apenas algumas perguntas “provocativas” intencionando levar a reflexões sobre o papel da governança arquivística neste cenário.

Na contemporaneidade, sem dúvida alguma a aplicação das TIC associadas à governança arquivística é crucial para propiciar o enfrentamento das especificidades e adversidades da era digital, oferecendo soluções que garantem a integridade, a segurança e a disponibilidade dos documentos arquivísticos em um mundo em constante evolução tecnológica.

Os desafios da era digital são inúmeros no contexto da arquivologia, conforme já apresentado na seção dois deste artigo. A governança arquivística se destaca na superação a tais desafios, pois ela não está focada em resoluções apenas operacionais e técnicas. Ela apresenta uma abordagem robusta em que políticas e estratégias claras sejam desenvolvidas e a implementadas para garantir a autenticidade, longevidade e acessibilidades

inteligência humana, mas a IA não precisa se limitar a métodos que são biologicamente observáveis” (McCarthy *et al.*, 2006, tradução nossa).

119 Está fala foi criada pelas autoras deste artigo, Brenda Couto e Brito Rocco, em 2024, com fins de exemplificar falas e pensamentos utilizados no cenário arquivístico, que acabam fomentando o fetichismo ou o temor pela tecnologia digital de informação e comunicação.

aos documentos arquivísticos em ambiente digital. A integração das TIC na governança arquivística, por exemplo, viabiliza a efetivação de sistemas de gestão mais eficientes e eficazes, garantindo maior transparência, controle e acesso aos documentos pelo tempo que se fizer necessário e ao usuário necessário para situação necessária.

Por se tratar de uma atividade estratégica e gerencial, a governança arquivística aperfeiçoa e pode ser otimizada pelas TIC no escopo da arquivologia. Ao mesmo tempo em que aquelas são utilizadas como ferramentas que dão suporte às questões gerenciais e estratégicas, fornecendo *softwares* de gerenciamento, de gestão de processos, de *marketing*, de fluxograma, de cronogramas, de métricas, e demais ações de cunho gerencial, elas devem, também, serem utilizadas e aplicadas nos fazeres arquivísticos devendo então ser contempladas nas políticas e estratégias arquivística.

Quando se fala em governança arquivística, no tocante ao ambiente digital, por exemplo, é o momento em que buscam-se normatizar e otimizar ações relativas as questões operacionais como a classificação e indexação de documentos, que com a aplicação das TIC, de forma adequada e estrategicamente implementada, reduzirá os erros humanos nestas atividades, ampliando a eficiência no tocante à gestão de documentos.

É inadmissível que atualmente a arquivologia ainda se volte apenas para as questões técnicas, o que continua a provocar erros e falhas em seus procedimentos e finalidade. O pensar e o debater sobre a governança arquivística veio justamente para levar a reflexões do verdadeiro papel dos arquivos e seus profissionais no tocante à produção, manutenção e acesso aos documentos de qualidade, ou seja, aos documentos fidedignos e autênticos, capazes de servirem de prova das ações e informações que registram e atestam.

O cunho político e gerencial dessa governança é também fundamental para minimizar os riscos oriundos dos desafios tecnológicos, para lidar com as incertezas provenientes da obsolescência tecnológica, para minimizar as questões econômicas regidas pelo mercado, que interfere diretamente no parque tecnológico e desenvolvimento de produtos, seja *hardwares* ou *softwares*.

A intercepção TCS/governança arquivística ultrapassa o pensar, apenas técnico. Ela evidencia uma metamorfose significativa nos procedimentos como são feitos os gerenciamentos dos arquivos.

As TIC oferecem ferramentas e aparatos tecnológicos pujantes que ampliam a eficiência dos procedimentos arquivísticos, além de apresentarem melhorias na conformidade

e fazeres arquivísticos e de apoiar a segurança das informações. Não obstante, estas mesmas TIC potencializam desafios que devem ser acuradamente geridos.

Assim, uma vez que sejam observados tais desafios e que sejam consideradas e utilizadas as facilidades/oportunidades proporcionadas pelas TIC, as práticas da governança arquivística, bem como sua implementação, poderão ser aprimoradas resultando, consequentemente, na ampliação da eficácia operacional, adequação regulatória e eficácia do gerenciamento arquivístico.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O cenário atual, banhado pelas TIC em suas mais diversas possibilidades, que vão desde ferramentas de trabalho, ferramentas de comunicação, redes sociais digitais, Inteligência artificial, *softwares* de todos os gêneros e com várias finalidades, além de *hardwares* cada vez mais potentes e robustos, trazem consigo desafios, inquietudes, receios e possibilidades.

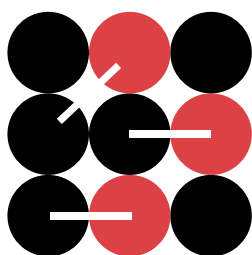
São notórios os benefícios trazidos pelas TIC à governança arquivística e vice-versa. Porém, para que tais benefícios sejam efetivados, é preciso que a arquivologia, englobando aqui os cursos superiores, as instituições/organizações, os arquivistas, os profissionais de TIC e todos os demais sujeitos envolvidos nessa intercessão sejam capazes de ir além das questões técnicas e operacionais, percebendo que é fundamental basilar tal relação em aspectos políticos e gerenciais que viabilizem e ampliem a eficiência nos fazeres arquivísticos, culminando, em última instância ao efetivo acesso aos documentos em ambiente digital de forma eficaz e eficiente.

Para potencializar as benfeitorias das TIC na governança arquivística, é primordial que haja abordagem estratégica e bem planejada, englobando planejamento estratégico, capacitação continuadas, medidas de segurança, atualizações constantes, monitoramentos, interdisciplinaridade, entre outros.

Em síntese, a inserção das TIC na governança arquivística não se configura somente uma opção, mas, atualmente, se apresenta como uma necessidade para quem busca eficiência e eficácia no gerenciamento dos arquivos em seus mais amplos aspectos e fundamentos. Este cenário, a despeito de ser desafiador e “amedrontador” dispõe-se à possibilidade de um futuro em que os documentos são geridos de forma mais otimizada, segura e acessível, adaptando-se às complexidades e às necessidades do ambiente digital.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files_documento/2023-09/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 20 mar 2024.
- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Glossário de documentos arquivísticos digitais*. Rio de Janeiro: Conarq, 2020.
- BUNN, J. Appraisal and the records continuum: a theory of archival practice. *Australian Library Journal*, Sydney, v. 53, n. 3, p. 298-312, 2004.
- COUGO JUNIOR, F. A.; ALBERNAZ, R. O. A externalização de arquivos à luz da avaliação e patrimonialização arquivística. In: CONGRESSO INTERNACIONAL INTERDISCIPLINAR EM SOCIAIS E HUMANIDADES, 6., 2017, João Pessoa. *Anais [...]*. João Pessoa: Coninter, 2017.
- CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, H. L. Q. (org.). *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022.
- DURANTI, L. The impact of digital technology on archival science. *Archival Science*, [s. l.], v. 1, n. 1, p. 39-55, 2001.
- JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987/994>. Acesso em: 5 abr. 2024.
- MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia Em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204>. Acesso em: 5 abr. 2024.
- MCCARTHY, J.; MINSKY, M. L.; ROCHESTER, N.; SHANNON, C. E. A proposal for the dartmouth summer research project on artificial intelligence. *AI Magazine*, [s. l.], v. 27, n. 4, p. 12, 2006. Disponível em: <https://ojs.aaai.org/aimagazine/index.php/aimagazine/article/view/1904>. Acesso em: 23 set. 2024.
- MCKEMMISH, S. Continuity and change: the role of archives and records management in the governance of organizations. *Archives and Manuscripts*, [s. l.], v. 33, n. 1, p. 19-35, 2002.
- MENDES, J. P. Governança arquivística na era digital: o papel das tics na gestão de documentos. *Revista de Ciência da Informação*, Rio de Janeiro, v. 12, n. 1, p. 45-58, 2017.
- NORA, P. Between memory and history: les lieux de mémoire. *Representations*, Berkeley, v. 26, p. 7-24, 1989. Disponível em: <https://www.jstor.org/stable/2928520>. Acesso em: 23 set. 2024.
- PEREIRA, D. M.; SILVA, G. S. As Tecnologias de informação e comunicação (TICs) como aliadas para o desenvolvimento. *Cadernos de Ciências Sociais Aplicadas*, Vitória da Conquista, n. 10 p. 151-174, 2010.
- SCHIMITH, A. M. *Arquivologia e governança: fundamentos e práticas*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2015.
- VIEIRA PINTO, Á. *O conceito de tecnologia*. Rio de Janeiro: Contraponto, 2005.



Governança arquivística na perspectiva organizacional: um esboço de princípios, estrutura e dinâmica de funcionamento no setor público

Welder Antônio Silva¹²⁰

1 INTRODUÇÃO

A temática governança arquivística vem sendo desenvolvida e explorada no cenário brasileiro nos últimos anos. O termo ganhou notoriedade, ainda que enquanto uma noção, nos trabalhos de José Maria Jardim (2018). Também passou a ser o escopo central de um evento nacional, o Seminário Nacional de Governança Arquivística, desde 2019. Consequentemente, vêm surgindo, no âmbito da arquivologia brasileira, pesquisas, reflexões e discussões sobre a identificação, a definição, o desenvolvimento e/ou aplicação de diretrizes, modelos, estratégias, ações, padrões, propósitos e mecanismos de governança que podem ser colocados em prática no âmbito das instituições e serviços arquivísticos, com vistas ao atendimento das demandas e interesses dos usuários dos arquivos (sejam eles internos e/ou externos), mediante a condução de políticas arquivísticas.

Neste sentido, este capítulo tem como finalidade abordar e ponderar um esboço de princípios, estrutura e dinâmica para o desenvolvimento e funcionamento de

120 Doutor e mestre em Ciência da Informação, especialista em Gestão da Informação e Inteligência Competitiva e bacharel em Arquivologia. Atualmente é analista legislativo – arquivista – e gerente de gestão arquivística na Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG). Também é professor do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG); do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (PPGCI-UFMG) e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ-UEPB/UFPB). Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9453097597745835>. OrcID: <https://orcid.org/0000-0001-9664-1002>. E-mail: weldsilva@gmail.com.

uma governança arquivística na perspectiva organizacional no setor público. Porém, antes de dar prosseguimento, julgamos importante esclarecer os limites e detalhes da finalidade anunciada.

De imediato, é importante deixar claro que, dadas às circunstâncias e conjunturas atuais, compreendemos que a governança arquivística na perspectiva organizacional é uma pré-noção. Ou seja, compreende uma noção antecipada, superficial e imperfeita, por se tratar de uma imagem inata e ainda imprecisa, tendo em vista a ausência de reflexões com densidade, propriedade e aprofundamento que abarquem, com segurança, por exemplo, seus princípios, sua estrutura e sua dinâmica. Sendo assim, nesta linha, entendemos como “esboço” a elaboração de um rascunho inicial de uma ideia que possa servir como base para o desenvolvimento, posteriormente, de algo mais completo e detalhado. O objetivo de um esboço é auxiliar a organização do conhecimento e informações e a estruturação do trabalho de forma mais eficiente, estabelecendo uma representação simplificada de um conteúdo final: no nosso caso, a definição de governança arquivística na perspectiva organizacional.

Quanto ao termo “princípio”, adotamos o disposto na Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (2022, p. 3) NBR ISO 37000: “verdade, proposição ou premissa fundamental que serve de base para um conjunto de crenças ou comportamentos ou para uma cadeia de raciocínio”. A respeito do termo “estrutura”, compreendemos que consiste na organização, disposição e ordem dos elementos essenciais que compõem algo (concreto ou abstrato); trata-se da armação, do arcabouço, ou seja, daquilo que, no nosso entendimento, seria capaz de sustentar a governança arquivística na perspectiva organizacional. Sobre a “dinâmica”, consideramos que abrange o movimento de forças internas responsável pelo estímulo e pela evolução de algo. No nosso contexto, um conjunto de forças que proporcionariam o desenvolvimento ou o progresso da governança arquivística na perspectiva organizacional.

Por fim, entendemos por “organização” a “pessoa ou grupo de pessoas que têm suas próprias funções com responsabilidade, autoridades e relações para alcançar seus objetivos” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2022, p. 1). Porém, optamos por fazer um recorte, dadas as especificidades e atributos das diversas organizações. Então, consideramos, no escopo deste capítulo, as organizações que integram o setor público – que, no caso brasileiro, abrange a administração direta e indireta do governo federal, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, o Banco Central do Brasil e as

empresas estatais não-financeiras de governo (exceto as empresas do grupo Petrobrás e do grupo Eletrobras).

Como percurso para construção do esboço, optamos por realizar uma revisão sistematizada (bibliográfica e documental) perpassando pelos seguintes tópicos: governança e gestão/gerenciamento; governança no setor público; níveis de governança; governança organizacional (institucional/corporativa); governança para projetos, programas e portfólios; governança da informação; política arquivística institucional e gerenciamento arquivístico (gestão arquivística). Para tanto recorreremos à literatura nacional e, principalmente, a normas ABNT NBR ISO que abordam os tópicos elencados.¹²¹

2 A GOVERNANÇA, A SUA APLICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO E AS SUAS PERSPECTIVAS DE OBSERVAÇÃO

Altounian, Souza e Lapa (2020, p. 263) resumem que o papel da governança não é o controle direto das tarefas executivas, mas verificar e avaliar se existem controles dessas tarefas e se estes são colocados em prática pela gestão/gerenciamento. Cabe à governança determinar o valor dos controles de tarefas existentes e que estão sendo levados à efeito. É preciso apreciar o merecimento e a intensidade dos controles existentes, além de monitorá-los, seja regulando-os, contendo-os e/ou supervisionando-os. Além disso, se faz importante verificar se foram previstos os riscos que os grupos de tarefas estão sujeitos e, se instalados, se tais riscos estão sendo enfrentados e corrigidos; alterando ou melhorando uma condição, situação, mecanismo ou ferramenta, retificando ou ratificando algo ou, por exemplo, implementando algum complemento (emenda), quando for o caso.

Como se percebe, é importante compreender as diferenças e especificidades da governança e da gestão/gerenciamento. Segundo Altounian, Souza e Lapa (2020, p. 263),

121 Tendo em vista o desenvolvimento peculiar da noção de governança arquivística no cenário brasileiro, optou-se por concentrar a revisão na literatura nacional tendo em vistas a possibilidade de reflexões, visões, características, atributos, conjunturas e contextos específicos. Em se tratando das normas ISO consultadas, todas foram traduzidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), exceto a ISO 24143:2022, que trata da governança de informação.

a “gestão diz respeito às práticas e atividades que buscam o planejamento, a construção, a execução e o monitoramento da organização, enquanto a governança refere-se à avaliação, ao direcionamento e ao monitoramento organizacional”.

De acordo com a norma ABNT NBR ISO 21505 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 4), a governança deve ser capaz de prover uma visão global para a gestão/gerenciamento, direcionando-o, autorizando e limitando as suas ações e oferecendo poder, quando se fizer necessário. Assim, enquanto a governança está diretamente ligada às autoridades máximas das organizações (que compõem os níveis estratégicos), a gestão/gerenciamento está ligada às instâncias encarregadas pela execução das tarefas organizacionais (que integram os níveis táticos e operacionais). A mesma norma recomenda que a gestão/gerenciamento trabalhe dentro de restrições estabelecidas pela governança organizacional, a fim de alcançar os objetivos da organização. Dessa forma, “as funções de governança e as funções de gerenciamento podem ser exercidas em diferentes níveis e em diferentes partes da organização” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 4). No entanto, também recomenda que “todos os envolvidos na governança e no gerenciamento tenham a responsabilidade de trabalhar de forma proativa na direção de se alcançarem os objetivos organizacionais”.

Para o Tribunal de Contas da União (TCU) (Brasil, 2020, p. 19), a governança e a gestão são funções complementares e, na mesma linha de pensamento de Altounian, Souza e Lapa (2020, p. 263), destaca que a governança é responsável por avaliar, direcionar e monitorar, já a gestão é responsável por planejar, executar, controlar e agir. Segundo o TCU, cabe à governança avaliar, com fundamento em evidências, o ambiente, os cenários, as alternativas, as estratégias, as propostas e os arranjos, bem como os resultados e desempenho almejados. A partir daí, deve promover o direcionamento, priorizando, orientando, designando as responsabilidades e exigindo a preparação e implementação dos planos e políticas que precisarão ser executados; além de estabelecer e regular os critérios para o monitoramento da gestão/gerenciamento. Também se faz importante, neste momento, promover e, se for o caso, fazer as articulações necessárias e possíveis, inclusive alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas, assegurando, assim, que os objetivos almejados e estabelecidos sejam alcançados.

Dada a direção e estabelecidas as prioridades, as estratégias e os objetivos, a gestão/gerenciamento assume: (1) o planejamento dos passos para que estes sejam alcançados; (2) a execução dos planos e políticas e seus desdobramentos (resultados, produtos e/ou

serviços); bem como (3) o controle, fazendo uso dos indicadores de eficácia e de eficiência e lindando adequadamente com os riscos de não cumprir as metas estabelecidas. Os resultados, o desempenho e o cumprimento das políticas e planos precisam ser apresentados à governança que é responsável por monitorá-los, confrontando-os com as metas e os indicadores estabelecidos: verificando se atenderam, de fato, as expectativas das partes interessadas e em que medida seus objetivos foram alcançados. Feito isto, inicia-se um novo ciclo, pois o monitoramento gera insumos para uma nova avaliação com vistas apresentar novas propostas, estratégias e arranjos, baseadas (ou não) em novos direcionamentos, políticas e planos, que precisarão ser gerenciados.

Seguindo esta lógica, entende-se que a governança no setor público contempla os mecanismos de liderança, estratégia e controle que são colocados em práticas para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão/gerenciamento, com a finalidade de conduzir as políticas públicas e promover a prestação de serviços de interesse da sociedade (Brasil, 2014, p. 31). Assim, para o TCU, são funções da governança, no setor público: definir o direcionamento estratégico; supervisionar a gestão/gerenciamento; envolver as partes interessadas; gerenciar riscos estratégicos; gerenciar conflitos internos; auditar e avaliar o sistema de gestão e controle; e promover a *accountability* (prestação de contas e responsabilidade) e a transparência (Brasil, 2014, p. 31).

Na 1ª edição (Brasil, 2013, p. 54) e na 2ª edição (Brasil, 2014, p. 18) do *Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública*, o Tribunal de Contas da União considerava que a governança no setor público poderia ser analisada sob quatro perspectivas: (1) sociedade e Estado; (2) entes federativos, esferas de poder e políticas públicas; (3) órgãos e entidades; e (4) atividades intraorganizacionais.

Na primeira perspectiva, o Tribunal de Contas da União descrevia que a governança pública estaria “focada no desenvolvimento nacional, nas relações econômico-sociais, nas estruturas que garantam a governabilidade [...] de um Estado e o atendimento de demandas da sociedade” (Brasil, 2014, p. 19). Na segunda perspectiva, o Tribunal de Contas da União (Brasil, 2014, p. 20) entendia que a governança teria como foco a formulação, a implementação e a efetividade de políticas públicas, as redes transorganizacionais, que extrapolam as barreiras funcionais de uma organização e a capacidade de auto-organização dos envolvidos. Assim, nesta perspectiva, a governança envolveria as questões que se encontram relacionadas:

[...] (a) à coordenação de ações; (b) ao exercício do controle em situações em que várias organizações estão envolvidas; (c) às estruturas de autoridade; (d) à divisão de poder e responsabilidade entre os diversos atores; (e) à alocação tempestiva e suficiente de recursos; enfim, e (f) à governança das ações, aqui entendida como a capacidade de o governo coordenar a ação de atores com vistas à implementação de políticas públicas. (Brasil, 2014, p. 20).

Com relação à terceira perspectiva, o Tribunal de Contas da União (Brasil, 2014, p. 21) compreendia que a governança estaria centrada nas organizações, na manutenção dos seus propósitos e na otimização dos resultados ofertados por elas aos cidadãos e aos usuários dos seus serviços. Neste sentido, o TCU (Brasil, 2014, p. 30) também considerava que, no âmbito das organizações públicas, a governança deveria se preocupar com a qualidade do processo decisório e teria relação direta com as estruturas, funções, processo e tradições organizacionais.

Também afirmava que ela deveria procurar garantir que as ações (político-administrativas, sociais e /ou legais), que foram planejadas (o que + como) e programadas (quem + quando), pudessem ser executadas de modo que os objetivos e resultados fossem atingidos de forma transparente, buscando, ao mesmo tempo, maior efetividade (ao produzir os efeitos pretendidos) e maior economicidade (ao obter o maior benefício possível por ocasião da utilização dos recursos disponíveis) (Brasil, 2014, p. 30-31). Por fim, quanto à quarta perspectiva, o TCU (Brasil, 2014, p. 21) relatava que a governança poderia ser entendida como “o sistema pelo qual os recursos de uma organização são dirigidos, controlados e avaliados”. Dessa forma, sob esta perspectiva, seriam analisados:

[...] os processos decisórios, as estruturas específicas de governança e as relações intraorganizacionais, que visam, entre outras coisas, otimizar o uso de recursos, reduzir riscos e agregar valor a órgãos e entidades e contribuir para o alcance de resultados esperados por partes interessadas internas e externas à organização (Brasil, 2014, p. 21).

O TCU (Brasil 2024, p. 21) também afirmava que existia uma relação de interdependência e complementariedade entre as quatro perspectivas de observação da governança no setor público.

Em 2020, o Tribunal de Contas da União publicou a 3ª edição do seu referencial, denominando *Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU* (Brasil, 2020) e, ao contrário do que defendia anteriormente, definiu três perspectivas de observação para a governança no setor público, a saber:

- a) perspectiva organizacional (ou corporativa) → perspectiva de órgãos e entidades e de atividades intraorganizacionais, que trata do desempenho individual das organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU;
- b) perspectiva de políticas públicas → perspectiva dos entes federativos, esferas de poder e políticas públicas, que trata do desempenho dos programas e políticas públicas, levando em conta a extensa rede de interações entre entes públicos e privados para sua realização; e
- c) perspectiva de centro de governo → perspectiva de sociedade e Estado, que trata do direcionamento que o governo é capaz de dar à nação e da sua legitimação perante as partes interessadas.

Como pode ser observado, o TCU (Brasil, 2020, p. 113-114) renomeou as perceptivas de observação “sociedade e Estado” e “entes federativos, esferas de poder e políticas públicas”, que passaram a ser denominadas, respectivamente, “Perspectiva de centro de governo” e “Perspectivas de políticas públicas”. E uniu as perspectivas de observação da governança, “órgãos e entidades” e “atividades intraorganizacionais”, cuja denominação passou a ser “Perspectiva organizacional (ou corporativa)”, nosso interesse neste capítulo.

Utilizando como referência os argumentos de Humberto Falcão Martins (2018, p. 57), o Tribunal Contas da União (Brasil, 2020, p. 120) também considera que há um “chão comum” entre todas estas três perspectivas de governança e que se trata de uma relação em que estas três perspectivas são interdependentes.

Por exemplo, a capacidade de implementar políticas públicas efetivas está ligada à capacidade de o Centro de Governo estabelecer diretrizes claras, identificando problemas e iniciativas prioritárias, e também está ligada à capacidade de a máquina pública (organizações individuais ou segmentos de função de governo/Estado) responder ao que se venha a demandar dela para executar políticas e prestar serviços públicos adequados. A partir das três perspectivas apresentadas, podemos dizer que, para alcançar essa efetividade, as organizações públicas devem ser bem governadas, para executar políticas públicas que atendam aos anseios da sociedade, sob a liderança de um centro de governo que dê coerência e coordenação a esses movimentos (Brasil, 2020, p. 120).

Em outro contexto, para além do setor público, a ABNT NBR ISO 21505 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018) apresenta a governança organizacional ou

corporativa, nosso interesse neste capítulo, como o direcionamento de uma organização e descreve que tem a finalidade de alcançar um ótimo desempenho, bem como estabelecer as responsabilizações envolvidas. Assim, a governança organizacional ou corporativa opera por meio dos princípios, políticas e *framework*¹²² pelos quais a organização é dirigida e controlada, e que são baseados nas prioridades da própria organização.

A ABNT NBR ISO 37000 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2022, p. 1), define governança das organizações como “o sistema de características humanas pelo qual uma organização [...] é dirigida, supervisionada e responsabilizada pelo alcance do seu propósito definido”. A mesma norma (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2022, p. iv) esclarece que, neste caso, a boa governança é responsável por estabelecer as bases para o cumprimento do propósito organizacional, gerando valor (crenças sobre resultados ou ações desejáveis) conforme estratégias anunciadas e, inclusive, considerando as expectativas das partes interessadas. Também acrescenta que a governança das organizações e, como consequência, o cumprimento do propósito organizacional são facilitados pela aplicação de princípios (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2022, p. viii); os quais são entendidos como verdades, proposições ou premissas fundamentais que servem de base para um conjunto de crenças ou comportamentos ou para uma cadeia de raciocínio. (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2022, p. 3) Estes princípios são centrais e são estruturados na norma isso em questão como princípios primário de governança, princípios fundamentais de governança e princípios facilitadores de governança, conforme podem ser conferidos na Quadro 1.

122 Entende-se por *framework* o conjunto de técnicas, ferramentas ou conceitos sólidos e pré-estabelecidos para serem utilizados para resolver um problema de um projeto ou um domínio específico. Consiste em uma estrutura de trabalho que funciona de suporte e que atua com funções pré-definidas capazes de se adaptarem a uma determinada organização e/ou situação, inclusive com a possibilidade e a expectativa de aprimorar a produtividade e reduzir o tempo necessário para o desenvolvimento de novos recursos e funcionalidades.

Quadro 1 – Princípios de governança organizacional de acordo com a ISO 37000:2022

Categoria	Princípio	Declaração do princípio
Primário	Propósito	“Convém que o órgão de governança assegure que a razão de existência da organização é claramente definida como um propósito organizacional. Convém que este propósito organizacional defina as intenções da organização em relação ao ambiente natural, à sociedade e às partes interessadas da organização. Convém também que o órgão de governança assegure que um conjunto associado de valores organizacionais esteja claramente definido.”
Fundamentais	Geração de valor	“Convém que o órgão defina os objetivos de geração de valor da organização para que cumpram o propósito organizacional de acordo com os valores organizacionais e o ambiente natural, social e o contexto econômico em que atua.”
	Estratégia	“Convém que o órgão de governança dirija e se engaje com a estratégia organizacional, de acordo com o modelo de geração de valor, para cumprir o propósito organizacional.”
	Supervisão	“Convém que o órgão de governança supervisione o desempenho da organização para assegurar que ela atenda às intenções e expectativas do órgão de governança, para o seu comportamento ético e as suas obrigações de <i>compliance</i> .”
	Responsabilização	“Convém que o órgão de governança demonstre sua responsabilização pela organização como um todo e responsabilize aqueles a quem delegou.”
Facilitadores	Engajamento das partes interessadas	“Convém que o órgão de governança assegure que as partes interessadas da organização estejam devidamente engajadas e que suas expectativas sejam consideradas.”
	Liderança	“Convém que o órgão de governança lidere a organização de forma ética e eficaz, e que assegure tal liderança em toda a organização.”
	Dados e decisões	“Convém que o órgão de governança reconheça os dados como um recurso valioso para a tomada de decisão pelo órgão de governança, pela organização e outros.”
	Governança de riscos	“Convém que o órgão de governança assegure que considere o efeito da incerteza sobre o propósito organizacional e os resultados estratégicos associados.”
	Responsabilidade civil	“Convém que o órgão de governança assegure que as decisões sejam transparentes e alinhadas com expectativas sociais mais amplas.”
	Viabilidade e desempenho ao longo do tempo	“Convém que o órgão de governança assegure que a organização permaneça viável e que funcione ao longo do tempo, sem comprometer a capacidade das gerações atuais e futuras de atender às suas necessidades.”

Fonte: Adaptado de ABNT NBR ISO 37000 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2022, p. 14-15).

De acordo com a ABNT NBR ISO 21505 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 2), a governança organizacional está baseada em prioridades específicas da organização e é recomendado que os seus elementos estejam voltados para projetos,¹²³ programas¹²⁴ e portfólios.¹²⁵ Assim, de acordo com esta norma “convém que a governança de projetos, programas e portfólio seja parte integrante da governança geral da organização” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 4). Além disso, faz-se importante que os valores expressos por meio da governança de projetos, programas e portfólios sejam consistentes e, inclusive, estejam alinhados com os valores organizacionais.

Consequentemente, a mesma norma (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 5), orienta que os princípios-chave estabelecidos para a governança de projetos, programas e portfólios também precisam estar alinhados com os valores da organização ou organizações responsáveis pelos projetos, programas e portfólios a serem governados.

Resumindo, a ABNT NBR ISO 21505 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 7) deixa nítido que convém que o *framework* de governança de projetos, programas e portfólio “cumpra os valores, princípios e diretrizes de governança organizacional” e esclarece que, neste caso, “o *framework* deve incluir políticas, processos, procedimentos, diretrizes, limites, interfaces, papéis, responsabilidades e responsabilidades necessárias para a implementação e manutenção dos valores e princípios de governança organizacional”.

123 Um projeto é um esforço único, temporário (tem início e fim determinados, mesmo que dure anos) e progressivo, empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. Um projeto possui um objetivo definido, um escopo e indicadores delimitados, um cronograma, planejamento específico e recursos para sua execução.

124 O programa é o agrupamento de vários projetos (que tem interesses em comum) para atingir um objetivo final abrangente (visão mais ampla e estratégica), que são gerenciados e coordenados de forma integrada. Necessariamente, não possui uma data de fim podendo durar anos. Assim, enquanto um projeto compreende um esforço único e específico e é realizado por um grupo de pessoas que se reúnem para atingir um resultado, serviço ou produto; um programa compreende vários projetos, que juntos visam atingir um benefício coletivo (além dos objetivos individuais de cada projeto que o integra).

125 Um portfólio é um conjunto de projetos ou programas e outros trabalhos agrupados para facilitar o gerenciamento eficaz e atender aos objetivos de negócios estratégicos. Os projetos ou programas do portfólio podem não ser interdependentes ou diretamente relacionados.

Cabe aqui ressaltar que, conforme consta no “Anexo A” da ABNT NBR ISO 21505 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 19-20), a implementação, melhoria contínua e sustentação do *framework* de governança de projeto, programa e portfólio precisa contar com o desenvolvimento de mecanismos de supervisão para medir: (1) o desempenho e os resultados, como análise crítica de desempenho, avaliações e auditorias; (2) o nível de compreensão das políticas, procedimentos e processos; e (3) o grau de adoção das políticas, procedimentos e processos. É também importante, de acordo com esta norma, uma análise crítica do *framework* de governança por meio de várias ferramentas, técnicas e metodologias.

Neste caso, a norma em questão indica, sem limitar, nove sugestões de análise: (1) retornos das partes interessadas e de usuários do *framework* de governança; (2) identificação de mudanças e tendências no meio ambiente; (3) identificação de redundâncias; (4) análise de lacunas para identificar e remover lacunas, sobreposições e conflitos; (5) análise de risco; (6) avaliação das tolerâncias previamente estabelecidas para os processos de governança; (7) *benchmarking* e estudos comparativos; (8) identificação das melhorias do processo a serem realizadas (incluindo os insumos das lições aprendidas); e (9) análise de causa-raiz para questões identificadas.

E por último, e não menos importante, a norma em questão indica que a integração das informações adquiridas no *framework* de governança existente também deve ser considerada, tendo como finalidade: (1) a remoção de redundâncias; (2) a resolução de problemas com base na análise de causa-raiz ou outra ferramenta de análise; (3) o fornecimento de políticas, procedimentos e processos para preencher lacunas identificadas; (4) o alinhamento de políticas, procedimentos e processos com as demandas colocadas no *framework* de governança pelas partes interessadas; e (5) a modificação de políticas, procedimentos e processos com base no retorno das partes interessadas e os usuários do *framework* de governança.

Ainda sobre a governança organizacional, é relevante mencionar, aqui, o disposto na ISO 24143:2022 que trata dos conceitos e princípios acerca da governança da informação. Esta norma parte do princípio de que “a Governança da Informação é uma parte integrante da governança geral da organização” e é capaz de identificar princípios comuns de alto nível, fornecendo uma estrutura que é capaz de promover “uma cooperação eficaz e eficiente de todos os profissionais relacionados à informação, em apoio à missão da organização e ao alcance de seus objetivos estratégicos” (International Organization for Standardization, 2022, p. v, tradução nossa).

Também considera que as partes interessadas que estão envolvidas com a governança da informação tratam por exemplo das seguintes questões: gestão de dados, gestão de informação, gestão de documentos, gestão do conhecimento, conformidade regulatória, preservação digital, segurança da informação, arquitetura corporativa, proteção de dados, dados abertos, *big data*, inteligência artificial (IA), *blockchain*, processos de negócios e gestão da qualidade. Como se percebem temas/áreas que estão direta e/ou indiretamente ligadas aos arquivos e fazer arquivístico.

De acordo ISO 24143 (International Organization for Standardization, 2022, p. 5-8, tradução nossa), os princípios da governança da informação são: (1) reconhecer a informação como um ativo corporativo e estratégico; (2) projetar a governança da informação como elemento-chave da estratégia corporativa; (3) integrar a governança da informação nas estruturas de governança da organização; (4) garantir a liderança e o comprometimento da alta administração; (5) construir a governança da informação de forma colaborativa; (6) garantir que a governança da informação apoie a conformidade legal e quaisquer requisitos obrigatórios; (7) alinhar a governança da informação aos objetivos de negócios; (8) garantir que a governança da informação apoie a segurança e a privacidade da informação; (9) garantir que a governança da informação apoie a qualidade e a integridade da informação e promover uma cultura de colaboração e compartilhamento de conhecimento; (10) adotar uma abordagem baseada em risco; (11) garantir a disponibilidade e acessibilidade das informações às partes interessadas autorizadas; (12) governar as informações em todo o seu ciclo de vida; (13) apoiar a cultura corporativa; e (14) apoiar a sustentabilidade.

3 A GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA E POSSÍVEIS PERSPECTIVAS DE OBSERVAÇÃO

Maluf e Silva (2024, p. 17) propõem três níveis ou perspectivas de observação para a governança arquivística no setor público: macro, meso e micro. No entanto, diante de reflexões suscitadas no âmbito do projeto de pesquisa em andamento, denominado “Gerenciamento arquivístico e governança arquivística: domínio teórico e domínio pragmático”, passamos a sugerir que a governança arquivística possa ser observada sob cinco perspectivas, a saber: mega, macro, meso, micro e nano. Os níveis ou perspectivas

de observação propostos continuam compondo uma escala descendente concebida em função da necessidade de ter-se em conta as especificidades concernentes a cada contexto de aplicação (tendo em vista a complexidade da administração pública brasileira) e a fim de evitar um tratamento igual para realidades distintas.

Destaca-se que, nesta nova proposta, foram mantidas as três perspectivas de observação sugeridas, anteriormente, por Maluf e Silva (2024), todavia uma delas foi reposicionada na escala descendente e, conseqüentemente, renomeada.¹²⁶ Enfim, é importante esclarecer que a inserção de mais dois níveis ou perspectivas de observação para a governança arquivística é decorrente do fato de levarmos em conta: (1) a combinação de diversos fatores ou circunstâncias próprias (que não estão inseridas numa generalidade) no âmbito interno dos poderes públicos presentes na democracia brasileira; e (2) os projetos, programas e portfólios arquivísticos intraorganizacionais. Feitos os devidos esclarecimentos, a nova proposta assim se configura:

O nível ou perspectiva mega tem como escopo a governança arquivística como centro de governo, contemplando as dinâmicas e correlações arquivísticas que giram em torno do Estado e da sociedade, tanto no âmbito nacional como nos âmbitos estaduais, distrital e municipais. Em outras palavras, equivale à governança arquivística no nível de nação, compreendendo, no caso brasileiro, à toda a república federativa (formada pela União,¹²⁷ estados, Distrito Federal e municípios). Nesta perspectiva estaria a noção de governança arquivística proposta por Jardim (2018, p. 43, grifo nosso):

A governança arquivística – referida à noção de governança – é marcadamente colaborativa. Refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno. Visa à qualidade da gestão de arquivos e sua inserção **nas formas como o poder público é exercido em um regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade**, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos.

126 O nível ou perspectiva de observação anteriormente denominada macro foi reposicionada e renomeada, passando a ser denominada perspectiva para a governança arquivística mega.

127 A pessoa jurídica de Direito Público representante do Governo Federal no âmbito interno e da República Federativa do Brasil (Estado Federal) no âmbito externo.

Quanto ao nível ou perspectiva macro, esta nova proposta considera que ela tem como escopo a governança arquivística no âmbito interno dos entes federativos (ou federados), ou seja, das entidades políticas ou estatais. Cabe aqui explicar que no direito público brasileiro, as entidades políticas ou estatais compreendem as pessoas jurídicas que compõem a Federação brasileira, caracterizadas por possuírem autonomia política,¹²⁸ administrativa e financeira.

São pessoas jurídicas de direito público interno, dotadas de diversas competências de natureza política, legislativa e administrativa, conferidas diretamente pela Constituição Federal. No Brasil, são entidades estatais a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios. Neste caso, a governança arquivística contempla as dinâmicas e correlações arquivísticas próprias da União, as dinâmicas e correlações arquivísticas específicas de cada um dos 26 estados brasileiros e do Distrito Federal e as dinâmicas e correlações arquivísticas exclusivas de cada um dos 5.565 municípios brasileiros.

Já o nível ou perspectiva meso, nesta nova proposta, tem como escopo a governança arquivística no âmbito interno de cada um dos poderes públicos ou poderes políticos presentes na democracia brasileira, constituídos de poder executivo, poder legislativo e poder judiciário,¹²⁹ no âmbito da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios. Ou seja, trata-se das dinâmicas e correlações arquivísticas peculiares dos poderes executivos, legislativos e judiciários de cada esfera da república federativa.

Por sua vez, o nível ou perspectiva micro tem como escopo a governança arquivística no âmbito dos órgãos públicos¹³⁰ e das entidades administrativas (também chamadas

128 Compreende-se por autonomia política a capacidade de auto-organização (elaboração das próprias Constituições ou leis orgânicas) e a possibilidade de legislar (editar leis com fundamento em competências próprias, diretamente atribuídas pela Constituição da República).

129 A função dos três poderes brasileiros é dividir o governo em três ramos principais de atuação: o legislativo, o executivo e o judiciário. Cada um deles tem funções específicas e deve operar de maneira independente, todavia coesa e harmoniosa, para garantir o equilíbrio e a eficácia do governo.

130 Os órgãos públicos são as repartições internas do Estado, criados a partir da desconcentração administrativa, com a finalidade de desempenhar funções estatais, sendo despidos de personalidade jurídica. Os órgãos públicos são unidades integrantes da estrutura da administração pública direta e indireta.

de entidades públicas).¹³¹ Ou seja, contempla as dinâmicas e correlações arquivísticas internas de cada organização pública brasileira, dos poderes executivo, legislativo e judiciário,¹³² sejam elas federais, estaduais, distritais ou municipais.

Enfim, o nível ou perspectiva nano tem como escopo a governança arquivística de projetos, programas e portfólios intraorganizacionais, contemplando as dinâmicas e correlações acerca das atividades arquivísticas intraorganizacionais.

131 Na organização política e administrativa brasileira, as entidades são classificadas em: estatais, autárquicas, fundacionais e paraestatais. As chamadas entidades administrativas são as pessoas jurídicas que integram a administração pública formal brasileira, sem dispor de autonomia política. Mais especificamente, as entidades administrativas são aquelas pessoas jurídicas que compõem a administração indireta, a saber: as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

132 O poder judiciário só existe nos âmbitos estadual, distrital e federal.

Quadro 2 – Perspectivas de observação para a governança arquivística¹³³

Mega (Estado e sociedade)	Macro (Entes federados / entidades estatais ou políticas)	Meso (Poderes públicos / poderes políticos)	Micro (Organizações públicas)	Nano (atividades intraorganizacionais)
Governança arquivística nacional	Governança arquivística federal	Governança arquivística do poder executivo federal Governança arquivística do poder legislativo federal Governança arquivística do poder judiciário federal	Governança arquivística organizacional (de cada órgão público federal e de cada entidade pública federal)	
	Governanças arquivísticas estadual / governança arquivística do Distrito Federal	Governança arquivística do poder executivo estadual (de cada estado brasileiro)/governança arquivística do poder executivo distrital Governança arquivística do poder legislativo estadual (de cada estado brasileiro)/governança arquivística do poder legislativo distrital Governança arquivística do poder judiciário estadual (de cada estado brasileiro)/governança arquivística do poder judiciário distrital	Governança arquivística organizacional (de cada órgão público estadual/distrital e de cada entidade pública estadual/distrital)	Governança arquivística intraorganizacional de portfólio Governanças arquivística intraorganizacional de programa Governanças arquivísticas intraorganizacional de projeto
	Governanças arquivística municipal	Governança arquivística do poder executivo municipal (de cada município brasileiro) Governança arquivística do poder legislativo municipal (de cada município brasileiro)	Governança arquivística organizacional (de cada órgão público municipal e de cada entidade pública municipal)	

Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

133 Além das perspectivas para a governança arquivística apresentadas no Quadro 2, podem ser acor-
dadas configurações modificadas, entendidas aqui como governanças arquivísticas excepcionais
(nível ou perspectiva de observação meta), tais como: um consórcio entre municípios, neste caso,
seria possível uma governança arquivística para o consórcio; um convênio entre o poder executi-
vo e o poder legislativo municipais, nestes caso, seria possível uma governança arquivística para o
convênio; um programa (nacional, estadual, regional, municipal ou local – o Proname, por exemplo)
composto por um conjunto de órgãos de determinado(s) segmento(s), área(s) ou setor(es), neste
caso seria possível uma governança arquivística para o programa. Observação: o uso, aqui, do termo
“meta”, foi sugestão de Pedro Felipy Cunha da Silva (arquivista do Centro de Ciências Jurídicas da
Universidade Federal da Paraíba – CCJ/UFPB).

Entendemos que as governanças arquivísticas no nível ou perspectiva nano (governança arquivística de projetos, programas e portfólios), quando existentes em uma organização, compõem (são partes), numa relação de dependência e hierárquica, a governança arquivística no nível ou perspectiva micro (governança arquivística organizacional). Todavia, as relações entre as demais governanças arquivísticas (mega, macro, meso e micro) são associativas (envolvem um rol estreito de possibilidades de interação) e, quando existentes, são interdependentes (dependem umas das outras), tendo em vista as políticas públicas nacional (nível mega); federais, estaduais, distrital e municipais de arquivo (nível macro); e as políticas arquivísticas voltadas especificamente para os poderes públicos (executivo, legislativo e judiciário) dos entes federativos (nível meso).

Como se percebe, a respeito das políticas arquivísticas, partimos do pressuposto que cada nível ou perspectiva para a governança deve contar com políticas próprias.

Sendo assim, para o nível ou perspectiva para a governança arquivística micro, também denominada governança arquivística organizacional, consideramos que seja conveniente elaborar uma política arquivística organizacional, a qual, na nossa concepção compreende: um conjunto de premissas/diretrizes, ações (político-administrativas, sociais e/ou legais), medidas concretas, decisões, propostas, arranjos, articulações/negociações e metas que foram estudadas, planejadas, organizadas e orientadas com o objetivo de produzir/iniciar, preservar/manter, reproduzir, mudar e/ou substituir os aspectos, situações, condições e/ou questões que envolvem: (1) os arquivos e documentos arquivísticos; (2) as funções arquivísticas; (3) os usuários de arquivos (internos e externos); (4) os profissionais de arquivos; (5) os serviços arquivísticos; e/ou (6) os produtos arquivísticos de uma organização.

Para o nível ou perspectiva para a governança arquivística nano, ou seja, para governança arquivística intraorganizacional de projetos, programas e portfólios, entendemos que estas devem ter como aporte e instrumentos, as políticas arquivísticas intraorganizacionais construídas e implantadas com o propósito de alinhar e normatizar o gerenciamento/gestão (planejamento, direção, organização e controle) de uma função arquivística específica (ou um conjunto de funções arquivísticas específicas), estabelecendo rotinas e procedimentos no ambiente organizacional.

A finalidade dessas políticas arquivísticas intraorganizacionais é garantir que as funções arquivísticas abordadas sejam desempenhadas de maneira adequada, com vistas a

promover o cumprimento dos papéis do(s) arquivo(s)¹³⁴ custodiado(s), atendendo, assim, as expectativas dos usuários (internos e externos) – a garantia do acesso aos documentos arquivísticos e suas informações.¹³⁵ Em políticas dessa categoria, os procedimentos técnicos são esquematizados e as diretrizes e orientações descrevem individualmente cada categoria de ação, fato ou problema, apresentando opções de procedimentos disponíveis na organização para cada uma das ações, fatos ou problemas elencados, podendo, inclusive, descrever as opções passo-a-passo.

Como exemplos, sem limitar, podemos citar: a política de gestão de documentos (contemplando a produção dos documentos, a tramitação e utilização dos documentos¹³⁶ e a destinação final dos documentos¹³⁷), a política de eliminação, a política de transferência, a política de recolhimento, a política de arranjo, a política de preservação (com suas

134 Na nossa concepção, arquivo compreende: “o conjunto de documentos, independente do suporte, gênero, formato e natureza do assunto, produzidos e recebidos, naturalmente, por uma pessoa física ou jurídica, no decurso da sua existência, tendo em vista o exercício das suas funções, atividades ou procedimentos; reunidos, organizados e preservados, mediante princípios e metodologia científica e gerenciados por profissional qualificado, para servirem, em um primeiro momento, ao produtor ou a qualquer pessoa interessada, como prova administrativa, jurídica e/ou financeira (valor primário) e, em um segundo momento, após a realização de um processo de avaliação, como testemunho e como fonte de informação daquilo a respeito do que já foram provas (valor secundário)” (Silva, 2021, p. 31).

135 Na nossa concepção, o acesso é o propósito principal dos arquivos. Para nós, um arquivo não tem sentido se não é possível acessar seus documentos e informações. Partimos do pressuposto que “todas as atividades, práticas, rotinas e procedimentos que envolvem a custódia, o tratamento (processamento técnico-arquivístico) e a preservação dos documentos arquivísticos têm como objetivo o acesso a eles. Registram-se informações em unidades documentais confiáveis e evidentes [...] porque [...] essas informações precisam ser acessadas por pessoas físicas ou jurídicas no desenvolvimento de suas atividades. Classificam-se e se ordenam tais documentos para que possam ser acessados com rapidez, eficiência e eficácia. Avaliam-se e se eliminam tais documentos [...] com objetivo de preservar, com qualidade, eficiência e eficácia, os documentos e informações que possuem valor (primário e secundário), assim como agilizar a recuperação e o acesso a eles. Descrevem-se e se disponibilizam os instrumentos de pesquisa aos usuários, com o objetivo de tornar os documentos e suas informações operacionais e acessíveis, ou seja, mais uma vez se tem como objetivo a promoção do acesso” (Silva, 2021, p. 31-32).

136 Aqui estão contempladas as atividades de protocolo e a classificação dos documentos.

137 Aqui está contemplada a avaliação dos documentos.

diversas dimensões – acondicionamento, armazenamento, segurança contra sinistros e vandalismos, microfilmagem, higienização, climatização), a política de preservação digital, a política de descrição, a política de difusão e a política de acesso.

Cabe aqui registrar que estas políticas arquivísticas intraorganizacionais precisam ser planejadas de acordo com os requisitos técnicos, científicos, institucionais/administrativos e legais; adaptadas à equipe e aos recursos financeiros da organização, de modo que reflitam objetivos realistas e possíveis de serem atingidos; validadas, de preferência pelo alto escalão da organização; escritas e divulgadas; passíveis de serem aplicadas e/ou executadas; focadas na eficácia e eficiência; avaliadas regularmente; e reformuladas e/ou modificadas sempre que necessário.

Dando prosseguimento, é preciso registrar que, conforme explicitado por Jardim (2018, p. 40), “o objeto da governança arquivística é a gestão arquivística”, dessa forma, “não se planeja ou se aplica um modelo consistente de governança como sucedâneo de uma gestão arquivística precária”. Com base nisto, Jardim (2018, p. 41) recomenda que “[...] a noção de governança arquivística deve ser explorada iluminando-se as diversas faces da gestão arquivística”. Apesar de o autor em questão estar se referindo à governança arquivística no nível do Estado e sociedade, entendemos que tanto a condição quanto a recomendação por ele mencionadas se aplicam aos demais níveis ou perspectivas de observação para a governança arquivística. Neste sentido, também vale registrar que, para Jardim (2018, p. 32), a gestão arquivística compreende:

[...] o conjunto de elementos mobilizados para a gerência de serviços e instituições arquivísticas. Inclui todo o ciclo, da produção à guarda permanente, passando pela gestão de documentos, a preservação, a produção de mecanismos de recuperação da informação, a difusão, o acesso e as demais operações que constituem a missão das instituições e serviços arquivísticos. Envolve também os aspectos gerenciais relacionados a pessoas, infraestrutura física, legal, tecnológica, recursos orçamentários etc.

Para Silva (2020, p. 156), a gestão arquivística é sinônimo de gerenciamento arquivístico¹³⁸ e, na mesma linha que Jardim (2018), entende que o gerenciamento arquivístico

138 A opção pelo termo gerenciamento arquivístico tem por justificativa evitar certo equívoco percebido no cenário brasileiro em que gestão arquivística ou gestão de arquivos (práticas gerenciais) é confundida com gestão de documentos ou gestão de documentos arquivísticos (rotinas e procedimentos técnicos afetos aos arquivos correntes e intermediários).

compreende práticas gerenciais de planejamento, organização, direção e controle (1) das funções arquivísticas,¹³⁹ tendo em vista a necessidade de regulamentação dos processos, procedimentos, métodos e diretrizes e dos instrumentos técnicos arquivísticos¹⁴⁰ e os instrumentos de controle arquivísticos¹⁴¹ a serem elaborados; (2) dos recursos operativos necessários para a execução das funções arquivísticas, incluindo tanto os espaços físicos e digitais, quanto os mobiliários e equipamentos, as equipes técnicas e os seus respectivos custos; (3) das instituições arquivísticas e dos serviços arquivísticos¹⁴² (as unidades administrativas técnicas e as unidades administrativas destinadas aos usuários internos e/ou externos) em que as funções arquivísticas serão executadas e os recursos operativos serão alocados; e (4) do modelo de funcionamento e governança das estruturas orgânicas – conjunto de instituição(ões) (arquivísticas ou não) e/ou serviços arquivísticos – encarregadas e das funções e produtos arquivísticos (resultados das funções) de um ambiente considerado (os sistemas arquivos¹⁴³ e as redes de arquivos).¹⁴⁴

139 Um conjunto de atividades técnicas, contínuas, dinâmicas, integradas e interdependentes relativas aos arquivos e que compõem o ciclo de vida dos documentos. Essas funções são complexas e se desdobram em vários processos e procedimentos que precisam ser padronizados.

140 Sem limitar, por exemplo: plano de classificação, tabela de temporalidade e destinação de documentos, instrumento de pesquisa, listagem descritiva, termo de transferência, termo de eliminação, termo de recolhimento, estudo de usuário, vocabulário controlado, esquema de metadados.

141 Que fixam normas, regras, procedimentos e padrões determinados, por exemplo manuais, instruções, cartilhas, normas internas, matrizes de verificação e acompanhamento, planos, cronogramas etc.

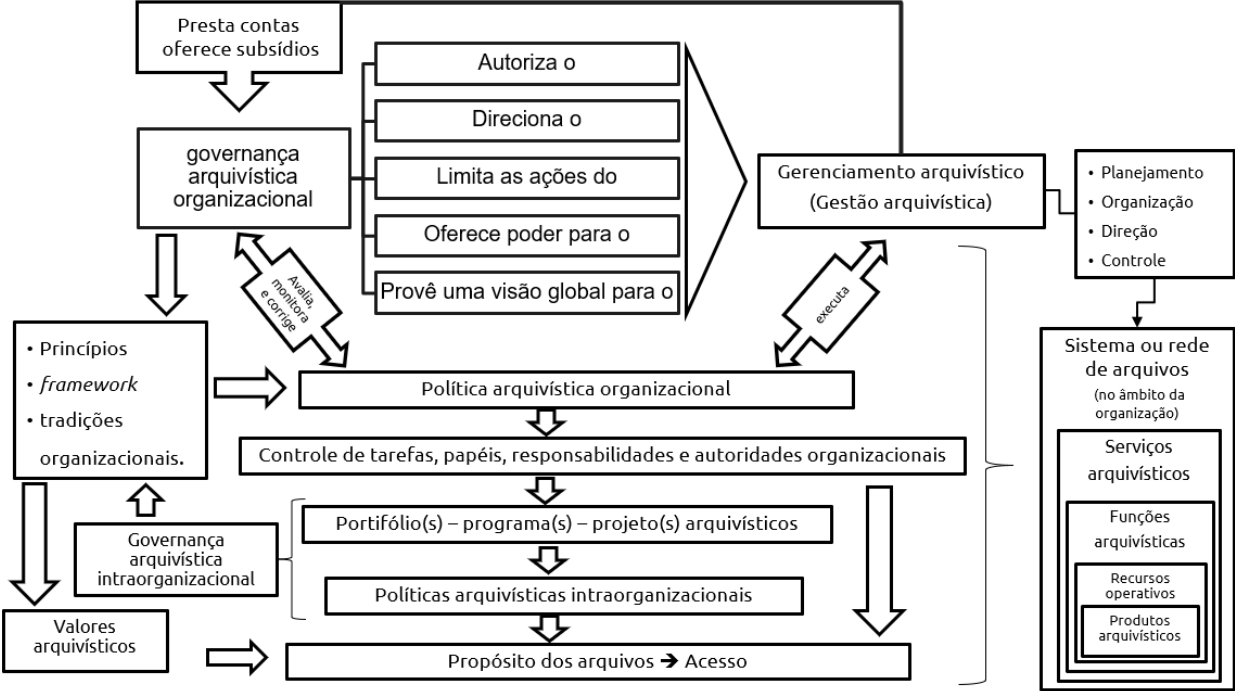
142 Podem ser formadas por várias instituições, apenas; por vários serviços, apenas, ou por um misto de instituições e serviços.

143 Na nossa concepção, um sistema de arquivos “consiste em um conjunto de entidades (serviços e/ou instituições públicas e/ou privadas) que executam funções arquivísticas, que são interdependentes (dependem umas das outras) e interagentes (exercem ação ou influência mútua) e que relacionam entre si formando uma totalidade complexa no sentido de alcançar um objetivo ou finalidade relativa aos arquivos e documentos arquivísticos que é a própria razão de existência do sistema. Em um sistema, no processo de governança, independentemente da autonomia, as entidades integrantes estão reunidas sob a coordenação de um órgão central e organizadas em entradas, processos e saídas” (Silva, 2020, p. 159).

144 Entendemos que “uma rede de arquivos consiste em um conjunto de entidades (serviços e/ou ins-

Enfim, após o caminho percorrido até aqui, arriscamos esquematizar um esboço (Figura 1) para o desenvolvimento e funcionamento de uma governança arquivística na perspectiva organizacional no setor público, a saber:

Figura 1 – Esboço para o desenvolvimento e funcionamento de uma governança arquivística na perspectiva organizacional no setor público



Fonte: Elaborada pelo autor (2024).

tituições públicas e/ou privadas) que executam funções arquivísticas e que de modo organizado, coordenado, integrado, articulado e padronizado buscam alcançar com o máximo de qualidade possível a realização de objetivos comuns relativos aos arquivos e documentos arquivísticos. Estes objetivos podem compreender (1) a vontade e o interesse de compartilhar informação e conhecimento relativos à criação, gestão, preservação e acesso pleno dos arquivos e documentos arquivísticos, (2) tornar acessíveis arquivos e documentos arquivísticos, (3) desenvolver produtos de informação arquivística e (4) executar funções arquivísticas. Para tanto precisa ser organizada e constituída por padrões laterais e horizontais de intercâmbio, fluxos independentes de recursos e linhas recíprocas de comunicação. Ressalta-se que em uma rede, no processo de governança, é respeitado o grau de autonomia das entidades integrantes” (Silva, 2020, p. 159).

No nosso entendimento, a governança arquivística na perspectiva organizacional, no âmbito do setor público, tem por finalidade autorizar e direcionar o gerenciamento arquivístico – inclusive estabelecendo os seus limites –, oferecendo-lhe poder e promovendo uma visão geral para que a política arquivística organizacional seja desenvolvida e colocada em prática. Também é papel da governança arquivística organizacional avaliar, monitorar e corrigir a política arquivística organizacional que está sendo praticada/executada.

Sendo assim, por sua vez, cabe aos responsáveis pelo gerenciamento arquivístico prestar constas aos responsáveis pela governança arquivística organizacional, oferecendo, inclusive, novos subsídios para o ajuste, formulação, manutenção e/ou aprimoramento da política arquivística organizacional.

Toda esta dinâmica de funcionamento deve ser capaz de gerar valores arquivísticos (crenças sobre resultados ou ações desejáveis),¹⁴⁵ conforme as estratégias anunciadas pela governança arquivística organizacional e considerando as expectativas das partes interessadas, com vistas a alcançar e cumprir com efetividade, o propósito dos arquivos custodiados pela organização: o acesso pleno.¹⁴⁶ Para tanto, a governança arquivística organizacional precisa contar com um *framework* que considere e incorpore os princípios de governança (vide normas ISO aqui elencadas) e as tradições organizacionais.

Esta estrutura também é fundamental para as práticas gerenciais que compõem o gerenciamento arquivístico e envolvem o planejamento, a organização, a direção e o controle do(s) sistema(s) ou rede(s), serviço(s), funções, recursos operativos e produtos arquivísticos. A governança arquivística organizacional precisa acompanhar toda essa ação

145 Por exemplo: transparência, sustentabilidade, acessibilidade, ética, conformidade, confiabilidade, inovação, eficiência, eficácia, efetividade, justiça, equidade, cooperativismo, integridade, autenticidade, probidade, comprometimento, inclusão, honestidade, responsabilidade, diversidade, qualidade, proatividade, respeito, segurança, excelência, consistência, valorização, satisfação, privacidade, prosperidade etc.

146 Entendemos que “[...] o acesso pleno aos arquivos consiste no acesso a dois níveis de informação: 1) a informação contida nos documentos arquivísticos, o conteúdo registrado na unidade documental e 2) as informações que contextualizam, explicam e revelam a estrutura, a articulação, assim como a relação natural e orgânica entre as unidades documentais (entre elas) e as atividades e pessoas envolvidas na produção do registro da primeira” (Silva, 2021, p. 32).

do gerenciamento arquivístico, inclusive avaliando o controle de tarefas, a definição das autoridades organizacionais e a definição dos papéis e responsabilidades estabelecidos.

Quando for o caso, a política arquivística organizacional pode subsidiar a elaboração e o desenvolvimento de projetos, programas e portfólios arquivísticos intraorganizacionais, que também serão planejados, organizados, dirigidos e controlados no âmbito do gerenciamento arquivístico. Por sua vez, estes projetos, programas e portfólios arquivísticos podem contar com de políticas arquivísticas intraorganizacionais próprias, que são desenvolvidas e direcionadas no âmbito da(s) governança(s) arquivística(s) intraorganizacional(is) de projeto(s), programa(s) e/ou de portfólio(s) que, por sua vez integra(m) a governança arquivística organizacional.

Como as governanças arquivísticas intraorganizacionais são parte da governança arquivística organizacional, elas também têm relação direta com os valores arquivísticos gerados e colocados em pauta e com o cumprimento do propósito dos arquivos custodiados pela organização: o acesso pleno.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Como disposto no início deste capítulo, compreendemos que a governança arquivística na perspectiva organizacional é uma pré-noção. Sendo assim, é importante alertar que, os elementos identificados e sugeridos no esboço apresentado não se esgotam aqui.

Ressalta-se que, para além dos princípios, estrutura e dinâmica aqui esboçados, são necessárias e desejáveis pesquisas, reflexões e discussões que permitam o desenvolvimento de fundamentações teóricas, acrescidas de análises e avaliações acerca das suas implicações e aplicações na prática, considerando diversos pontos de vista e ângulos de posicionamento para a análise (por exemplo, da perspectiva do profissional arquivista, da perspectiva do usuário, da perspectiva do mercado, da perspectiva das organizações, da perspectiva de outros profissionais, da perspectiva do ensino etc.). Também são necessários estudos interdisciplinares sobre a temática. A depender dos avanços das pesquisas, talvez seja necessário revisar, fundamentar e estabelecer ajustes de termos e conceitos/definições que integram a terminologia arquivística brasileira, por exemplo.

Além disso, são necessárias pesquisas sobre a identificação, a definição e o desenvolvimento de: fenômenos, fatores, contextos, conjunturas, diretrizes, regras, modelos,

estratégias, ações, condutas, procedimentos, rotinas, padrões, propósitos, requisitos, indicadores, recursos, instrumentos/ferramentas, mecanismos, elementos e agentes que propiciam a governança arquivística organizacional.

Por fim, e não menos importante, será preciso “resolver um verdadeiro quebra-cabeças”: a relação entre governança arquivística e arquivo, documento arquivístico, informação arquivística, consciência arquivística, princípios arquivísticos, contexto arquivístico, usuário de arquivo, diagnóstico arquivístico, gerenciamento arquivístico, instrumento arquivístico, legislação arquivística, norma arquivística, auditoria arquivística, produto arquivístico, função arquivística, portfólio arquivístico, programa arquivístico, projeto arquivístico, serviço arquivístico, instituição arquivista, sistema de arquivos, rede de arquivos, autoridade arquivística, política arquivística, regime arquivístico e os seus diversos ambientes (público e privado, por exemplo) e seus níveis/perspectivas de observação/aplicação, quando for o caso.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 21505:2018 *Gestão de projetos, programas e portfólios – orientação sobre governança*. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 37000:2022 *Governança de organizações – orientações*. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

ALTOUNIAN, C. S.; SOUZA, D. L.; LAPA, L. R. G. *Gestão e governança pública para resultados: uma visão prática*. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2020.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública*. Brasília, DF: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, Coordenação-Geral de Controle Externo dos Serviços Essenciais ao Estado e das Regiões Sul e Centro-Oeste, 2013.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial básico de governança: aplicável a órgãos e entidades da administração pública*. v. 2. Brasília, DF: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdictionados ao TCU*. Edição 3. – Brasília, DF: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado – Secex Administração, 2020.

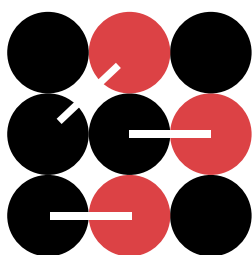
INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. ISO 24143:2022 *Information and documentation – information Governance – concept and principles*. Geneva: ISO, 2022.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018.

MARTINS, H. F. Governança para resultados. In: INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA. *Boletim de Análise Político Institucional – Governança Pública*. N. 19. Brasília, DF: Ipea, 2018.

SILVA, W. A. *Exceções legais ao direito de acesso à informação: dimensões contextuais das categorias de informação pessoal nos documentos arquivísticos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2021.

SILVA, W. A. O gerenciamento arquivístico. In: MARIZ, A. C. A.; RANGEL, T. R. (org.). *Arquivologia: temas centrais em uma abordagem introdutória*. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2020. p. 155-171.



Governança e acervo arquivístico do Iphan/Bahia: preservação no campo de patrimônio cultural

*Ivana Bittencourt dos Santos Severino*¹⁴⁷

*Nídia Maria Lienert Lubisco*¹⁴⁸

*Maria Teresa Navarro de Britto Matos*¹⁴⁹

*Gleise da Silva Brandão*¹⁵⁰

1 INTRODUÇÃO

No Brasil, a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional foi oficializada com a criação do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Sphan), atual Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), em 13 de janeiro de 1937, por meio da Lei nº 378. A constituição do Sphan foi estabelecida no art. 46 da referida Lei, com “[...] a finalidade de promover, em todo o Paiz de modo permanente, o tombamento, a conservação, o enriquecimento e o conhecimento do patrimônio histórico e artístico nacional” (Brasil, 1937). De acordo com o Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, a estrutura do Iphan está constituída por 27 superintendências estaduais, que “[...] respondem pela coordenação, planejamento, operacionalização e execução das ações do Instituto, em âmbito estadual, e supervisão técnica e administrativa dos 28 Escritórios Técnicos” (Brasil, 2023). Uma das mais antigas é a atual 7ª Superintendência

147 Doutoranda em Ciência da Informação. Docente do Curso de Arquivologia da Ufba. E-mail: ivana.severino@ufba.br.

148 Doutora em Documentação. Professora colaboradora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Ufba. E-mail: nidialubisco@gmail.com.

149 Doutora em Educação. Docente do curso de Arquivologia da Ufba. E-mail: mtnb.matos@ufba.br.

150 Doutora em Ciência da Informação. Docente do curso de Arquivologia da Ufba. E-mail: gleise.brandao@ufba.br.

Regional (SR), criada em 1937, com sede na cidade de Salvador (Bahia), que até o ano de 1990 atuou nos estados da Bahia e de Sergipe, quando passou a ter jurisdição apenas sobre a Bahia (Cupertino, 2005).

Essa superintendência desempenha um papel fundamental na defesa da preservação do patrimônio cultural local, regional e nacional, em razão de custodiar parte da memória do Brasil Colônia, quando Salvador sediou o Governo-Geral do Estado do Brasil (1549-1763). Portanto, o significado e a importância do acervo arquivístico da 7ª SR são inquestionáveis. O conjunto de documentos produzidos, acumulados e custodiados, decorrentes de atribuições legais, exercem um papel essencial no funcionamento do órgão, possibilitando subsidiar a tomada de decisão institucional qualificada, bem como a pesquisa acadêmico-científica.

O estudo desenvolvido por Ana Teresa Góis Soares de Mattos (2014, p. 125) sobre a trajetória do Iphan/Bahia, a partir de fontes existentes, evidencia a “[...] imensidão de documentos preservados nos arquivos do Iphan [...]”, bem como a diversidade de tipos documentais, segundo a competência regimental do órgão. O arquivo fotográfico, por exemplo,

[...] era de extrema importância nos primeiros anos de atuação do Patrimônio, e largamente utilizada pelos pioneiros da sua sede nacional, em todos os processos de trabalho, servindo como suporte essencial à análise das demandas, quando as distâncias dificultavam o contato pessoal. Assim, diversos profissionais dessa área eram requisitados, tanto para realizar, como para reproduzir registros fotográficos, alguns dos quais se tornaram famosos pela sensibilidade e qualidade artística dos trabalhos elaborados (Mattos, 2014, p. 65).

Ao longo de 87 anos de uma trajetória marcante e do seu protagonismo na promoção de políticas de patrimônio cultural material e imaterial, o Iphan/Bahia conviveu com múltiplos desafios que, certamente, repercutiram na gestão de documentos e, consequentemente, no interesse atual em estabelecer uma parceria colaborativa com a Universidade Federal da Bahia (Ufba), a partir do Instituto de Ciência da Informação (ICI), no âmbito do projeto Tratamento, acondicionamento e digitalização do acervo arquivístico da Superintendência do Iphan/Bahia (Proarq).¹⁵¹

151 O recurso para execução do projeto provém de recursos ordinários do Ministério da Cultura e prevê disponibilidade orçamentária conforme Plano de Ação 2023. Por se tratar de um objeto de interesse

Considerando os dispositivos legais vigentes e o reconhecimento da memória institucional como informação estratégica para qualificar a tomada de decisão, orientada a ações de preservação e acesso no campo de patrimônio cultural, o projeto traçou como objetivo geral propor ações de salvaguarda no acervo arquivístico e biblioteconômico do Iphan/Bahia para preservar e qualificar o acesso ao público interno e externo, favorecendo atividades de pesquisa e extensão no âmbito do ICI/Ufba. Os acervos encontram-se distribuídos nas duas sedes do órgão, sendo a primeira na Casa dos Setes Candeeiros, à rua São Francisco nº 32, Centro, e a segunda, no Solar Berquó, à avenida José Joaquim Seabra, 9-41, Barroquinha (Severino, 2023).

Esse cenário requereu a realização de um diagnóstico para identificar, propor e aperfeiçoar novos dispositivos de gestão arquivística, visando à renovação e fortalecimento do serviço (Jardim, 2018) no âmbito do Iphan/Bahia. O Instituto, segundo consta em seu portal institucional (Programas, 2014), desenvolve ações de preservação e digitalização de documentos para permitir amplo acesso às informações existentes em seus arquivos, estimulando o trabalho de valorização do patrimônio cultural.

Conforme o diagnóstico preliminar que apresentaremos a seguir, foi possível verificar a ausência de uma política pública de gestão e preservação de documentos, evidenciando a necessidade de elaboração e desenvolvimento de metodologias e dispositivos legais focados nos acervos documentais da Instituição.

A partir da realidade diagnosticada, considerando as características singulares desse tipo de acervo, serão propostas ações que viabilizem operacionalizar ou, ao menos, levantar indicadores com algum grau de aplicabilidade para construção de um modelo de governança arquivística para o Iphan/Bahia. Nesse sentido, na perspectiva das políticas públicas,

[...] a complexa governança da sociedade contemporânea transcende o estatal, impondo a negociação como procedimento usual para incorporar atores e diversificar procedimentos envolvidos na definição e na implantação de políticas (Rubim, 2011, p. 53).

comum entre Iphan/Bahia e Ufba, a descentralização de créditos se enquadra nas motivações previstas nos incisos I e II do artigo 3º do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020, que dispõe sobre a descentralização de créditos entre órgãos e entidades da administração pública federal [...], por meio da celebração de Termo de Execução Descentralizada (TED).

Diante disso, o objetivo deste trabalho é discutir como ações voltadas ao diagnóstico podem contribuir para a construção de um modelo de governança arquivística no Iphan/Bahia. O trabalho está estruturado em quatro seções, além desta introdução. A segunda seção apresenta uma contextualização histórica do Iphan/Bahia para subsidiar a compreensão do acervo arquivístico analisado, estabelecendo relações teóricas com as temáticas abordadas. A terceira seção descreve os procedimentos metodológicos adotados. A quarta seção discute os resultados alcançados. Por fim, aponta-se as conclusões do estudo.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICA

A década de 1930 apresenta-se como um período de significativas mudanças no cenário político, urbano, econômico e administrativo do Brasil, marcado por um processo de urbanização crescente e pelo aumento da produção industrial, inaugurando um novo modelo de gestão de política pública, de acordo com Lia Calabre (2009).

É desse período a promulgação da Lei nº 378, de 13 de janeiro de 1937, que estabeleceu uma ampla reforma e a estruturação do sistema educacional brasileiro e, entre outros órgãos,¹⁵² criou o Sphan (Brasil, 1937), o primeiro órgão federal de proteção ao patrimônio cultural brasileiro, vinculado à época ao Ministério da Educação e Saúde Pública (MES).¹⁵³ O anteprojeto de organização desse serviço público, voltado para defesa do patrimônio artístico brasileiro, foi elaborado por Mário de Andrade, a convite do ministro Gustavo Capanema (Revista do Patrimônio..., 2002). Esse projeto lançou as bases para as ações que, desde então, vêm sendo realizadas para valorizar e proteger o patrimônio cultural brasileiro.

Na primeira estrutura do órgão estava previsto apenas um cargo de diretor (Brasil, 1937), que foi ocupado por Rodrigo Melo Franco de Andrade, responsável pela

152 Instituto Nacional de Pedagogia (Inep), Instituto Nacional de Cinema Educativo (Ince), Instituto Cayrú, Museu Nacional de Bellas Artes (MNBA), entre outros (Brasil, 1937).

153 MES criado em 1937; MEC criado em 25 de julho 1953, pela Lei n.º 1920; Ministério da Cultura, criado em 15 de março de 1985, pelo Decreto nº 91.144.

organização do serviço do patrimônio. Em 1946, por meio do Decreto-lei nº 8.534, de 2 de janeiro, o Sphan foi transformado em Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (DPHAN), mantendo a subordinação ao MES – situação que perdurou até 1953, quando foi criado o Ministério da Saúde – posteriormente denominado Ministério da Educação e Cultura (MEC). No Decreto-lei nº 8.534, as funções da instituição foram definidas: “[...] inventariar, classificar, tomba e conservar monumentos, obras, documentos e objetos de valor histórico e artístico existentes no país” (Brasil, 1946). Segundo Lia Calabre (2009, p. 25), Rodrigo Melo Franco de Andrade esteve na

[...] direção do órgão pelo período de funcionamento provisório e manteve-se nele até 1967. Para a difícil tarefa de dar efetividade ao SPHAN, inclusive com o necessário caráter nacional, Rodrigo contou com a contribuição de destacados profissionais das mais diversas áreas: arquitetos, juristas, engenheiros, historiadores, literatas, mestre de obras, entre outros.

Muitos desses intelectuais eram ligados ao movimento modernista e, em suas viagens para a realização de pesquisas e inventários nas diversas regiões do Brasil, “[...] desempenharam papel fundamental na educação, na definição da política de patrimônio, na construção de uma identidade nacional para o país” (Calabre, 2009, p. 25), a exemplo de Lucio Costa, Paulo Thedim Barreto, Alcides Rocha Miranda, Gilberto Freyre, Oscar Niemeyer, Godofredo Filho, Anísio Teixeira, entre outros.

Em 1970, com a reorganização do MEC pelo Decreto nº 66.967, de 27 de julho, ocorreram várias modificações na estrutura ministerial, incluindo a mudança na denominação do Iphan. Desde então, o Instituto tem passado por um significativo processo de revisão e aprimoramento de suas práticas, ampliando a abrangência de suas atribuições legais. Desde 2000, tornou-se responsável pela execução da política de salvaguarda do patrimônio cultural imaterial em nível federal, conforme o Decreto nº 3.551, que regulamenta o artigo 216, parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988. Este decreto disciplina o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem o patrimônio cultural brasileiro (Brasil, 2000).

Esta breve contextualização histórica faz-se necessária para que se compreenda a estrutura organizacional do Iphan e a produção documental ao longo dos anos. Compreender como os documentos são produzidos e utilizados na instituição contribuirá para implementar estratégias eficazes para sua gestão e preservação, pois “O documento

de arquivo é a representação da ação que lhe dá origem e está vinculado a outros documentos que o antecedem ou que são posteriormente gerados no contexto dos procedimentos e atos referentes a essa mesma ação” (Oliveira, 2019, p. 70).

A atual 7ª SR tem um acervo arquivístico acumulado em 87 anos de atividades no cumprimento de sua missão. Entre os documentos estão inventários, plantas, relatórios de obras, processos de tombamento, projetos e programas, além de rica documentação iconográfica e cartográfica. Porém, até o momento, conforme mencionado anteriormente, não há evidências de uma política de gestão documental, com vistas à elaboração e ao desenvolvimento de metodologias e demais dispositivos legais de preservação desses acervos. Segundo Kátia Bórgea, ex-presidente do Iphan, “[...] não deixa de ser sintomático que o Iphan venha escrever uma Política de Patrimônio Cultural Material após 80 anos de existência. [...] um documento normativo que consolida e organiza, de certo modo, sua maneira de trabalhar” (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 2018, p. 3).

Esse cenário de profundas transformações, aliado à ausência de uma política de gestão documental, reflete na produção, no acesso e na preservação do acervo arquivístico institucional, conforme observou-se no diagnóstico. Somam-se a essas observações o uso das novas tecnologias da informação e os diferentes sistemas de recuperação da informação.

De acordo com Maluf e Silva (2024), a governança arquivística “[...] compreende ações transversais, envolvendo aspectos da dimensão arquivística e não arquivística, tendo como objeto a gestão”. Nesse sentido, o diagnóstico pode ser visto como uma dessas ações possíveis, pois permite identificar os atores, instrumentos, serviços e ações arquivísticas, fornecendo informações sobre o funcionamento da própria governança. Com base nesse referencial, descrevem-se, na seção 3 a seguir, os procedimentos metodológicos que sustentam o diagnóstico realizado no Iphan/Bahia, que será detalhado na quarta seção.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Quanto aos procedimentos metodológicos, aplicou-se uma combinação de técnicas de coleta de dados que envolveu o levantamento documental, a observação direta e a entrevista.

O levantamento documental foi desenvolvido a partir da identificação e caracterização do acervo arquivístico, abrangendo: ano, séries e subséries, espécies e gêneros

documentais, além do estado de conservação. A observação direta ocorreu no processo de identificação e vistoria do acervo, bem como dos espaços de armazenamento pelas docentes-pesquisadoras e pelos bolsistas que integram o projeto. As entrevistas foram realizadas com três colaboradores do Iphan/Bahia, cujas atividades estão diretamente vinculadas ao setor de arquivo.

A coleta de dados ocorreu no período de março a julho de 2024, no âmbito da 7ª SR do Iphan/Bahia. Os dados foram tabulados em planilhas e, posteriormente, deu-se prosseguimento à análise qualitativa.

4 DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL

O diagnóstico do acervo arquivístico do Iphan/Bahia, realizado no período de abril a junho de 2024, possibilitou analisar o contexto organizacional e documental, a partir da identificação de elementos relacionados às funções arquivísticas: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão do acervo arquivístico institucional.

No contexto de implementação de uma política de gestão documental, o diagnóstico representa uma das primeiras etapas a serem executadas. De acordo com Santos (2017, p. 36), “[...] o diagnóstico da situação arquivística precede às ações de implementação de programas de gestão de documentos; é o ponto de partida para os projetos de organização de documentos”. Sendo assim, o diagnóstico da situação arquivística é uma atividade que, ao mesmo tempo que precede as funções arquivísticas, perpassa todas elas.

O diagnóstico contempla: (1) o contexto legal-organizacional; (2) a apresentação da proveniência dos documentos; (3) o mapeamento do acervo arquivístico; (4) os procedimentos/instrumentos identificados; e, por fim, (5) o contexto tecnológico. Contudo, neste trabalho, apresentaremos o levantamento inicial dos três primeiros pontos.

4.1 Contexto legal-organizacional

A 7ª Superintendência do Iphan/Bahia, situada na cidade de Salvador, se constitui em uma unidade descentralizada do Iphan, cuja missão é “[...] proteger e valorizar o patrimônio cultural brasileiro” (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 2009, p. 5). “O Iphan possui também escritórios técnicos nas cidades de Porto Seguro,

Lençóis, Cachoeira e Rio de Contas para facilitar o atendimento à população e a fiscalização das áreas tombadas e do entorno” (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 2009, p. 198). A composição orgânica dos acervos documentais reflete a atuação do Instituto frente à fiscalização junto a esses escritórios e regiões.

Quanto à estrutura organizacional, observou-se que não há a presença do arquivo central na estrutura da Superintendência. Esta ausência pode dificultar a definição e a implementação de políticas institucionais voltadas à gestão documental. Durante a coleta de dados, não foram identificados registros de políticas ou normativas referentes à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos arquivísticos.

4.2 Proveniência dos documentos

O levantamento documental apontou que o acervo arquivístico custodiado pelo Iphan/BA pode ser reunido em dois grupos: a) fundos: constituídos por conjuntos de documentos reunidos por acumulação por uma pessoa jurídica ou física, pública ou privada, durante o exercício de suas atividades ou funções; b) coleções históricas: “[...] reunião artificial de documentos que, não mantendo relação orgânica entre si, apresentam características comum” (Camargo *et al.*, 2012, p. 31).

Nesse cenário, identificaram-se características de fundos no conjunto composto pelo arquivo técnico, pela fototeca e pela mapoteca, que reúnem documentos de guarda permanente, com valor probatório e informativo relevantes, e uso ainda corrente. Trata-se de fundos essenciais para apoiar a tomada de decisão no âmbito das atividades-fim da Instituição, bem como para pesquisas sobre o patrimônio cultural do Brasil e da Bahia, notadamente, nas áreas de arquitetura e meio ambiente, além do arquivo administrativo, composto por documentos produzidos no âmbito das atividades-meio. Todos estão armazenados no Solar Berquó, sede do Iphan/Bahia.

As coleções históricas encontravam-se dispersas, originalmente armazenadas na Casa dos Sete Candeeiros. Contudo, mediante ação do Proarq, estão sendo transferidas para o prédio anexo ao Solar Berquó, de forma a centralizar a guarda do acervo arquivístico, fortalecendo sua integridade e sua organicidade.

4.3 Mapeamento Do acervo arquivístico

O mapeamento do acervo arquivístico do Iphan/Bahia se fez necessário para possibilitar a identificação e a caracterização do universo de fundos e coleções custodiadas

no atual formato institucional. A iniciativa buscou verificar, também, a existência eventual de fundos e/ou coleções dispersas e/ou desmembradas.

Nos fundos e coleções históricas do Iphan/Bahia existem gêneros documentais diversos – textual, iconográfico e cartográfico – inseridos nos processos/dossiês. Paralelamente, observou-se que foram institucionalizados espaços de armazenamento específicos: o arquivo técnico, composto notadamente por documentação textual; a fototeca, com a documentação fotográfica; e a mapoteca, agrupando a documentação cartográfica. Importante ressaltar que esse trabalho conferiu destaque na apresentação e discussão dos resultados referentes ao arquivo técnico.

O arquivo técnico reúne, predominantemente, documentos textuais (manuscritos, datilografados e impressos), além de cartográficos e iconográficos produzidos, recebidos e acumulados no âmbito das atividades de tombamento e fiscalização do patrimônio cultural material: inventários, relatórios de vistorias e fiscalização, processo de execução de obras de restauração, reforma, demolições ou construções novas, bem como o cadastro, projetos e relatórios de sítios arqueológicos, além de registros do patrimônio cultural imaterial.

Encontra-se distribuído em dois espaços de armazenamento, no terceiro e no quarto andar do prédio anexo ao Solar Berquó. Cada conjunto documental apresenta um tipo de arranjo. No terceiro andar, segue uma linha de classificação por assunto, com categorização de séries e subséries, reunindo processos e dossiês produzidos e acumulados no período de 1937 a 2003. No quarto andar, estão reunidos processos que datam de 2003 aos dias atuais, apenas ordenados de forma numérica, correspondendo ao número do processo.

Os documentos que compõem o arquivo técnico encontram-se acondicionados em caixas-arquivo de papelão, armazenadas em arquivos deslizantes. As estantes e prateleiras não se encontram identificadas. Mas a identificação se fez necessária para viabilizar o levantamento documental. Assim, a equipe do Proarq procedeu à identificação das estantes e das prateleiras dos espaços de armazenamento. As estantes foram numeradas de 1 a 50 e as prateleiras de forma alfanumérica, considerando o número da estante e as letras de A a G. Nesse sentido, no depósito 1 do arquivo técnico, foram identificadas 50 estantes com 1.562 caixas-arquivo, contabilizando 218,68 metros lineares.

A partir do levantamento documental realizado, estima-se a existência de aproximadamente 200 séries documentais em caixas-arquivo armazenadas no depósito 1. Para

exemplificar: ruas, praças, avenidas, monumentos, largos, ladeiras, fortes, museus, terreiros, parques, universidades e colégios, pró-memória, centro histórico, programas, teatros, portos, igrejas/capelas/conventos, sistema metroviário – são algumas das séries identificadas e que retratam a atuação do Iphan na preservação e promoção do patrimônio cultural brasileiro.

Observaram-se equívocos na ordenação e arquivamento dos documentos, a saber: processos arquivados incorretamente; espelhos das caixas-arquivo divergindo do seu conteúdo; processos/dossiês soltos nas estantes por não terem sido arquivados; caixas-arquivo vazias ou com quantidade inferior de documentos descritos; documentos de assuntos distintos misturados na mesma pasta; falta de padronização da numeração das caixas-arquivo; falta de padronização nos espelhos das caixas-arquivo e na atribuição de séries e subséries.

Quanto aos aspectos de preservação, em geral, os documentos apresentam bom estado de conservação. No entanto, foram identificados documentos e caixas-arquivo com sinais de sujidade, umidade e presença de fungos. O espaço de armazenamento (depósito de documentos) foi avaliado como parcialmente adequado do ponto de vista da higienização, da climatização e da segurança. As evidências apontam uma baixa frequência de higienização do piso, paredes e teto, fato que contribui para ativar fatores de risco, a exemplo de fungos, insetos e roedores.

Por fim, observou-se que o acervo arquivístico foi submetido a diversas intervenções realizadas por diferentes profissionais e em contextos históricos distintos. Nesse sentido, a falta de informações sobre o percurso histórico das possíveis mudanças, bem como a ausência de políticas e instrumentos que orientassem a gestão de documentos, resultou em divergência nos procedimentos arquivísticos, como nas formas de ordenação e classificação.

No depósito 2, localizado no quarto andar (mezanino), foram identificadas no arquivo deslizante o quantitativo de 58 estantes e 2.020 caixas-arquivo, 282,8 metros lineares aproximadamente. Os documentos estão ordenados em ordem numérica, considerando o número do processo, muitas caixas-arquivo encontram-se sem espelho, apenas com uma identificação manual com o nome da localidade. Não há a atribuição de séries e subséries.

Os documentos que compõem o arquivo técnico distribuídos no depósito 2 apresentam melhores condições de conservação; as estantes e prateleiras também se encontram em melhores condições de uso.

A fototeca, localizada no andar térreo do Solar Berquó, no interior do espaço da biblioteca, reúne fotografias originais e cópias, diapositivos, negativos em película de plástico e negativos de vidro. Os documentos encontram-se acondicionados em envelopes confeccionados em suporte de papel, dentro de pastas suspensas armazenadas em armários de ferro, com exceção dos negativos de vidro que se encontram armazenados em caixas de ferro.

De forma geral, não há uma identificação explícita da vinculação desses documentos com as atividades e funções do Iphan/Bahia. Observou-se que grande parte do acervo da fototeca não tem identificação de data e/ou local. Portanto, não há uma padronização na ordenação e na organização da documentação fotográfica.

A mapoteca reúne, em grande parte, diversos tipos de plantas, além de mapas, em diferentes tamanhos, armazenados em 6 móveis de ferro – mapoteca –, próprios para a guarda de documentos de grandes dimensões, com 5 gavetas cada, localizados no andar térreo do Solar Berquó. Verificou-se que algumas plantas foram armazenadas abertas e outras enroladas no interior das gavetas. Existem, também, plantas enroladas, posicionadas verticalmente, em tubos próximos aos citados móveis. Além de 30 caixas-arquivo (aproximadamente 4,2 metros lineares) distribuídas em cima das mapotecas. As plantas e mapas apresentam identificação de local e ano.

O Iphan/Bahia é reconhecido pela sociedade e pelo Estado como uma instituição capaz de “[...] promover a preservação do patrimônio cultural brasileiro de forma sustentável, contribuindo para a cidadania plena e para o reconhecimento, valorização e difusão da diversidade cultural” (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 2021, p. 9). Assim, a instituição deve assumir o compromisso de buscar soluções sustentáveis para manter e qualificar a preservação e o acesso ao acervo arquivístico.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho buscou discutir como o diagnóstico pode contribuir para a construção de um modelo de governança arquivística, tendo como base as ações desenvolvidas no Iphan/Bahia. Os principais resultados obtidos indicam que o diagnóstico pode ser adotado como metodologia arquivística que visa não apenas retratar uma situação do acervo documental, mas também contribuir para o planejamento das ações gerenciais, de modo a favorecer a tomada de decisão.

As evidências demonstram a ausência de políticas e normativas arquivísticas. Em razão de não terem sido identificados elementos referenciais sobre a história da produção e acumulação do acervo, bem como da custódia, supõe-se que os documentos são remetidos para um depósito tal como foram acumulados, sem listagens, comprometendo o acesso. Acredita-se que tais aspectos podem comprometer a gestão arquivística, uma vez que a falta de padronização nos processos informacionais pode induzir ao tratamento intuitivo da documentação que é, portanto, contrário à noção de governança.

Diante disso, conclui-se que desenvolver ações voltadas ao diagnóstico foi essencial para a compreensão do contexto organizacional e documental do Iphan/BA, fornecendo uma dimensão micro e macro das ações arquivísticas e gerenciais. Defende-se que essa etapa inicial, juntamente com um processo de sensibilização e conscientização, poderá dar subsídios para a construção de um modelo de governança arquivística no Iphan/Bahia.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020. Dispõe sobre a descentralização de créditos entre órgãos e entidades da administração pública federal integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, por meio da celebração de termo de execução descentralizada. Brasília, DF: Presidência da República, 2020. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Decreto/D10426.htm. Acesso em 10 abr. 2024.

BRASIL. Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023. Altera o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan, e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11807.htm. Acesso em: 14 abr. 2024.

BRASIL. Decreto nº 3.551, de 4 de agosto de 2000. Institui o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro, cria o Programa Nacional do Patrimônio Imaterial e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2000. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3551.htm#:~:text=D3551&text=DECRETO%20N%C2%BA%203.551%2C%20DE%204,Imaterial%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias. Acesso em: 23 de abr. 2024.

BRASIL. Decreto-lei nº 8.536, de 2 de janeiro de 1946. Passa à Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional o Serviço do mesmo nome, criado pela Lei número 378, de 13 de janeiro de 1937, e dá novas providências. Rio de Janeiro/Capital Federal, 1946. Brasília, DF: Presidência da República, 1946.

Disponível em: <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=DEL&numero=8534&ano=1946&ato=-2f90zY65ENrR0T6e2>. Acesso em: 23 de abr. 2024.

BRASIL. *Lei nº 378, de 13 de janeiro de 1937. Dá nova organização ao Ministério da Educação e Saúde Pública*. Brasília, DF: Presidência da República, 1937. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1930-1949/10378. Acesso em: 14 abr. 2024.

CALABRE, L. *Política culturais no Brasil: dos anos de 1930 ao século XXI*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.

CAMARGO, A. M. A. et al. *Dicionário de terminologia arquivística*. 3. ed. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2012.

CUPERTINO, A. C. L. *Arquivo como patrimônio histórico e cultural: o caso da 7ª Superintendência Regional do IPHAN – BA*. Rio de Janeiro: Programa de Especialização em Patrimônio Iphan/Unesco, 2005. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/7sr%20ANA%20CLAUDIA.pdf>. Acesso em: 14 abr. 2024.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. *Carta de serviços ao cidadão do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*. Brasília, DF: Iphan, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/iphan/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/carta_de_servicos_iphan_2021_vr.digital_02__2_.pdf. Acesso em: 23 abr. 2024.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. *Política do patrimônio cultural material*. Brasília, DF: Iphan, 2018. Disponível em: http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/publicacao_politica_do_patrimonio.pdf. Acesso em: 23 abr. 2024.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização. *Financiamento para recuperação de imóveis*. Brasília, DF: Iphan, 2009. Disponível em: portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/cartilha_recuperacao_imoveis_privados.pdf. Acesso em: 14 abr. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018.

MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204>. Acesso em: 23 mar. 2024.

MATTOS, A. T. G. S. *Nem português, nem mineiro... baiano e nacional, com todo respeito: a atuação da Bahia na construção do campo do patrimônio brasileiro*. 2014. Dissertação (Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural) – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Rio de Janeiro, 2014.

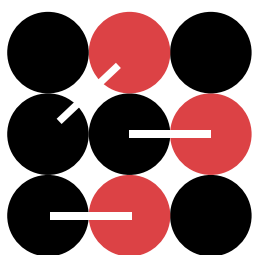
OLIVEIRA, L. M. V. Representação arquivística: arranjo, descrição e definição do tipo documental. In: OLIVEIRA, L. M. V.; SILVA, M. C. S. M. (org.). *Tratamento de arquivos de ciência e tecnologia: organização e acesso*. Rio de Janeiro: Mast, 2019. P. 70-78.

REVISTA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. Brasília, DF, n. 30, 2002.

RUBIM, A. A. C. *Cultura e políticas culturais*. Rio de Janeiro: Azougue Editorial, 2011.

SANTOS, E. L. *Diagnóstico da situação arquivística da Universidade Federal de Viçosa*. 2017. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017.

SEVERINO, I. B. S. *Projeto 23009701: tratamento, acondicionamento e digitalização de acervos arquivísticos da Superintendência do IPHAN na Bahia*. Salvador, 2023. No prelo.



Governança em rede: validando a usabilidade da Base de Dados Pesquisas Arquivísticas Brasileiras (PAB) e da Base de Dados em Arquivística (BDA)

*Maria Eduarda dos Santos de Sousa*¹⁵⁴

*Maria Meriane Vieira da Rocha*¹⁵⁵

*Adelaide Helena Targino Casimiro*¹⁵⁶

1 INTRODUÇÃO

A governança arquivística consiste no conjunto de interações, procedimentos e produtos que envolvem diversos atores e instituições dentro do Estado e da sociedade (Jardim, 2018). Esta visa garantir práticas, políticas e estratégias para transparência, conformidade legal e difusão do conhecimento. Ao que tange um instrumento da governança de rede, tem-se como exemplo concreto de produtos conforme pontuado por Jardim em suas falas, a Base de Dados Pesquisas Arquivísticas Brasileiras (PAB) e a Base de Dados em Arquivística (BDA), cujo objetivo é reunir e dar acesso à produção científica e técnica da Arquivologia nacional.

Para o professor em tela, a governança abrange não apenas os setores intimamente ligados às áreas arquivísticas específicas, mas também os intervenientes cujas atividades influenciam direta ou indiretamente às políticas e procedimentos. As bases de

154 Mestranda pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

155 Doutora e mestra em Ciência da Informação. Professora do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística.

156 Doutora com sanduiche na Universidade de Coimbra (UC Portugal) e mestre em Ciência da Informação. Professora na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

dados em questão, por exemplo, surgem como resultado de pesquisas desenvolvidas dentro das universidades, a PAB na pós-graduação (Doutorado/UFPB), e a BDA através de projetos de extensão (Universidade de Brasília, UnB).

Ao compreender as práticas, políticas e sistemas que governam a criação, organização, acesso e uso de informações no contexto da Arquivologia, as pesquisadoras que coordenam as Bases detectaram uma inconsistência nas formas de comunicação e divulgação da área (Melo; Souza; Paiva, 2023; Rocha, 2021).

As descobertas revelaram lacunas entre as práticas tradicionais e as demandas contemporâneas. Aliada a outras conjunturas, a compreensão crítica das práticas de comunicação científica “antigas”, e o surgimento de aparatos como estes, revelam também a consolidação da área de Arquivologia enquanto campo científico. Antes, a ausência de centralização das produções não apenas dificultava o acesso e a organização da produção científica nacional, mas também representava um desafio para a preservação do conhecimento produzido (Silva, 2023).

Com a viabilidade de novos instrumentos, surge não somente a necessidade de reconhecê-lo como fonte, mas também de estudá-lo. De acordo com Johnson (1997), a “cultura da interface” é a cultura predominante na sociedade contemporânea no contexto dos novos espaços virtuais gerados pelas tecnologias emergentes. Ao examinar esses novos espaços, acredita-se na necessidade de compreender o que poderia vir a ser aprimorado.

Diante disso, esta pesquisa parte da hipótese de que a eficácia das bases de dados em arquivologia está diretamente relacionada à usabilidade de suas interfaces. Portanto, a otimização dessas interfaces através da aplicação de heurísticas, pode fortalecer a difusão do conhecimento arquivístico, e consequentemente a governança arquivística brasileira conforme Jardim (2018).

Nesta lógica, a proposta baseia-se em verificar a seguinte questão: considerando a governança em rede, como os estudos de usabilidade podem contribuir para a manutenção na PAB e BDA, identificando seus principais desafios, pontos fortes e oportunidades de melhoria? E para viabilizar a resposta desse questionamento, tem-se como objetivo de pesquisa avaliar a usabilidade da interface das bases de dados PAB e BDA por meio das diretrizes propostas por Nielsen e Tahir (2002).

Em conformidade, foram buscados elementos que delineiam o recorte de um trabalho de conclusão de curso recentemente produzido, e que compreendeu a estruturação das

Bases de dados, a comunicação científica e divulgação científica, as técnicas para análise de interfaces, entre outros. Esses elementos serviram como meio para fundamentar a revisão da literatura, seguida pela metodologia da pesquisa e apresentação dos resultados. Ademais, disserta-se sobre os resultados.

2 A TECNOLOGIA EM PROL DO COMPARTILHAMENTO DE CONHECIMENTOS ARQUIVÍSTICOS

Na organização da informação acadêmica, as normas são estabelecidas em forma de matriz, com uma parte originando-se internamente, de acordo com as dinâmicas de cada instituição, e outra parte definida externamente, refletindo a interação entre comunidades de pares (Balachevsky, 2017). Essas comunidades, organizadas em torno de seus temas de pesquisas e tradições, contribuem para moldar as normas e diretrizes que orientam a prática acadêmica. Acompanhado desses dois modelos, há também o surgimento de repositórios de acesso aberto e as tecnologias e ferramentas emergentes que mudaram o curso da ciência.

Na arquivologia, o conhecimento arquivístico era principalmente adquirido das práticas de gestão por meio das instituições e formalizados em manuais (Jardim, 2012). Para o autor, devido ao avanço das tecnologias de informação e à disponibilidade de grandes volumes de dados digitais, a comunidade precisou reconsiderar essas questões e adaptar-se às novas perspectivas. Mais tarde, como indicado por Gadelha *et al.* (2020), tem-se o surgimento da primeira revista científica da área, a Arquivo & Administração, associada à inativa Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB).

Nos anos subsequentes, as produções científicas brasileiras e os eventos científicos expandiram-se (Medeiros; Vilan Filho, 2016). Todavia, não se encontrava uma base de dados específica consolidada para a arquivologia, e a produção era distribuída entre bases da biblioteconomia e da ciência da informação. Esse cenário muda quando temos duas iniciativas: uma vinda do Nordeste (João Pessoa) e outra do Centro-Oeste (Brasília) do país.

A PAB foi criada em 2021, resultando da sugestão da tese de doutorado da professora doutora Maria Meriane Vieira da Rocha. Seu objetivo é divulgar pesquisas concluídas e em andamento sobre temas arquivísticos (teses, dissertações, monografias, projetos de

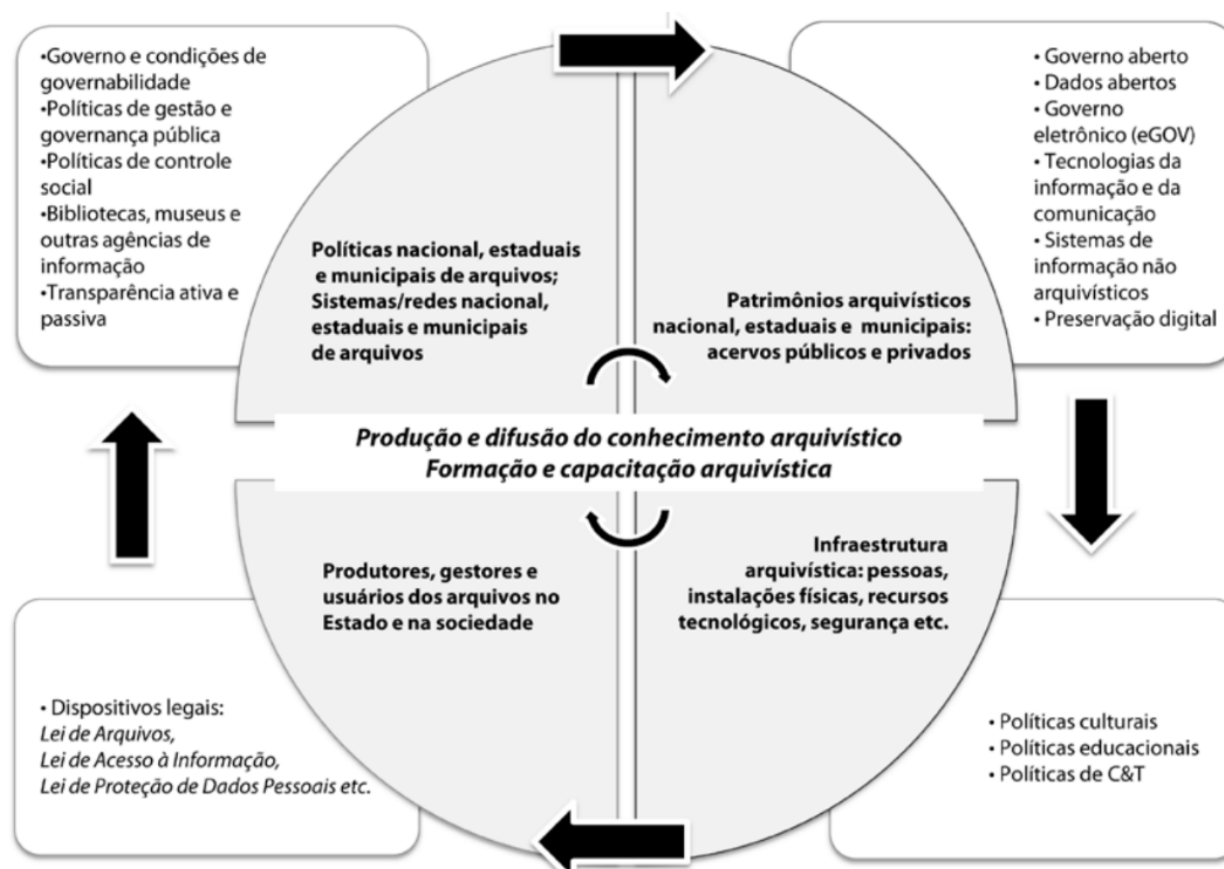
pesquisa e projetos de extensão), realizadas por professores permanentes dos 17 cursos de graduação em arquivologia de instituições de ensino públicas no Brasil, e também de profissionais arquivistas, estes inicialmente das instituições públicas de ensino do país, e posteriormente das demais instituições públicas e privadas que possuem arquivistas em seu quadro permanente.

A BDA foi desenvolvida como proposta do projeto de extensão, em agosto de 2019, e atua como repositório científico da área fornecendo informações de livre acesso. Atualmente sua estrutura compreende: a) periódicos – composto por artigos de revistas impressas e digitais, incluindo relatos de pesquisa, relatos de experiência, artigos de revisão, dentre outros; b) livros, capítulos de livros, cartilhas, manuais; c) eventos científicos – com a inclusão dos anais dos eventos da área arquivística, preferencialmente.

3 GOVERNANÇA EM REDE E O INÍCIO DA DISCUSSÃO ATRAVÉS DAS BASES DE DADOS

A governança é frequentemente discutida na literatura de áreas como a administração, as ciências políticas, economia e outros campos do conhecimento (Jardim, 2018). Esse conceito refere-se ao conjunto de processos, regras, instituições e atores que determinam como as decisões são tomadas e implementadas em uma organização ou sociedade. No cenário da arquivologia, parte da governança ainda se encontra em uma fase incipiente na literatura, o que incentiva a discussão e a expansão das diferentes perspectivas em torno da temática (Cunha; Matos; Lima, 2021; Jardim, 2018; Maluf; Silva, 2024).

De acordo com Jardim (2018), considerado o pioneiro no assunto para a arquivologia no Brasil, a ideia de governança refere-se a processos que vão além dos limites tradicionais da gestão de arquivos, e incentiva também atitudes de inovação através de seus atores. Para ilustrar esse processo e suas dimensões, Jardim faz o uso de um modelo de governança arquivística nacional representando as correlações e as dinâmicas existentes (Figura 1).

Figura 1 – Governança arquivística nacional

Fonte: Jardim (2018).

Esse modelo visualiza a rede de interações e responsabilidades entre diferentes agentes em quatro dimensões, destacando como cada componente contribui para a governança na Arquivologia. As quatro dimensões dialogam com o eixo central, que trata da produção e disseminação do conhecimento arquivístico, estes que também são a base para formação e qualificação profissional. É nesse cenário que se inicia o debate sobre governança em rede, pautando-se nas primeiras bases de dados em arquivologia: a PAB e a BDA.

Quando se trata do meio acadêmico, o envolvimento com a temática não é algo distante, uma vez que o funcionamento da ciência, ao que tange sua escala produtiva, está intimamente ligada a uma rede de colaboração entre a comunidade científica. Essa

cooperação advinda das universidades, ressalta o modelo e explora o conceito de governança em rede, a exemplo das bases em tela, que surgiram como resultado de pesquisas desenvolvidas por docentes dentro das universidades tanto na pós-graduação, quanto na graduação. A PAB e a BDA não apenas apresentam essa nuance de colaboração e inovação para a área, mas facilita a integração dos conhecimentos, enriquecendo a prática arquivística como proposto por Jardim (2018).

Nos últimos anos, tem-se acompanhado a ampla disponibilidade de repositórios acadêmicos e científicos acessíveis via internet, juntamente com novas tecnologias e ferramentas de aprendizagem, que transformam significativamente a concepção da educação (Balbachevsky, 2017). Esses recursos possibilitam acesso democratizado ao conhecimento, permitindo que discentes e profissionais busquem informações e aprendam de forma autônoma e contínua. Para Balbachevsky (2017), a governança em rede está presente no fazer científico dentro das instituições de ensino, pois as publicações científicas vão além de simplesmente atestar a competência e o bom desempenho de um cientista em seu trabalho, funcionando como pontos de interconexões dentro de redes de pesquisa, desempenhando papel importante na coordenação e colaboração entre pesquisadores.

Como forma de detalhar os aspectos da governança em rede, pontua-se, com base em Goldsmith e Eggers (2006), o que está dentro do termo: ponte entre a sociedade e a comunidade científica através da comunicação e divulgação científica; incentivo à comunicação entre os atores sociais; estímulo para inovação e oportunidades de aprendizado; compartilhamento de conhecimentos em rede; e dinamismo entre os atores.

Percebe-se, através dos pontos abordados, que a missão da PAB e BDA inclui palavras-chave como “incentivo”, “colaboração”, “estímulo”, “aprendizagem” e “compartilhamento”. Assim, confirma-se que a governança arquivística é impulsionada pela colaboração, conforme Jardim (2018). Nessa dinâmica, as bases de dados em arquivologia são elementos essenciais, fornecendo um meio estruturado e centralizado para armazenar, organizar, acessar e difundir o conhecimento da área.

4 PERCURSO METODOLÓGICO

Esta pesquisa tem um caráter exploratório-descritivo, inicialmente volta-se para uma compreensão mais aprofundada do tema, fornecendo meios para investigações.

Conforme Zikmund (2000) indica, a pesquisa exploratória é valiosa para diagnosticar situações e explorar novas ideias, mesmo que o pesquisador tenha algum domínio sobre o assunto. Define-se também como descritiva, pois descreve os fenômenos relacionados à usabilidade na PAB e na BDA através das heurísticas.

Entre as diferentes abordagens que podem ajudar a definir o caminho da pesquisa, optou-se pela abordagem qualitativa. Assis (2008, p. 14) destaca que a abordagem qualitativa permite considerar “uma interação dinâmica entre a realidade e o sujeito, ou seja, uma ligação inseparável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números”. Nessa abordagem, o pesquisador analisa os dados de forma indutiva, em um contexto conhecido como ambiente natural.

No tocante a técnica, para Ballesté e Nunes (2015), são diversas as metodologias disponíveis para avaliar a usabilidade de produtos e sistemas. Nesta pesquisa, utiliza-se a análise heurística, que “[...] envolve a avaliação do sistema ou produto por especialistas que avaliam a usabilidade com base em critérios predefinidos. Esses critérios são geralmente baseados em padrões de design e práticas recomendadas” (Silva, 2023, p. 30).

Assim, adota-se as diretrizes publicadas no livro *Homepage: usabilidade – 50 websites desconstruídos*, de Nielsen e Tahir (2002). O método representa uma abordagem sistemática para avaliar e aprimorar a usabilidade das interfaces de sistemas.

5 ANÁLISE HEURÍSTICA DA INTERFACE DA PAB E DA BDA

Após a análise de 113 diretrizes organizadas em 26 grupos, conforme proposto por Nielsen e Tahir (2002), concluiu-se que apenas nove grupos e 18 diretrizes seriam adequados para a avaliação das interfaces da PAB e da BDA. Embora essa quantidade pareça pequena em comparação às 113 diretrizes, os próprios autores esclarecem que nem todos os grupos e diretrizes são aplicáveis a todas as páginas, dependendo exclusivamente da natureza de cada *website*.

Grupo 1 – Informando o objetivo do site: dos sete princípios mencionados pelos autores neste grupo, apenas dois foram considerados pertinentes para este estudo, e são identificados claramente pelos seus números correspondentes, conforme descrito a seguir:

- **Diretriz 1:** recomenda exibir o nome da empresa e/ou logotipo de forma destacada e visível. Ambas, PAB e BDA, cumprem essa diretriz, com logotipos adequadamente

posicionados à esquerda e presentes em todas as páginas, permitindo fácil retorno à página inicial.

- **Diretriz 2:** sugere incluir um slogan que descreva o campo de atuação do site. A PAB fornece uma descrição clara de sua origem, objetivos e conteúdos oferecidos, enquanto a BDA não apresenta essa informação na página principal.

Grupo 2 – Transmitindo informações sobre a empresa: de nove diretrizes, três foram analisadas, pois as demais não se encaixam no contexto do objeto de estudo desta pesquisa.

- **Diretriz 9:** incluir *link* para uma visão geral da empresa. A BDA possui uma aba “Apresentação” e um *link* “Equipe”; a PAB tem uma aba “Sobre nós” na página inicial.
- **Diretriz 10:** incluir *link* para notícias. A BDA tem um *link* na parte inferior da *homepage*, e a PAB destaca uma aba específica para o assunto.
- **Diretriz 12:** incluir *link* “Fale conosco”. A BDA oferece contatos no final da *homepage*, enquanto a PAB tem uma aba “Contato”.

Grupo 3 – Conteúdo do site: o grupo contém doze diretrizes. Selecionou-se duas para análise, pois as outras não são adequadas ao objeto de estudo, estando voltadas para sites comerciais.

- **Diretriz 17:** recomenda-se adotar rótulos em linguagem acessível ao usuário. Ambas as bases usam português brasileiro.
- **Diretriz 20:** sugere utilizar letras maiúsculas/minúsculas consistentemente para melhorar a legibilidade. As duas bases seguem essa recomendação.

Grupo 4 – Acesso ao conteúdo: fornece apenas uma orientação sobre arquivos e acesso ao conteúdo.

- **Diretriz 33:** sugere facilitar o acesso a itens recentes com um histórico de pesquisas. Apenas a BDA cumpre essa diretriz.

Grupo 6 – Navegação: de sete diretrizes, duas foram consideradas relevantes.

- **Diretriz 40:** instrui posicionar a área principal de navegação em destaque e ambas as bases colocam a navegação na parte superior da página, proporcionando boa visibilidade.
- **Diretriz 41:** sugere agrupar itens semelhantes na navegação. A PAB organiza bem suas funções de menus, enquanto a BDA precisa de melhor organização nesse ponto.

Grupo 7 – Pesquisa: neste grupo quatro itens foram considerados.

- **Diretriz 47:** em termos de adicionar barra de pesquisa na página inicial, ambas as bases apresentam um campo de busca visível na página inicial.
- **Diretriz 48:** no tocante a disponibilizar caixas de entrada grandes para facilitar a edição/encontrabilidade da informação, a BDA oferece um campo de busca maior que a PAB.
- **Diretriz 49:** no quesito utilizar comando “search” à direita da caixa de pesquisa, a PAB cumpre essa diretriz, mas a BDA não rotula suas caixas de busca.
- **Diretriz 50:** quanto ao fornecimento de pesquisa avançada na *homepage*, a BDA tem uma busca avançada limitada, enquanto a PAB não oferece essa função.

Grupo 10 – Design gráfico: duas diretrizes foram consideradas.

- **Diretriz 63:** limitação de estilos de fonte e atributos de texto. Ambas as bases usam cores e fontes de forma uniforme, proporcionando boa legibilidade.
- **Diretriz 64:** sugere usar cores de fundo com alto contraste. Quesito atendido, a BDA e a PAB utilizam cores de fundo que garantem a legibilidade.

Grupo 11 – Componentes da interface com o usuário: uma diretriz foi considerada.

- **Diretriz 70:** recomenda limitar o uso de caixas de texto na página inicial. A PAB segue essa recomendação melhor que a BDA, que tem múltiplas caixas de pesquisa.

Grupo 12 – URLs: uma diretriz foi analisada.

- **Diretriz 78:** recomenda usar domínios de nível superior, cujo objetivo é identificar o ambiente digital. Nesta diretriz, ambas as bases usam domínios que refletem a identidade nacional.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando a questão norteadora desta pesquisa, cuja intenção era refletir sobre as bases de dados em arquivologia como instrumentos de governança em rede, e que a eficácia dessas estava diretamente relacionada à usabilidade de suas interfaces, pode-se concluir que o objetivo foi alcançado. Com base nos campos empíricos selecionados e na revisão da literatura, é possível inferir que as bases de dados analisadas funcionam como ferramentas de comunicação científica e atendem a alguns dos

critérios de usabilidade propostos por Nielsen e Tahir (2002). Essa abordagem possibilitou uma avaliação simples e rápida, dado que as interfaces aderem grande parte às recomendações dos autores.

Nesse contexto, os resultados revelaram áreas em que a experiência dos usuários pode ser aprimorada. Menciona-se neste estudo a simplificação da interface, a melhoria da navegabilidade, a clareza na apresentação dos resultados de pesquisa e a personalização da experiência de acordo com as necessidades individuais dos usuários. Além disso, identificou-se a importância de fornecer suporte para orientação na utilização das plataformas.

O outro ponto é que as bases de dados pesquisadas são instrumentos de governança em rede, conforme demonstra o modelo de “Governança arquivística nacional” proposto por Jardim (2018). O conceito de governança em rede ilustrado no epicentro de tal modelo, enfatiza dois aspectos: a produção e difusão do conhecimento e a formação e capacitação profissional. Nesse sentido, as duas Bases desempenham a representação da produção e difusão do conhecimento da área, e no âmbito da formação e capacitação profissional, constituem-se também como recursos para a educação e o desenvolvimento contínuo de profissionais.

Acredita-se que a PAB e a BDA são produtos que integram a governança arquivística, pois compartilham entre seus pares e divulgam o que se tem produzido na área. Outra questão importante: parte-se do pressuposto que pesquisa boa é pesquisa disseminada, e as duas bases procuram cumprir esse papel e também atua como guardião das pesquisas na área, atuando também como mediadoras implícitas de informações científicas.

Vale ressaltar ainda que outras pesquisas precisam ser realizadas, sobretudo, pelo pequeno número de trabalhos sobre as temáticas governança arquivística e governança na rede. Assim, espera-se que essa pesquisa contribua para a área e incentive outros estudiosos que tenham interesse pela temática.

REFERÊNCIAS

ASSIS, M. C. *Metodologia do trabalho científico*. [S. l.: s. n.], 2008. Disponível em: <https://hugoribeiro.com.br/biblioteca-digital/Assis-Metodologia.pdf>. Acesso em: 9 fev. 2023.

BALBACHEVSKY, E. Governança na pesquisa científica: reflexões sobre a prática da pesquisa contemporânea e a experiência brasileira. *Sociologias*, Porto Alegre, v. 19, p. 76-101, 2017.

BALLESTÉ, A. O.; NUNES, M. F. M. *Arquitetura da informação e usabilidade de portais: estudo de caso do portal da superintendência de documentação (sdc) da universidade federal fluminense*. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 16., 2015, João Pessoa. *Anais [...]*. Brasília, DF: Benancib, 2015. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/187263>. Acesso em: 16 mar. 2023.

CUNHA, F. J. A. P.; MATOS, M. T. N. B.; LIMA, G. Q. Governança arquivística no âmbito de organizações públicas e privadas no Brasil: perspectivas e limitações. In: *Ágora: Arquivologia em debate*, Florianópolis, v. 31, n. 63, p. 1-7, jul./dez. 2021.

GADELHA, R. de C. da S.; FEITOZA, R. A. de B.; CÓRDULA, A. C. C.; ALMEIDA, C. M. de. Produção científica em arquivos e em arquivologia no contexto da saúde: mapeamento na Base de Dados de Periódicos em Ciência da Informação. *Archeion Online*, [S. l.], v. 10, n. Edição Especial, p. 79-103, 2022. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion/article/view/62781>. Acesso em: 1 abr. 2025.

GOLDSMITH, S.; EGGERS, W. D. *Governar em rede: o novo formato do setor público*. Brasília, DF: Enap, 2011.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, n. 7, p. 12-14, 2018. Disponível em: https://revista.arquivoestado.sp.gov.br/ojs/revista_do_arquivo/article/view/130. Acesso em: 9 abr. 2024.

JARDIM, J. M. A pesquisa em Arquivologia: um cenário em construção. In: VALENTIM, M. L. P. (org.). *Estudos avançados em Arquivologia*. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 135-153. Disponível em: http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf. Acesso em: 24 set. 2023.

JOHNSON, S. *Cultura da interface: como o computador transforma nossa maneira de criar e comunicar*. Rio de Janeiro: Zahar, 2001.

MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204>. Acesso em: 12 jul. 2024.

MEDEIROS, J. M. G.; VILAN FILHO, J. L. Análise da produção científica da Arquivologia no Brasil: uma revisão de literatura. *Informação & Informação*, Londrina, v. 21, n. 3, p. 34-62, 2017. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/26125>. Acesso em: 3 jun. 2024.

MELO, K. I.; SOUZA, S.; PAIVA, D. Construção da base de dados em arquivística: uma ferramenta de pesquisa. *Participação*, Brasília, DF, v. 1, n. 38, 2023. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/participacao/article/view/46805>. Acesso em: 13 maio. 2023.

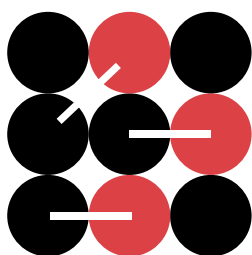
NIELSEN, J.; LORANGER, H. *Homepage: usabilidade – 50 websites desconstruídos*. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

NIELSEN, J.; LORANGER, H. *Usabilidade na web: projetando websites com qualidade*. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

ROCHA, M. M. V. *Um olhar sobre os cursos de bacharelado em arquivologia no Brasil à luz do Regime de Informação*. 2021. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2021.

SILVA, M. E. S. *Bases de dados em arquivologia no Brasil: estudo da usabilidade na Base de Dados em Arquivística (BDA) e na Base de Dados Pesquisas Arquivísticas Brasileiras (PAB)*. 2023. Monografia (Graduação em Arquivologia) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2023.

ZIKMUND, W. G. *Métodos de pesquisa empresarial*. 5.ed. Fort Worth, TX: Dryden, 2000.



Identidade organizacional: perspectivas e reflexões para os arquivos históricos

Jacqueline Echeverría Barrancos¹⁵⁷

Manuela Eugênio Maia¹⁵⁸

Raissa Kelly Marinho dos Santos¹⁵⁹

1 INTRODUÇÃO

Desde os primórdios da civilização, a humanidade sentiu a necessidade de preservar sua história, cultura e o meio em que vivia, registrando-os nos mais variados suportes. Segundo Santos e Valentim (2021), a memória registrada é fundamental para construção da sociedade, atuando como um instrumento essencial nesse processo. Euzebio, Gerlin e Silva (2023) corroboram essa ideia, argumentando que a memória é um patrimônio que transcende as fronteiras institucionais refletindo o contributo histórico e social

157 Pós-doutorado (2023) pela Universidade Presbiteriana Mackenzie, doutora (2003) em Estratégias Empresariais, mestra (1990) e graduada em Administração (1985) pela Universidade Federal da Paraíba (UEPB). Docente do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ) – Curso de Mestrado Profissional Associado – UEPB/UEPB. OrcID: <https://orcid.org/0000-0001-9204-9052>. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8080177160310323>. E-mail: unijacqueline@gmail.com.

158 Doutora em Ciência da Informação (2018), mestra em Educação (2004) e graduada em Biblioteconomia (2005) e Pedagogia (1999) pela Universidade Federal da Paraíba (UEPB). Docente do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ) – Curso de Mestrado Profissional Associado – UEPB/UEPB. OrcID: <http://orcid.org/0000-0003-4000-4244>. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/6925135164773452>. E-mail: manuelamaia@servidor.uepb.edu.br.

159 Mestranda em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (2024) pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB); especialista em Documentação Audiovisual (2022) pela Universidade Federal do Tocantins (UFT); e graduada em Arquivologia (2014) pela UEPB. Arquivista da UFT. OrcID: <https://orcid.org/0009-0002-3053-0478>. Lattes: <https://lattes.cnpq.br/3680036480831118>. E-mail: kellyrkms1@gmail.com.

dos documentos arquivísticos. Esses documentos são, portanto, essenciais para a construção da identidade organizacional (IO).

Essa noção de identidade permeia diversas esferas, desempenhando um papel fundamental na construção e na coesão de comunidades e de instituições, conforme explica Gomes *et al.* (2016). Ainda segundo estes autores, é necessário focar nas configurações relacionas à identidade de uma autarquia para reconhecer como seus diferentes aspectos foram construídos numa dada organização. Tal enfoque é crucial para a compreensão da IO por permitir uma análise mais profunda de como esses aspectos se desenvolveram ao longo do tempo.

Ao refletir sobre o contexto organizacional enquanto produto do conhecimento humano, as organizações emergem como entidades importantes na sociedade, constituídas por diversos aspectos e espaços sociais. Nesse sentido, é fundamental que os membros dessas organizações conheçam e compartilhem sua memória e história, cuja trajetória e crescimento são moldados pelos recursos humanos. Afinal, esses comportamentos organizacionais estão inseridos em uma realidade histórica e social complexa (Chiavenato, 2020).

Nesse contexto, a arquivologia como área social, por meio do estudo dos arquivos, é o espaço destinado à preservação e à difusão dos conjuntos documentais recebidos ou produzidos por entidades ou indivíduos, inclinando-se a estudar e a considerar nesses ambientes o registro, a guarda e a disseminação dos documentos de memória, também. Para Eastwood e MacNeil (2016), a experiência humana transfere-se de uma ciência documentária para uma ciência que garante a identidade e a transparência da organização e das instituições existentes em uma sociedade; assim, a arquivologia se constrói enquanto campo de saber acadêmico e social.

No cenário ora exposto, observamos o surgimento noção de governança arquivística, impulsionada pela “necessidade de inovação e adaptação nas práticas das instituições e serviços” (Jardim, 2018, p. 32), fomentando bases para a produção dos conteúdos científicos e práticos no âmbito do fazer arquivístico. Diante disso, o fomento de inovações teóricas e práticas para responder às necessidades contemporâneas tem sido assunto recorrente no contexto da Governança Arquivística, como ressaltam Maluf e Silva (2024, p. 2), destacando a importância dos arquivos na construção das comunidades e instituições.

Portanto, o foco deste trabalho está centrado na IO sob uma perspectiva dos arquivos históricos, sendo estes consolidados através da teoria das três idades, a qual define

as fases do documento de arquivo de acordo com seu valor (Camargo; Bellotto, 1996). Dessa forma, ao investigar a relevância da IO no processo de construção organizacional, atribui-se importância à busca por informações, à compreensão das práticas humanas e à discussão de conceitos que o próprio arquivo pode revelar enquanto traduz sua IO. Essas práticas inovadoras são embasadas pela Governança Arquivística, conforme descreve Jardim (2018, p. 33), os “arquivistas e gestores de arquivo se veem impelidos a buscar novas formas de atuação a fim de que haja entrega de serviços de qualidade à sociedade”.

Os pesquisadores Carrieri, Paula e Daviel (2008) argumentam que uma das principais problemáticas nos estudos organizacionais compreende a análise da identidade. Assim, questionamo-nos: por que estruturar a identidade organizacional (IO) nos arquivos de segunda natureza, a saber, nos documentos de memória? Este trabalho tem como principal objetivo descrever a importância da estruturação de uma IO, especificamente, para o contexto de arquivos históricos.

Ao explorar a IO como um elemento central na definição e relevância de uma instituição, buscamos reconhecer a importância do arquivo destacando suas características únicas, sua representatividade e a sua singularidade para a sociedade. Dessa forma, pretendemos contribuir tanto para o campo da arquivologia quanto para um maior entendimento da memória, cultura e identidade, conferindo aos arquivos institucionais o seu estatuto e o estado de patrimônio documental.

2 METODOLOGIA

Tendo em vista que o objetivo do presente estudo foi descrever a importância da estruturação de uma IO para os arquivos permanentes,¹⁶⁰ especificamente, aqueles com valor histórico,¹⁶¹ torna-se necessário aprender e analisar o pensamento dos especialis-

160 Os arquivos permanentes são definidos na Lei 8.159/1991, art. 8º, § 3º, como “os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados” (Brasil, 1991), essa definição sublinha a relevância dos documentos que, além de seu valor informativo e probatório, possuem um valor histórico que justifica sua preservação.

161 No Brasil, uma das primeiras tentativas de relacionar as noções de valor histórico e permanente ocorreu no anteprojeto de sistema nacional de arquivos, conforme mencionado por Jardim (1995, p. 5).

tas na área pesquisada e outras informações de suporte que permitam contribuir com a execução desse objetivo.

A pesquisa é de natureza exploratória, cuja abordagem ancora-se na perspectiva qualitativa, sendo esta caracterizada por Napoleão (2011) como tipo de pesquisa que vai além da coleta de dados estatísticos, ao buscar compreender e dar sentido à realidade estudada, focando geralmente em aspectos subjetivos, como valores, opiniões e fenômenos sociais, dessa forma, permitindo interpretar as implicações entre diferentes elementos e criar uma nova compreensão sobre os fenômenos estudados.

O termo exploratório é utilizado para se referir as pesquisas cujos objetivos consistem em aumentar a familiaridade em relação ao tema determinado por meio, por exemplo, de conversas com especialistas, na participação de debate em grupos invisíveis e/ou no levantamento bibliográfico (Appolinário, 2022).

Nessa perspectiva, adotamos a realização de revisão bibliográfica, utilizando-nos do conectivo booleano “e”, aplicando-o aos termos e/ou palavras-chave “identidade organizacional” e “arquivos históricos”. A referida busca ocorreu na base de dados Scielo, único portal em língua portuguesa que faz parte dos Periódicos Capes.

3 CAMPO DE ESTUDO PARA CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE ORGANIZACIONAL E SEUS BENEFÍCIOS NAS INSTITUIÇÕES

O caráter interdisciplinar da Arquivologia é algo que se discute na área: há aqueles que defendem seu diálogo com outros saberes e aqueles que defendam seu estatuto como campo científico (Marques; Tognoli, 2016). Nesse contexto, em sua relação interdisciplinar, acreditamos que a Administração é uma área que oferece grandes possibilidades de interação com a ciência arquivística. Por essa razão, este estudo propõe uma relação de colaboração mútua entre a arquivologia e administração, uma vez que a identidade organizacional (IO) encontra-se mais próxima desta última, especialmente nos aspectos da cultura organizacional e da formulação estratégica. Além disso, a IO demonstra relevância significativa na relação aos documentos históricos.

A IO é um dos pilares que permeiam todos os aspectos culturais e da percepção de uma organização. Ela é o coração e a alma de uma empresa, uma manifestação de sua prática, valores, propósito e personalidade. A construção da IO torna-se um dos

primeiros passos para a estruturação da organização e de seus serviços, conforme esclarecem os autores Sampaio e Fleury (2002, p. 293): “construir a identidade organizacional, tanto agem como elemento de comunicação e consenso, como ocultam e instrumentalizam as relações de dominação”.

Diante dessa realidade, sobre a importância da IO para os arquivos, foi realizado um levantamento na plataforma Scientific Electronic Library Online (SciELO). Nesta pesquisa, identificamos quatro artigos científicos que estabelecem esse enlace da arquivologia com a IO, os quais foram descritos no Quadro 1.

Quadro 1 – Reflexões da teoria da identidade organizacional para arquivologia

Autor/Ano	Título do trabalho	Implicações para arquivologia
Fernandes; Marques; Carrieri (2009)	Identidade organizacional e os componentes do processo de identificação: uma proposta de integração	Este artigo tem como objetivo analisar como se configuraram os componentes do processo de identificação em uma organização, buscando oferecer uma perspectiva qualitativa e integrada dos fenômenos “identificação” e “identidade organizacional”.
Coraiola, D. M. (2012)	Importância dos arquivos empresariais para a pesquisa histórica em administração no Brasil	O artigo analisa a crescente consciência e preocupação dos pesquisadores da área de estudos organizacionais com relação à importância da história e do desenvolvimento de pesquisas históricas.
Ravasi, D. (2014)	Identidade organizacional e memória	O conceito de identidade organizacional diz respeito às características mais centrais, duradouras e distintas das organizações. Cultura e patrimônio cultural estão entre as mais comuns e poderosas referências para a identidade organizacional.
Lopes; Ipiranga (2021)	Etnografando arquivos históricos: caminhos possíveis para pesquisas em estudos organizacionais	O objetivo deste artigo é discutir as contribuições da etnografia de arquivos enquanto método nas pesquisas históricas em Administração.

Fonte: SciELO Brasil, adaptado pelas autoras, 2024.

Apesar da preocupação com a fundamentação teórica, poucos são os trabalhos empíricos identificados nesta relação entre a IO e a arquivologia. Essas perspectivas teóricas podem servir como base para estudos a serem aplicados em instituições de arquivos históricos. De forma geral, nos trabalhos, os autores destacam que a construção da IO está em estreita relação com os aspectos culturais e patrimoniais da organização (Fernandes; Marques; Carrieri, 2009; Lopes; Ipiranga, 2016).

3.1 Benefícios da identidade organizacional para os arquivos históricos

Diante das demandas modernas, impulsionadas pelas inovações, é imperativo que as instituições e os profissionais arquivísticos se adaptem e se atualizem, fomentando novas abordagens para o fazer arquivístico. Nesse sentido, é premente adotar estratégias que atendam às exigências contemporâneas. Essas estratégias são fundamentais para continuidade de serviços adequados e que atendam às necessidades e às expectativas da sociedade contemporânea. Este incentivo a novas ideias é abordado por Jardim (2018, p. 36) no âmbito da noção de governança aplicada ao universo arquivístico, o que pode proporcionar agendas renovadoras e ferramentas de apoio à gestão.

Dessa forma, o fomento de uma abordagem da IO aos arquivos históricos está alinhado com a proposta de governança arquivística, que, segundo Jardim (2018, p. 40), estabelece no contexto arquivístico, relações dinâmicas com outras instituições, políticas e programas de informação. Essas interconexões se estendem aos diversos setores da sociedade, o que implica na capacidade das instituições arquivísticas de interagir e de operar em diferentes ambientes informacionais.

A abordagem descrita possibilita ainda valorizar a instituição arquivística para os diversos grupos ou indivíduos, que buscam acessar as informações contidas nos arquivos. Esses grupos ou indivíduos, que são tratados por Jardim (2018, p. 40) como atores sociais, podem ter uma variedade de motivos para buscar essas informações, como a defesa do direito à informação ou preservação da memória histórica. Assim, o reconhecimento dos arquivos tem um papel crucial na preservação da informação e na promoção de valores como transparência, responsabilidade e preservação da identidade cultural e histórica.

Ao discorrer sobre a IO em arquivos históricos, é primordial descrever sobre a sua essência composta por uma série de elementos que, em conjunto, formam a personalidade única da organização. Por exemplo, elementos como missão, visão, valores, cultura, história e práticas cotidianas, que incluem normas, comportamentos e rituais manifestados no dia a dia, sendo influenciados por fatores internos e externos” (Resende; Demo; Nascimento, 2019).

Esses elementos, que podem ser estabelecidos e categorizamos para um arquivo, incluem documentos de valor secundário, especialmente os arquivos históricos, justificando a importância de promover pesquisas sobre a temática, principalmente,

porque ainda são poucos os trabalhos que definem os elementos de IO para os arquivos, como vimos.

O desenvolvimento da IO para os arquivos históricos fundamenta-se, ainda, pelos seguintes aspectos:

- a) da preservação da memória institucional, tendo em vista que ao investigar a IO por meio de documentos históricos, podemos compreender a trajetória e evolução da organização. Isso permite entender os eventos, decisões e mudanças que a moldaram, o que é fundamental para manter a continuidade e o legado institucional. Segundo Schwartz e Cook (2002, p. 1, tradução nossa), “os arquivos não são apenas repositórios passivos de informação, mas ativos na construção da memória e identidade de uma organização ou sociedade ao longo do tempo”;
- b) do embasamento para tomada de decisões, ou seja, o acesso e a análise de arquivos históricos permitem que os gestores tomem decisões informadas com base em dados e em antecedentes históricos. Como esclarece Lima (2018, p. 58), a compreensão do passado organizacional pode oferecer uma base sólida para enfrentar desafios contemporâneos e futuros. Isso é particularmente relevante em contextos de mudanças organizacionais, em que o conhecimento histórico pode orientar a continuidade e a coerência das práticas;
- c) o fomento do fortalecimento da identidade e da cultura organizacional, pois, ao explorar a IO para os arquivos históricos, possibilita o fortalecimento e a comunicação da cultura e dos valores da organização tanto internamente quanto externamente, conforme descreve Schein (2009). A cultura organizacional é profundamente influenciada por sua história e este estudo permite que a organização articule e transmita sua identidade de maneira autêntica e consistente.

Por fim, o desenvolvimento da IO para os arquivos históricos torna-se relevante no aspecto da difusão e do acesso aos acervos de memória, tendo em vista o estabelecimento de serviços adequados à sociedade. Esse processo envolve a implementação de políticas e de práticas que garantam a preservação dos documentos e que facilitem seu uso e consulta pelo público. Ao aumentar o acesso e a visibilidade dos acervos, definidos pela sua IO, as instituições de arquivo podem garantir a preservação e a disseminação da memória contida nas informações.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A interdisciplinaridade entre a arquivologia e a administração surge como uma abordagem estratégica para o aprimoramento da gestão e da preservação dos acervos. Essa colaboração possibilita ainda o desenvolvimento de soluções, assim como, fortalece a capacidade das instituições de enfrentar os desafios atuais, adotando novas abordagens e estratégias.

Logo, observamos o desenvolvimento da noção de governança arquivística, a qual é derivada do termo governança, sendo este amplamente abordado na literatura de administração, ciência política, economia e outros campos do conhecimento que utilizam esse conceito como base teórica (Jardim, 2018, p. 37). Essa noção tem sido amplamente discutida na arquivologia e no cenário brasileiro, principalmente, a partir das perspectivas de Jardim (Maluf; Silva, 2024, p. 5).

Impulsionadas pela governança arquivística, essas novas perspectivas incentivam uma postura inovadora no gerenciamento dos arquivos e de suas políticas, por parte das instituições e dos profissionais, possibilitando a implementação de modelos práticos nos serviços arquivísticos. Dessa forma, a aplicação da IO aos arquivos históricos é abordada neste artigo, para destacar o papel desses arquivos, incentivar a proposição de novas abordagens, descrever a importância da estruturação de uma IO, compreender as interconexões e relações dinâmicas com a governança, instituições e setores da sociedade

Nessa perspectiva, o estudo da IO revela-se fundamental para compreender não apenas a essência de uma instituição, mas, também, a sua projeção na sociedade e sua capacidade de se adaptar e evoluir ao longo do tempo. A preservação da história, da cultura e da identidade tem sido uma preocupação central da humanidade desde os primórdios, refletindo-se nos arquivos como espaços destinados à memória e ao registro. Em especial, destacamos que os arquivos de segunda natureza estão voltados para a preservação e para o acesso aos acervos de valor de memória, cultural e social.

Além disso, a construção da IO emerge como um processo essencial na estruturação e na consolidação da institucionalidade, fornecendo bases sólidas para a edificação de documentos de cunho patrimonial. Ou seja, quanto mais clara estiver para a sociedade a IO de uma determinada instituição, maior será a sua relevância e representatividade, asseguradas por meio dos documentos produzidos, recebidos, acumulados, preservados e disponibilizados, que conferem seu estatuto de patrimônio.

Por fim, a definição da IO no arquivo histórico elevaria a valorização deste a um dos pilares fundamentais para a preservação da memória coletiva e para uma compreensão mais profunda da história, cultura e identidade tanto da instituição quanto para a sociedade.

REFERÊNCIAS

APPOLINÁRIO, F. *Metodologia da ciência: filosofia e prática da pesquisa*. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2022.

BRASIL. *Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991*. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 18 mar. 2025.

CAMARGO, M. A.; BELLOTTO, H. L. *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: AAB-Núcleo Regional de São Paulo, Secretaria de Estado da Cultura, 1996. Disponível em: <http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/3513>. Acesso em: 11 mar. 2024.

CARRIERI, A. P.; PAULA, A. P. P.; DAVEL, E. Identidade nas organizações: múltipla? fluida? Autônoma? *Organizações & Sociedade*, [s. l.], v. 15, n. 45, p. 127-144, jun. 2008. Disponível em: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=400638295010>. Acesso em: 11 mar. 2024.

CHIAVENATO, I. *Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna Administração das organizações*. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2020.

CORAIOLA, D. M. Importância dos arquivos empresariais para a pesquisa histórica em Administração no Brasil. *Cadernos EBAPE.BR*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 10, p. 254-269, 2012. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1679-39512012000200002>. Acesso em: 18 mar. 2024.

EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: UFMG, 2016.

EUZEBIO, I. L.; GERLIN, M. N. M.; SILVA, L. C. O lugar da memória na elaboração da política arquivística e de preservação: um estudo realizado à luz da Ciência da Informação. *Brazilian Journal of Information Science: research trends*, Marília, v. 17, 2023. Disponível em: <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjis/article/view/13685>. Acesso em: 11 mar. 2024.

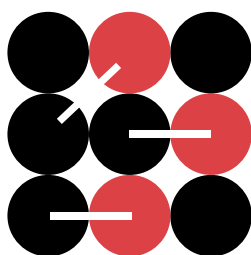
FERNANDES, M. E. R.; MARQUES, A. L.; CARRIERI, A. P. Identidade organizacional e os componentes do processo de identificação: uma proposta de integração. *Cadernos EBAPE.BR*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 4, p. 687-703, dez. 2009. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/cebape/a/ftZqWMXpZDjYrwH-DPcK4cRn/>. Acesso em: 18 mar. 2024.

- GOMES, J. O. et al. Identificação e alteridade na Identidade Organizacional de uma organização pública. *Administração Pública e Gestão Social*, Vi, v. 8, n. 4, p. 257-269, 2016. Disponível em: <https://periodicos.ufv.br/apgs/article/view/5088>. Acesso em: 11 mar. 2024.
- JARDIM, J. M. A invenção da memória nos arquivos públicos. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 25, n. 2, p. 1-13, 1995. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/659/663>. Acesso em: 15 out. 2023.
- JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987/994>. Acesso em: 18 mar. 2024.
- LIMA, J. S. O planejamento estratégico como ferramenta de gestão. *Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento*, [s. l.], v. 3, n. 3, p. 58-69, mar. 2018. Disponível em: <https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/planejamento-estrategico>. Acesso em: 18 mar. 2024.
- LOPES, S. L. L.; IPIRANGA, A. S. R. Etnografando arquivos históricos: caminhos possíveis para pesquisas em estudos organizacionais. *Organizações & Sociedade*, [s. l.], v. 28, n. 95, p. 35-56, 2021. DOI 10.1590/1984-92302021v28n9602EN. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/osoc/a/7TWYQ9YjpfYFNnPCh5k9CjM/>. Acesso em: 18 mar. 2024.
- MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação: *Ágora: Arquivologia em debate*, [S. l.], v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204>. Acesso em: 18 maio 2024.
- MARQUES, A. A. C.; TOGNOLI, N. B. Entre a Arquivologia e outras disciplinas: promessas de interdisciplinaridade? *Páginas a&b: arquivos e bibliotecas*, Porto, v. 6, n. 3, p. 65-83, 2016. DOI: 10.21747/21836671/pag6a5. Disponível em: <http://ojs.letras.up.pt/index.php/paginasaeb/article/view/1546>. Acesso em: 18 mar. 2024.
- NAPOLEÃO, F. *Metodologia do trabalho científico*. Florianópolis: IOESC, 2011. Disponível em: <https://www.udesc.br/cead/labcdr/eventos/metodologiacientifica>. Acesso em: 19 mar. 2024.
- RAVASI, D. Identidade organizacional e memória. *Organicom*, São Paulo, v. 11, n. 20, p. 39-49, 2014. DOI: 10.11606/issn.2238-2593.organicom.2014.139215. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/organicom/article/view/139215>. Acesso em: 18 mar. 2024.
- RESENDE, R.; DEMO, G.; NASCIMENTO, T. Identidade organizacional. *Gestão e Sociedade*, [s. l.], v. 13, n. 36, p. 3038-3061, set./dez. 2019. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/335648486_Identidade_Organizacional. Acesso em: 16 mar. 2024.
- SAMPAIO, J. R. E.; FLEURY, M. T. Uma discussão sobre cultura organizacional. In: FLEURY, M. T. *Gestão de pessoas*. São Paulo: Gente, 2002. Disponível em: <https://repositorio.usp.br/item/001256845>. Acesso em: 16 mar. 2024.

SANTOS, J. C. D.; VALENTIM, M. L. P. Memória institucional e memória organizacional: faces de uma mesma moeda. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 26, n. 3, jul./set. 2021. DOI: <https://doi.org/10.1590/1981-5344/4315>. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/36235>. Acesso em: 11 mar. 2024.

SCHEIN, E. *Cultura organizacional e liderança*. São Paulo: Atlas, 2009. Disponível em: [https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/6901758/mod_folder/content/0/Schein%20\(2009\)%20-%20Cultura%20organizacional%20e%20lideranca.pdf?forcedownload=1](https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/6901758/mod_folder/content/0/Schein%20(2009)%20-%20Cultura%20organizacional%20e%20lideranca.pdf?forcedownload=1). Acesso em: 16 maio 2024.

SCHWARTZ, J. M.; COOK, T. Archives, records, and power: the making of modern memory. *Archival Science*, [s. l.], v. 2, p. 1-19, Mar. 2002. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/314677622_Archives_records_and_power_The_making_of_modern_memory. Acesso em: 16 maio 2024.



Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a colaboração do profissional arquivista

*Daiane Coutinho da Rocha Ferreira*¹⁶²

*Welder Antônio Silva*¹⁶³

1 INTRODUÇÃO

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709, publicada em 14 de agosto de 2018, em vigor desde setembro de 2020, foi criada com o propósito de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e a livre formação da personalidade de cada indivíduo. Abrangendo o tratamento¹⁶⁴ de dados realizados por pessoas físicas ou jurídicas, na qual envolve a necessidade de um amplo conjunto de operações tanto em meios manuais quanto digitais.

162 Mestranda em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (PPGCI-UFGM); graduada em Arquivologia pela Universidade Federal de Minas Gerais. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7442108567360696>. Orcid: <https://orcid.org/0009-0004-7525-0677>. E-mail: daianecoutinho89@gmail.com.

163 Doutor e mestre em Ciência da Informação, especialista em Gestão da Informação e Inteligência Competitiva e bacharel em Arquivologia. Atualmente é analista legislativo – arquivista – e gerente de gestão arquivística na Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG). Também é professor do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Minas Gerais (UFGM); do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (PPGCI-UFGM); e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ-UEPB/UFPB). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9453097597745835>. Orcid: <https://orcid.org/0000-0001-9664-1002>. E-mail: weldsilva@gmail.com.

164 Conceito de tratamento de dados pela LGPD: "toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração".

A LGPD tem em sua base o regulamento europeu denominado General Data Protection Regulation (GDPR), sancionado pela União Europeia (UE), em vigor desde 25 de maio de 2018. Esse regulamento tem como objetivo harmonizar as leis de proteção de dados entre os países membros da União Europeia, estabelecendo um conjunto comum de regras para a proteção de dados pessoais. Apoia-se a uma série de requisitos para que, assim, as organizações utilizem os dados pessoais, com o intuito de garantir e respeitar os princípios e diretrizes estabelecidos em suas disposições preliminares.

Nesse sentido, observa-se a necessidade inicial desta pesquisa, analisar os fundamentos principais da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais que estão pautados na Constituição Federal de 1988, os quais compreende: o respeito à privacidade, à autodeterminação informativa, à liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico, tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Nas análises preliminares, constatamos que a lei também dialoga com outros dispositivos normativos,¹⁶⁵ como a Lei de Acesso à Informação (LAI), a qual tem por objetivo garantir aos cidadãos o exercício pleno do direito de acesso às informações, de forma clara produzidas ou custodiadas pelo poder público, seja interesse individual ou coletivo. A LGPD estabelece condições para o tratamento de dados pessoais, definindo um conjunto de direitos para os titulares dos dados e obrigações para as organizações. Essas obrigações relacionam-se a uma série de procedimentos e normas que devem ser seguidas em concordância com os princípios “a boa-fé, a finalidade, a adequação, a necessidade, o livre acesso, a qualidade dos dados, a transparência, a segurança, prevenção na adoção de medidas, a não-discriminação, a responsabilização e prestação de contas”, que serão mais bem delineados no desenvolvimento desse estudo.

Partimos do pressuposto de que esses são princípios básicos para garantir a conformidade regulatória e que também colaboram para a manutenção da governança arquivística organizacional. Conforme orienta Jardim (2018, p. 14), a governança arquivística

165 Lei nº 8.078/1990; Lei nº 12.527/2011; Lei nº 12.414/2011; Lei nº 12.965/2014.

envolve um conjunto de diálogos, processos e produtos relacionados a diversos atores. Além dos aspectos diretamente ligados às especificidades arquivísticas, ela também abrange outras ações, políticas e práticas organizacionais. Em resumo, um conjunto de ações em rede, de forma estratégica e colaborativa, servirá como base para garantir o tratamento adequado dos dados pessoais dos indivíduos.

Para o desenvolvimento da metodologia, optou-se por uma abordagem qualitativa e exploratória, justificada pela necessidade de mais estudos abrangentes sobre a Lei Geral de Proteção de Dados no Brasil. Essa abordagem visa aprofundar o entendimento a respeito da atuação do profissional arquivista exercendo a função de responsável pelo tratamento de dados, o encarregado pelo tratamento de dados,¹⁶⁶ ou como membro de um comitê de governança em privacidade e proteção de dados.

A revisão de literatura terá como base estudos anteriores sobre temas relacionados a responsabilidade arquivística, a proteção dos dados e privacidade dos indivíduos (Iacovino, 2016), o gerenciamento e a governança arquivística (Jardim, 2018), o acesso aos dados e as informações pessoais (Rodrigues, 2019) e ainda as reflexões acerca do profissional arquivista (Bellotto, 2014).

Posteriormente, em continuidade ao desenvolvimento da pesquisa,¹⁶⁷ analisaremos o desenvolvimento de indicadores relevantes para a gestão de riscos em programas de privacidade e proteção de dados, contribuindo para a avaliação da maturidade organizacional arquivística.

2 DIRETRIZES DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Primeiramente, antes de começar a refletir sobre as contribuições dos arquivistas para a Lei Geral de Proteção de Dados, é necessário avaliar as diretrizes e princípios que

166 Definido pela Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019 e a Resolução nº 18, de 16 de julho de 2024, o encarregado pelo tratamento de dados é pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

167 Pesquisa em andamento no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais – (PPGCI/UFMG), no nível de mestrado.

regem as atividades realizadas com os dados pessoais e que se configuram nesse novo cenário a utilização das nossas informações pessoais quanto a utilização dos dados pessoais de outras pessoas.

Uma vez que a LGPD afeta desde as ações cotidianas, como o simples acesso a nossas redes sociais ou as ações mais complexas como compras *on-line* ou a contratação de serviços que envolvem transações bancárias. É fundamental refletir sobre como as diretrizes e os princípios estabelecidos pela lei se comportam na aplicação prática da proteção dos dados pessoais no país.

É importante ressaltar que, neste cenário, trataremos dados pessoais e informações pessoais como sinônimos, uma vez que no estudo e práticas da arquivologia não lidamos com dados isolados ou soltos, além da necessidade de que esses dados e informações estejam registrados em algum suporte.

No seu capítulo inicial, a LGPD apresenta suas disposições preliminares, disciplinando os objetivos norteadores, as relações jurídicas e os sujeitos que se propõe a regular. Além disso, estabelece que, independentemente do meio pelo qual essas informações pessoais circulam, é necessário cumprir com os princípios e fundamentos definidos, visando a proteção dos direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade dos indivíduos (Brasil, 2018).

Ao longo dos seus dez capítulos, distribuídos em 65 artigos, a LGPD dispõe sobre os princípios e diretrizes, conforme apresentado na Figura 1, na qual propomos uma versão adaptada da figura “A LGPD em um giro” do Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), desenvolvido na ocasião para simplificar o entendimento das diretrizes informadas na lei.

Nesse contexto, a legislação estabelece sete fundamentos¹⁶⁸ obrigatórios, referindo também aos direitos e às garantias fundamentais, conforme aponta o artigo 5º da Cons-

168 LGPD. art. 2º A disciplina da proteção de dados pessoais tem como fundamentos: I – o respeito à privacidade; II – a autodeterminação informativa; III – a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; IV – à inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; V – o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; VI – a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e VII – os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais (Brasil, 2018).

tituição Federal de 1988 e ainda inclui o direito à autodeterminação informativa.¹⁶⁹ Dessa forma, foi definitivamente inserida a proteção de dados pessoais como um direito fundamental. Embora pouco explicado na LGPD, o direito à autodeterminação informativa permite ao titular o controle de seus dados pessoais. Isso inclui a possibilidade de solicitar ao agente controlador dos dados pessoais ainda que o tratamento seja legítimo, conforme exposto no artigo 18º:

[...] informações de confirmação da existência de tratamento, correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento, informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados, informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; revogação do consentimento (Brasil, 2018).

Em continuidade, a Lei 13.709/2018, conceitua dado pessoal como informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável e o dado sensível, como dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural. Adicionalmente, a lei apresenta o conceito de tratamento de dados, na qual se aproxima do ciclo de vida do documento, na gestão de documentos na Arquivologia, bem como a avaliação, a eliminação e a destinação dos documentos. Conforme o exposto no artigo 5º da referida lei:

[...] toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (Brasil, 2018).

169 Emenda Constitucional nº 115, de 10 de fevereiro de 2022: altera a Constituição Federal para incluir a proteção de dados pessoais entre os direitos e garantias fundamentais e para fixar a competência privativa da União para legislar sobre proteção e tratamento de dados pessoais.

Figura 1 – LGPD – objetivos e princípios



Fonte: A LGPD em... (2019).

Para legitimar essas atividades, os tratamentos de dados pessoais precisam estar alinhados às finalidades informadas ao titular, observando os propósitos legítimos, específicos e explícitos, sem a possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades. A LGPD dispõe ainda, juntamente com o princípio da boa-fé, de outros nove princípios, que validam as atividades de tratamento dos dados pessoais. Conforme o seu artigo 6º da lei, esses princípios são:

I – **finalidade**: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades; II – **adequação**: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento; III – **necessidade**: limitação do tratamento

ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados; IV – **livre acesso**: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais; V – **qualidade dos dados**: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento; VI – **transparência**: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial; VII – **segurança**: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão; VIII – **prevenção**: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais; IX – **não discriminação**: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; X – **responsabilização e prestação de contas**: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas (Brasil, 2018, art. 6, grifo nosso).

Considerando a LGPD, para além da garantia da utilização correta e compatível com as hipóteses¹⁷⁰ e finalidade no tratamento dos dados, é essencial observar a propor-

170 Hipóteses são as condições legais permitidas pela LGPD para o tratamento dos dados, sendo: mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; no cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador; no uso da administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos; para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais; quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados; para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros; para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária; quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

cionalidade e a limitação ao mínimo necessário no uso dos dados pessoais. Igualmente importante é a adoção de medidas que garantam o acesso efetivo e transparente às informações tratadas, a prevenção ou a mitigação de riscos aos danos causados pelo uso indevido dos dados pessoais, seja por meio de ações de segurança técnica, administrativa ou organizacionais para a proteção dos dados pessoais.

Cabe ainda observar que, na conjuntura da privacidade e da proteção de dados, é necessária a implementação de um programa de governança para a formulação de regras, procedimentos e aplicação de padrões de boas práticas, previstos na LGPD em seu artigo 50º. Em apoio, o Guia de Elaboração de programa de governança em privacidade (Brasil, 2024), desenvolvido pela Administração Pública Federal, orienta sobre uma a construção de uma estrutura mínima para a implementação de uma governança em privacidade. A partir disso, pode se estabelecer uma “metodologia abrangente que influenciará permanentemente os processos de tomada de decisão com base em riscos de impacto à privacidade e melhorias contínuas na maturidade”.

No que diz respeito à abrangência territorial do tratamento dos dados pessoais, a LGPD compreende a sua aplicação em todo o território nacional. No entanto, apresenta no capítulo V da supracitada lei, condições para quando houver a necessidade de transferência ou compartilhamento internacional de dados pessoais para países estrangeiros ou organismos internacionais, do qual o país seja membro. Além disso, é pertinente a avaliação do nível de proteção de dados do país estrangeiro ou do organismo internacional, que seja condizente com os aspectos legais e a adoção de medidas necessárias para o compartilhamento e a transferência internacional de dados.

Sob outra perspectiva, a abrangência territorial nos leva a resgatar a reflexão sobre o princípio da territorialidade, que, embora discutida de forma indireta e tímida por autores da Arquivologia, se faz necessário compreender o tratamento das informações pessoais nas dinâmicas territoriais e extraterritoriais. Em sua análise, Corrêa e Marques (2016, p. 13) avaliam a questão da “territorialidade para além das delimitações geográficas uma vez que as ações de influências podem transpor barreiras físicas, e as ações humanas e sociais moldam o território”. Nos aspectos da privacidade e da proteção de dados, é importante dar luz para a territorialidade no contexto da guarda e armazenamento em repositórios digitais em nuvens, considerando que esse ambiente ultrapassa as barreiras do físico.

Outro aspecto importante a considerar nesta avaliação da territorialidade são as implicações para a violação da privacidade dos indivíduos. O monitoramento e armazenamento de dados pessoais por meio de tecnologias digitais podem acarretar brechas para uma vigilância digital por partes de empresas que, muitas vezes, não estão alocadas no território brasileiro e têm entre os seus objetivos a coleta de dados pessoais sensíveis para fins comerciais. Isso pode desviar das finalidades definidas junto ao titular de dados, comprometendo também a ética e a transparência das informações nas organizações.

Na perspectiva do cuidado e da fiscalização sobre a utilização adequada no tratamento dos dados pessoais no Brasil, em agosto de 2020, foi definida a criação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) como autarquia de natureza especial, dotada de autonomia técnica e decisória. Seu objetivo é zelar, orientar e fiscalizar a proteção de dados no país, podendo aplicar sanções administrativas em razão das infrações cometidas às obrigações previstas na LGPD, conforme disposto no artigo 52 desta lei.

3 A COLABORAÇÃO DO ARQUIVISTA NA IMPLEMENTAÇÃO DA LGPD

Para atender aos requisitos da LGPD, é imperativo que as diretrizes e princípios sejam traduzidos em ordenamentos jurídicos, procedimentos administrativos, as boas práticas da governança e de segurança da informação, como também em práticas arquivísticas. Essa abordagem requer um engajamento interdisciplinar para garantir que a implementação da legislação seja eficiente e eficaz.

Para tanto, é importante a colaboração entre diversas áreas, assegurando o cumprimento regulatório vigente. Nesse contexto, é fundamental entender e reconhecer a importância do papel do profissional arquivista para a implementação da LGPD nas instituições, seja na condição de responsável pelo tratamento de dados (encarregado pelo tratamento de dados), seja como profissional com representação em comissões internas de proteção e privacidade dados.¹⁷¹

171 Pesquisa em desenvolvimento no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (PPGCI/UFMG). Há relatos de arquivistas assumindo estes dois papéis em organizações brasileiras, sendo um dos objetivos verificar se esses relatos procedem e como esses profissionais avaliam a relevância das suas ações.

Em consonância com essas considerações, é relevante validar o conceito de arquivo à luz das disposições gerais da política nacional de arquivos públicos e privados, conforme estabelecido na Lei de Arquivos (1991). Segundo a legislação nº 8.159/1991, os arquivos são definidos como conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em virtude do exercício de atividades específicas, bem como por pessoas físicas, qualquer que seja o suporte da informação ou da natureza dos documentos.

Nessa mesma direção, Jardim (2018) nos propõem a refletir sobre os redesenhos da teoria e a prática arquivísticas nas últimas décadas, devidos aos desdobramentos das realidades sociais, com impactos na pesquisa e no perfil do profissional arquivista de forma intensa e complexa:

É mais evidente em algumas realidades sociais do que em outras. Porém, perpassa várias “tradições arquivísticas” com impactos na gestão de instituições e serviços arquivísticos, na produção científica em Arquivologia e na formação e perfil do arquivista. Esses redesenhos na Arquivologia ocorrem sob forte influência das tecnologias da informação, da emergência de novos modelos organizacionais, dos princípios do governo aberto e das crescentes demandas sociais pelo direito à informação, à memória e à privacidade (Jardim, 2018, p. 12).

Em vista disso, esses redesenhos das práticas arquivísticas estabelecidos por Jardim (2018) se apresentam como um convite para reflexões sobre uma governança na formulação de estratégias de conjunto de ações colaborativas que possam ser aplicáveis a serviços arquivísticos e nas instituições como um todo.

A respeito do conceito de governança, o Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União esclarece que:

Governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade (Brasil, 2020, p. 36).

Diante do exposto e utilizando-se dos argumentos de Iacovino (2009), em que considera os arquivos como arsenais de responsabilidade, observa-se uma aproximação e a aplicabilidade dos princípios da governança para uma efetiva prestação de contas e

de transparência em órgãos públicos, em oposição à corrupção e ao sigilo das informações. A autora faz a seguinte reflexão:

Os termos “prestação de contas” ou “responsabilidade” (accountability) são sinônimo de “transparência”, “abertura” e “confiança”, em oposição à “segredo”, “escamoteação” e “corrupção”. Em países que possuem governos democraticamente eleitos, esses termos são sinônimo de acesso aberto aos arquivos de Estado (Iacovino, 2009, p. 261).

Observa-se que o desempenho do profissional arquivista é essencial para o desenvolvimento adequado dos programas de governança em privacidade e proteção de dados. Isso ocorre porque os documentos resultantes das atividades, serviços e processos internos, nos quais ocorrem o tratamento de dados, são objetos da área, independentemente do suporte em que estejam registrados. O arquivista é o profissional com as competências e habilidades para gerir os documentos produzidos e recebidos no desenvolvimento das atividades e dos tratamentos dos dados pessoais, especialmente, os documentos produzidos em ambiente digital, que contribuem significativamente para o aumento do uso indiscriminado e excessivo dos dados pessoais.

Bellotto (2014, p. 262)¹⁷² considerava que o arquivista da era da informação é o “senhor do sistema” sob a sua responsabilidade. Devem ter consciência de que a proveniência, a organicidade e a unicidade são meios que colaboram com a garantia da segurança e a autenticidade da informação, independente do suporte dos documentos.

Bellotto reforçava que o arquivista deve se integrar ao seu meio de trabalho, compreendendo que o arquivo é mais do que informação registrada, sendo uma entidade integral, completa e indivisível, um instrumento de transmissão. A autora destacava que o arquivista deveria marcar presença na política geral das organizações, atuando e colaborando para além dos conhecimentos técnicos, aproximando as técnicas de gerenciamento de outras técnicas.

Sob essas perspectivas a respeito das competências e responsabilidades do profissional arquivista, nota-se que, mesmo após ter se passado mais de 20 anos de sua fala,

172 Publicado originalmente em *Cenários Arquivísticos*, v. 1, n. 1, p. 47-52, jan./jul. 2002, e XIII Congresso Brasileiro de Arquivologia, 2000.

as considerações de Bellotto permanecem bem atuais. Em análise aos padrões de qualificação que considerava como adequados para a atualização na conduta profissional, partir de alguns teóricos, Bellotto (2004, p. 263) relacionou em seu estudo que essas qualificações concentram em:

1. capacidade de análise e síntese, justamente com uma aptidão particular de esclarecer situações complexas e ir ao essencial;
 2. habilidade de formular claramente suas ideias, tanto de forma escrita como verbal;
 3. capacidade do julgamento seguro;
 4. aptidão para tomar decisões sobre questões ligadas à memória da sociedade;
 5. abertura às novas tecnologias da informação;
 6. bom senso para tomar resoluções;
 7. adaptação à realidade, às condições de seu tempo e lugar.
- E como se tudo isso ainda pouco, fala-se, também, nas qualidades de adaptabilidade, pragmatismo, curiosidade intelectual, rigor, método, continuidade, capacidade de compressão e escuta relativamente ao produtor, ao pesquisador e ao cidadão.

Dialogando com a necessidade de atualização do profissional arquivista para atender às novas demandas após a aprovação da Lei Geral de Proteção de Dados no Brasil, Rodrigues (2019, p. 9), por sua vez, faz uma importante avaliação sobre a tensão entre o direito de acesso à informação e o direito à privacidade, propondo uma reflexão acerca do dilema ético envolvendo a garantia do direito de acesso às informações em poder das instituições públicas e o dever de garantir a privacidade dos indivíduos. A autora aponta para a dificuldade existente na definição de contornos mais fluidos sobre o direito de privacidade. Além disso, Rodrigues (2019, p. 10) destaca a estreita relação e a colaboração da Organização das Nações Unidas (Unesco) e o Conselho Internacional de Arquivos (ICA) nos últimos anos, pelo reconhecimento dos arquivos na defesa dos direitos humanos. Para tal é necessário que o profissional arquivista disponha de uma formação apropriada e contínua.

Dessa forma, observa-se que a governança arquivística organizacional, aliada à governança de privacidade e proteção de dados, contribuirá para a efetividade do acesso à informação, a transparência administrativa, a gestão dos riscos e da prestação de contas, na promoção de que o acesso aos direitos ocorra de mais justa, igualitária e transparente.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Lei Geral de Proteção de Dados apresenta-se de grande relevância para a área dos arquivos no Brasil, no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais destacando

a garantia dos direitos fundamentais de liberdade, privacidade e a livre formação da personalidade de cada indivíduo e o exercício de cidadania pelas pessoas naturais, conforme assegura a Constituição Federal.

A LGPD, sancionada e promulgada, representou uma oportunidade para que os arquivistas atuem de forma eficaz na implementação da governança de privacidade e proteção de dados. A legislação requer ações já presentes nas práticas arquivísticas e habilidade técnicas que esse profissional possui. Além disso, nota-se também a necessidade de aquisição de novas habilidades e competências, bem como estreitar as relações e o diálogo com outras áreas, para enfrentamento dos desafios trazidos pela lei.

Em continuidade ao desenvolvimento da pesquisa, pretende-se compreender a relevância do profissional arquivista na implementação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e sua contribuição para o exercício e a proteção dos direitos fundamentais dos titulares de dados. Uma colaboração eficiente para o gerenciamento, atuando no planejamento, execução e controle; ou para a governança arquivística organizacional, contribuindo com o direcionamento, monitoramento, supervisão e avaliação. Seja como membro de um comitê de governança de privacidade ou como encarregado pelo tratamento de dados.

Pretende-se ainda, ao final da pesquisa, contribuir para o desenvolvimento de indicadores pertinentes para a gestão de riscos de privacidade e proteção de dados de forma relevante para a avaliação da maturidade organizacional, promovendo a transparência e a prestação de contas, conforme as exigências da legislação.

REFERÊNCIAS

A LGPD EM um giro. *Serpro*, Brasília, DF, 4 set. 2020. Disponível em: <https://www.serpro.gov.br/lgpd/noticias/2020/lgpd-giro>. Acesso em: 17 mar. 2025.

BELLOTTTO, H. L. *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: UFMG, 2014.

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil*: promulgada em 5 de outubro de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 26 mar. 2024.

BRASIL. Emenda Constitucional nº 115, de 10 de fevereiro de 2022. Altera a Constituição Federal para incluir a proteção de dados pessoais entre os direitos e garantias fundamentais e para fixar a competência

privativa da União para legislar sobre proteção e tratamento de dados pessoais. *Diário Oficial da União*: Brasília, DF, seção 1, 2022.

BRASIL. *Guia de elaboração de programa de governança em privacidade*. Programa de privacidade e segurança da informação (PPSI). Versão 2.2. Brasília, DF: Governo Digital, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/guias-e-modelos>. Acesso em: 10 abr. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, 2018.

BRASIL. Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo. Brasília, DF: Presidência da República 1978. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6546.htm. Acesso em: 13 out. 2022.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU*. Edição 3. – Brasília, DF: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado – Secex Administração, 2020.

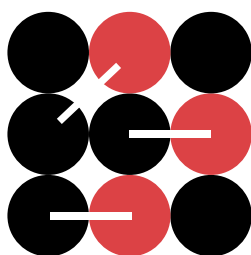
CORRÊA, F. G.; MARQUES, A. A. C. Princípio da territorialidade: trajetórias e definições. *ÁGORA: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 26, n. 52, p. 5-29, 2016. Disponível: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/582>. Acesso em: 12 jun. 2024.

EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (org.). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: UFMG, 2016.

IACOVINO, L. Os arquivos como arsenais de responsabilidade. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (org.). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: UFMG, 2016. p. 262-267.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, v. 7, p. 12-14, 2018.

RODRIGUES, G. M. Nota à edição brasileira. In: MACNEIL, H. (org.). *Sem consentimento: a ética na divulgação de informações pessoais em arquivos públicos*. Belo Horizonte: Ed.UFMG, 2019. p. 9-13.



Impulsionando a governança arquivística através da gestão e qualidade dos dados

*Daniel Pericles Santos Canuto*¹⁷³

*Kissia Danielly de Souza Nunes*¹⁷⁴

*Julianne Teixeira e Silva*¹⁷⁵

1 INTRODUÇÃO

As profissões estão sendo continuamente impactadas pelo crescente volume e pela velocidade de propagação de dados, documentos e informações. A instantaneidade dos eventos e a migração de conteúdos para o ambiente digital são realidades que afetam diretamente nossas relações interpessoais e a dinâmica do trabalho. Nesse cenário, a tecnologia assume um papel fundamental, transformando nossas práticas por meio da incorporação de ferramentas, aplicações e plataformas digitais. Observamos, portanto, uma crescente imersão nas tecnologias digitais no ambiente profissional.

A virtualização impulsionou uma mudança profunda em nossa maneira de trabalhar. Sistemas de negócios, antes meros instrumentos, tornaram-se verdadeiros “ambientes de trabalho”, integrando diversas áreas de atuação laboral e de produção de conhecimento. Essa transformação digital se traduz em um volume cada vez maior de dados,

173 Mestrando do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística ofertada pela UEPB e UFPB. OrcID: <https://orcid.org/0009-0002-5885-1003>. E-mail: danielpscanutoi83@gmail.com.

174 Mestranda do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística ofertada pela UEPB e UFPB. OrcID: <https://orcid.org/0009-0001-5714-7623>. E-mail: nuneskissia@gmail.com.

175 Doutora em Ciência da Informação, lotada no Departamento de Ciência da Informação – UFPB, docente do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística – UEPB / UFPB. OrcID <https://orcid.org/0000-0002-4959-0844> E-mail: julianne.teixeira@gmail.com

documentos e informações gerados e armazenados por esses sistemas, que se tornam, assim, indispensáveis para o funcionamento de organizações de todos os tipos e portes.

Sistemas de negócios são sistemas informatizados cuja principal função é apoiar a realização de atividades específicas na organização e que produzem e mantêm dados, informações e documentos sobre essas atividades (Brasil, 2022a, p. 22).

Entretanto, a gestão e a organização eficientes desses dados em um ambiente digital exigem novas estratégias para garantir a confiabilidade, autenticidade e preservação dos documentos digitais. A governança de dados, com ênfase na gestão e na qualidade da informação, torna-se, nesse contexto, crucial para impulsionar a governança arquivística, assegurando a eficácia dos sistemas informatizados e a produção de documentos digitais confiáveis.

A dependência das organizações em relação aos sistemas de negócio e à produção documental gerada por eles exige que o conhecimento arquivístico seja parte integrante dessas operações. No entanto, essa ainda não é a realidade na maioria dos casos. Garantir a confiabilidade, autenticidade e o não repúdio dos documentos digitais requer o domínio dos aspectos legais e técnicos relacionados à sua produção, captura e gestão em ambientes digitais.

Para o funcionamento pleno dos sistemas de informação, além da sua instalação, faz-se necessário configurar os parâmetros e inserir os dados essenciais, inclusive os arquivísticos. No processo de desenvolvimento destas ferramentas ou funcionalidades arquivísticas cabe a participação e orientação do arquivista, junto aos profissionais de TI, quanto aos requisitos e formato dos dados arquivísticos necessários.

Necessário esclarecer que o conceito de dados o qual nos referimos está alinhado ao Guia DAMA DMBOK (DAMA International, 2012, p. 10, tradução nossa), que conceitualiza dado e informação da seguinte forma:

Dados são a representação de fatos em forma de: texto, números, gráficos, imagens, som ou vídeo. Tecnicamente, “dados” é o plural da palavra latim “*datum*”, que significa “um fato”. No entanto, as pessoas comumente usam o termo como uma coisa singular. Fatos são capturados, armazenados e apresentados como dados. [...] Informação são dados em contexto. Sem contexto, o dado não tem significado; nós criamos informações significativas ao interpretar o contexto em torno do dado.

Nesta perspectiva, o Guia DAMA DMBOK (2012) complementa a definição argumentando que este contexto dos dados se refere ao negócio, ao formato do dado, ao prazo representado e a relevância do dado seguindo um determinado uso. O que aporta sentindo as funções arquivísticas e dados e informações necessárias para a parametrização de sistemas que produzem e gerenciam documentos nato digitais.

De acordo com InterPARES 2 (InterPARES 2 Project, 2024, tradução nossa), um “modelo de dados” resulta numa estrutura com informações que devem ser contidas em um banco de dados; como as informações serão usadas e como os itens no banco de dados estarão relacionados entre si (tradução nossa).

Desse modo, os modelos de dados relativos à classificação, a tabela de temporalidade, aos tipos documentais, as unidades administrativas e regras de negócio os quais definem a estrutura e o funcionamento do sistema que possibilitam a organização e o gerenciamento eficiente dos documentos, não são dados exclusivos para as funções arquivísticas, estes são dados sobre o funcionamento de outros processos e estruturas organizacionais, que podem e devem ser vistos de forma sistêmica sobre sua utilização e reuso. Por isso devem ser gerenciados sob uma perspectiva amplificada, no nível da governança.

Sob esse prisma, os dados representam informações brutas, digitais ou analógicas, que são processadas e estruturadas pelos sistemas para gerar informações e conhecimento. Dados como texto (redação do documento), assinaturas e metadados descritivos, contextuais, estruturais, dentre outros, complementam o sistema e viabilizam a execução das atividades diárias da organização, como a criação, edição e gerenciamento de documentos e de seus instrumentos de gestão de modo igualmente automatizado. A combinação de parâmetros e dados de conteúdo garantem o bom funcionamento do sistema, otimizando a gestão documental e subsidiando a tomada de decisão estratégica a partir dos dados coletados e analisados.

Nesse processo, o arquivista, com sua *expertise* técnica e domínio dos princípios de gestão documental, desempenha um papel gerencial na parametrização do sistema. Ele apoia a definição das regras, do modelo dos dados, dos parâmetros e dos fluxos de trabalho que garantem a organização, a segurança e a preservação dos documentos. Essa etapa gerencial é crucial para o funcionamento eficiente do sistema, atendendo às necessidades específicas da instituição. Com a parametrização concluída, os usuários, incluindo os próprios arquivistas, podem realizar suas atividades operacionais, como

criar, editar e gerenciar documentos, de forma ágil, segura e em conformidade com as diretrizes estabelecidas durante a fase de configuração.

Governança de dados, para a administração pública brasileira, refere-se a um conjunto de princípios, políticas, padrões, métricas e responsabilidades que permitem o alinhamento da estratégia, processos, pessoas, uso de tecnologia e dados (Brasil, 2022, p. 8).

O arquivista, que por muito tempo trabalhou predominantemente com documentos em formato analógico, precisa se adaptar aos novos contextos de trabalho, que incluem, além de *softwares* e *hardwares*, plataformas digitais, aplicações em nuvem, dados, inteligências artificiais e outras ferramentas digitais.

É importante reconhecer que os documentos arquivísticos são a principal fonte de informação a respeito das atividades governamentais e que, para assegurar o valor da informação disponibilizada pelos governos, é necessário produzir e manter documentos confiáveis, precisos, autênticos e acessíveis (Rocha, 2015, p. 181).

Essa nova realidade impõe desafios adicionais relacionados principalmente ao ambiente de produção documental. As tecnologias empregadas, a infraestrutura de segurança, a qualidade dos dados e a compreensão abrangente do que é o documento digital em sua complexidade exigem um conjunto de ações e planejamentos que antecedem a própria criação do documento. Essa necessidade rompe com a postura reativa tradicional da arquivologia, que se limitava a solucionar problemas, demandando uma atuação proativa, que se antecipe aos problemas e às demandas sociais. No contexto digital, essa postura proativa e preditiva nos conduz ao conceito de ontogênese documental.¹⁷⁶

Diante do exposto, surge a indagação motivadora deste texto: como a governança e gestão de dados corrobora com a produção de documentos arquivísticos digitais e

176 O termo ontogênese documental foi elaborado e vem sendo discutido pelo grupo de pesquisas Estudos Arquivísticos em Documentos e Registros Digitais (EADRD), da Universidade Federal da Paraíba. A abordagem defende uma perspectiva arquivística proativa e preditiva na qual os documentos nato-digitais devem ser gerenciados, antes mesmo de serem criados, por meio de uma série de informações, metadados e dados relacionados à sua identidade.

com a eficácia dos sistemas informatizados? O presente estudo se configura como uma pesquisa básica, de caráter teórico, utilizando a estrutura de um ensaio.

2 SISTEMAS DE PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

A arquivologia, a exemplo de outras áreas do conhecimento, tem sido continuamente impactada pelas tecnologias. *Hardwares*, *softwares*, sistemas e plataformas digitais estão cada vez mais presentes em nossos ambientes de trabalho. Essa incorporação de tecnologias digitais tem ocorrido de forma gradual e, ao mesmo tempo, cada vez mais imersiva.

Com a chegada dos computadores na maioria dos órgãos públicos brasileiros, em meados da década de 1990, os sistemas informatizados tinham como objetivo principal auxiliar na criação de documentos analógicos, simplificando tarefas como digitação e impressão. Com o tempo, sua aplicação se expandiu para abranger operações de controle, registro e protocolo, englobando a gestão de documentos e o rastreamento de sua movimentação. Posteriormente, esses sistemas passaram a gerenciar os trâmites de documentos e processos, incluindo empréstimos e transferências entre setores. Surgiram, então, ferramentas para acompanhar os fluxos de trabalho, a tramitação de processos e a gestão de documentos avulsos.

Com o avanço das tecnologias digitais, os sistemas deixaram de ser meras ferramentas e se transformaram em ambientes digitais complexos, nos quais todas as etapas passaram a ser realizadas digitalmente. Nesse contexto, a preservação digital ganhou relevância, e os sistemas passaram a ter como foco garantir o acesso contínuo aos documentos, independentemente das mudanças tecnológicas.

O Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que instituiu o uso do meio eletrônico para a realização de processos administrativos no âmbito da administração pública federal (Brasil, 2015), impulsionou a adoção de sistemas informatizados para a criação, uso, recebimento, tramitação, monitoramento e acompanhamento de processos em meio eletrônico. Que também impulsionou, de acordo com Melo, Silva e Azeredo (2022), os governos estaduais a aderirem a essa prática, o que vem se estendendo, de forma mais lenta, aos municípios brasileiros.

A pandemia por covid-19 acelerou a adoção de novos formatos de trabalho, e o arquivista, que por muitos anos atuou predominantemente com documentos em formato

analógico, precisou se adaptar ao trabalho intensivo com documentos digitais. Essa transição trouxe benefícios para as instituições públicas, como agilidade no acesso à informação, possibilidade de atendimento remoto ao cidadão, recuperação eficiente de documentos, maior transparência e controle por parte da gestão.

Em contrapartida, surgiram novos desafios para garantir a confiabilidade, autenticidade, a segurança dos sistemas, a privacidade das informações e a preservação de documentos e registros arquivísticos a longo prazo em ambientes digitais.

Para tanto, é fundamental entender o conceito de ontogênese documental, que nos impulsiona a pensar o documento antes mesmo de sua criação. Essa abordagem exige que a Arquivologia assuma uma postura proativa, definindo padrões e estruturas para garantir a confiabilidade, autenticidade e preservação dos documentos digitais, no contexto de produção e não apenas reagindo a problemas. Nesse contexto, o olhar sobre os dados se torna crucial, pois eles permitem a compreensão do ciclo de vida do documento, desde sua origem até sua preservação a longo prazo. Assim, a gestão e a qualidade dos dados se tornam fundamentais para construir um ambiente arquivístico digital seguro e confiável para os documentos, impactando diretamente no objeto da Arquivologia no mundo digital.

3 O ARQUIVISTA E OS DADOS NA ERA DIGITAL

A adoção generalizada de sistemas informatizados pelas instituições públicas para a execução de suas atividades evidenciou a necessidade de transformação na atuação do arquivista e em seu ambiente de trabalho. Para garantir a confiabilidade, autenticidade e segurança dos dados nos sistemas de informação, a governança de dados torna-se um elemento essencial.

Os dados arquivísticos, incluindo metadados descritivos, contextuais e estruturais, são determinantes para assegurar a identidade, integridade, autenticidade e recuperação de documentos. A qualidade desses dados passa pela estrutura de governança arquivística, pois tem impacto direto na confiabilidade, na capacidade de localização e no uso dos documentos. Como afirmam Brandt e Vidotti (2024, p. 1), “os dados e informações produzidos e consumidos ininterruptamente nas instituições requerem processos efetivos de gestão da informação e governança de dados”.

É preciso destacar que a qualidade dos dados é um dos pilares da governança de dados. No contexto atual, marcado pela disseminação de notícias falsas, manipulação de informações e uso de dados questionáveis por inteligências artificiais, a qualidade dos dados assume ainda maior relevância. O Guia DAMA DMBOK (DAMA International, 2012, p. 11) alerta para o fato de que, dependendo de como são estruturados e gerenciados, os dados de uma organização podem não ser confiáveis, ou seja, podem ser incompletos, imprecisos, desatualizados ou de difícil compreensão.

Segundo Barbieri (2020, p. 36), “governança de dados” é um termo amplo e em constante evolução. O autor o define como:

É um conceito em evolução, que envolve o cruzamento de diversas disciplinas, com foco central em qualidade de dados no sentido mais amplo deste conceito. Passa por busca de maturidade da empresa na gerência desses recursos, melhoria na valoração e produção dos dados, monitoração de seu uso, além de aspectos críticos de segurança, privacidade, ética e aderência a regras de *compliance*, associadas a eles. Para tal, as empresas deverão definir objetivos organizacionais e processos institucionalizados, que serão implementados dentro do equilíbrio fundamental entre TI e áreas de negócios, entendendo que os dados não são mais do domínio de tecnologia e sim um ativo organizacional.

Barbieri (2020) constatou em suas pesquisas que, em se tratando de qualidade de dados em sistemas de informação, é frequente a falta de integração entre dados processados por diferentes sistemas de negócio. Sistemas do tipo ERP,¹⁷⁷ por exemplo, lidam com dados de forma muito específica às suas demandas, o que acaba gerando redundância de dados, dificuldade de reuso, entre outros problemas. O autor identifica falhas na qualidade dos dados, seja nos “aspectos de sua documentação, metadados, padrões, ou nas regras de negócio para seu processamento, com clara ausência de dicionários, glosários ou repositórios de metadados” (Barbieri, 2020, p. 232). Esses problemas impactam diretamente a gestão, o uso e a preservação de documentos arquivísticos digitais.

177 *Enterprise resource planning* (ERP) é um termo em inglês que significa planejamento de recursos empresariais. São *softwares* para uso e planejamento de recursos empresariais que automatizam processos e integram as atividades de negócio.

Corroborando essa perspectiva, Coneglian, Segundo e Sant’ana (2017, p. 82) apontam a necessidade de uma análise crítica da confiabilidade das bases de dados utilizadas para a tomada de decisão. Os autores defendem que os “pesquisadores devem ter pensamento crítico ao analisar o significado, os problemas e as validades dos dados que estão sendo utilizados, para que a pesquisa possa demonstrar resultados reais e válidos”.

Nesse sentido, a definição de “qualidade dos dados” se aproxima do que a arquivologia preconiza para documentos digitais confiáveis. Segundo Barbieri (2020, p. 233), o conceito de qualidade de dados abrange diversas dimensões, entre elas:

[...] especificação dos dados, integridade, duplicação, acurácia, consistência e sincronização, temporalidade e disponibilidade, facilidade de uso e manutenibilidade, cobertura, qualidade de apresentação, percepção de relevância e confiança, envelhecimento dos dados e transacionalidade (Barbieri, 2020, p. 233).

O Guia DAMA DMBok (DAMA International, 2012, p. 314) apresenta as seguintes dimensões da qualidade dos dados: acurácia, completude, valor corrente, precisão, privacidade, razoabilidade, integridade referencial, tempo de acesso adequado, unicidade e validade.

Barbieri (2020, p. 20) alerta para os impactos negativos da baixa qualidade dos dados. Segundo o autor, dados sem qualidade podem gerar “problemas na tomada de decisão; prejuízo à reputação de empresas ou programas; dificuldades no atendimento a aspectos críticos de regulação (*compliance*); e comprometimento da segurança da informação”. Todos esses compõem não apenas a governança de dados como também a governança arquivística.

As convergências e similaridades entre a governança e a gestão de dados e a gestão de documentos arquivísticos são numerosas. Um exemplo é o fato de que “como qualquer ativo, o dado tem um ciclo de vida, e para gerenciar os ativos de dados, as organizações têm de gerenciar o ciclo de vida do dado, no qual ele é criado ou adquirido, armazenado e mantido, utilizado e eventualmente destruído” (DAMA International, 2012, p. 11).

Embora este trabalho apresenta algumas dessas similaridades, esse é um campo promissor e que merece atenção dos arquivistas. A interdisciplinaridade com a área de gestão e governança de dados permite o intercâmbio de conhecimentos, metodologias, conceitos, modelos e boas práticas.

Diante desse cenário, é importante aos profissionais de arquivo perceberem que desempenham um papel ainda pouco explorado, e que precisam garantir que os dados sejam precisos, completos, oportunos e consistentes em todos os sistemas de negócios,

principalmente quando relacionados ao fazer arquivístico, pois envolve ações como a implementação de políticas e procedimentos para a gestão de dados, incluindo a definição de padrões para a entrada, validação e limpeza de dados¹⁷⁸ nos sistemas, evitando assim, sua redundância.

Brandt e Vidotti (2024) reforçam a necessidade dessas ações, destacando a importância da gestão efetiva da informação e da governança arquivística e de dados nas instituições que produzem e consomem dados de forma contínua. Para a boa governança arquivística é imprescindível o papel do arquivista no desenvolvimento de políticas, procedimentos para o uso e a manutenção de documentos, incluindo a determinação de quais registros devem ser preservados, por quanto tempo, a quem conceder e como se dará esse acesso.

A atuação do arquivista no desenvolvimento de políticas e procedimentos para o uso e a manutenção de documentos, incluindo a definição de critérios de preservação, prazos de guarda, restrições e formas de acesso, é essencial para a boa governança arquivística.

Governança arquivística, portanto, tem uma marca fundamental: compreende necessariamente ações transversais ao contexto arquivístico com um forte dinamismo relacional com outras agências, políticas e programas no campo da informação estatal, bem como com setores diversos da sociedade (Jardim, 2018, p. 40).

Além disso, os arquivistas devem trabalhar em estreita colaboração com os gestores de sistemas de negócios. Em alguns casos o ideal seria que este profissional, o arquivista, gerenciasse os sistemas de sua competência, garantindo dados arquivísticos adequadamente incorporados, gerenciados e de qualidade. Isso pode envolver a integração de sistemas de gestão de documentos com outros sistemas de negócios, assegurando dados consistentes e acessíveis para o reuso.

Destaca-se que, ferramentas desenvolvidas a partir de tecnologias digitais não são um fim em si mesmas, e sim, um meio. Desse modo, cabe ressaltar a importância do trabalho interdisciplinar, uma vez que profissionais de TI, arquivistas, administradores,

178 Limpeza de dados (*data cleansing*) refere-se ao processo de identificação e correção de erros, inconsistências e dados duplicados em conjuntos de dados. Trata-se de uma ação muito importante para garantir a integridade, confiabilidade e utilidade dos documentos digitais, fatores essenciais para a governança de dados de caráter arquivísticos.

historiadores, operadores do direito, dentre outros profissionais relacionados a essa temática, precisam atuar de modo alinhado em projetos de desenvolvimento de sistemas para negócios, para que esses sistemas informatizados, produtores de documentos arquivísticos sejam dotados de requisitos que garantam documentos confiáveis e passíveis de serem preservados ao longo do tempo.

A interdisciplinaridade é crucial para a arquivologia, pois impulsiona a área para além de sua tradicional função de organização e preservação de documentos. Essa necessidade de diálogo com outras áreas do conhecimento torna-se ainda mais urgente no contexto contemporâneo, marcado por avanços tecnológicos e novas demandas sociais. Como afirma Pombo (2003, p. 46), “já tivemos que alargar o conceito de ciência, já tivemos que passar de uma ciência que era predominantemente analítica para uma ciência que, atenta às novas complexidades que constantemente descobre e inventa, procede cada vez mais de forma transversal”.

A interdisciplinaridade permite que a arquivologia se consolide como uma ciência moderna, compreendendo melhor seu objeto de estudo e respondendo às demandas contemporâneas. O diálogo com as áreas da história, ciência da informação, informática, administração, diplomática, paleografia e direito é fundamental para a compreensão da memória em sua complexidade, considerando as novas tecnologias e seus impactos.

Como argumentam Alves, Cabral e Oliveira (2016, p. 1), “A memória emerge como o ponto de convergência entre a Arquivologia, a História e a Ciência da Informação”. A digitalização exige uma reavaliação dos suportes da memória, aumentando a importância de ferramentas e métodos que garantam sua acessibilidade e preservação. Os autores ressaltam que “a digitalização expande as noções da oralidade e escrita como meios rememorativos, cujas intencionalidades apenas enxergam a memória para a seguinte recuperação e uso” (Alves; Cabral; Oliveira, 2016, p. 47).

A formação interdisciplinar do arquivista é fundamental nesse contexto. A inclusão de disciplinas de outras áreas nos cursos de arquivologia e o incentivo à pesquisa interdisciplinar são importantes para ampliar o campo de atuação do arquivista e sua contribuição para a sociedade. Vieira *et al.* (2015, p. 1) argumentam que a “inclusão de disciplinas de outras áreas nos cursos de arquivologia e o incentivo à realização de pesquisas interdisciplinares são fundamentais para ‘construir um novo objeto de estudo’ (p. 1) e ampliar o campo de atuação do arquivista”. Morin (2000, p. 88-89), defende a interdisciplinaridade para o avanço dos campos do conhecimento, segundo o autor:

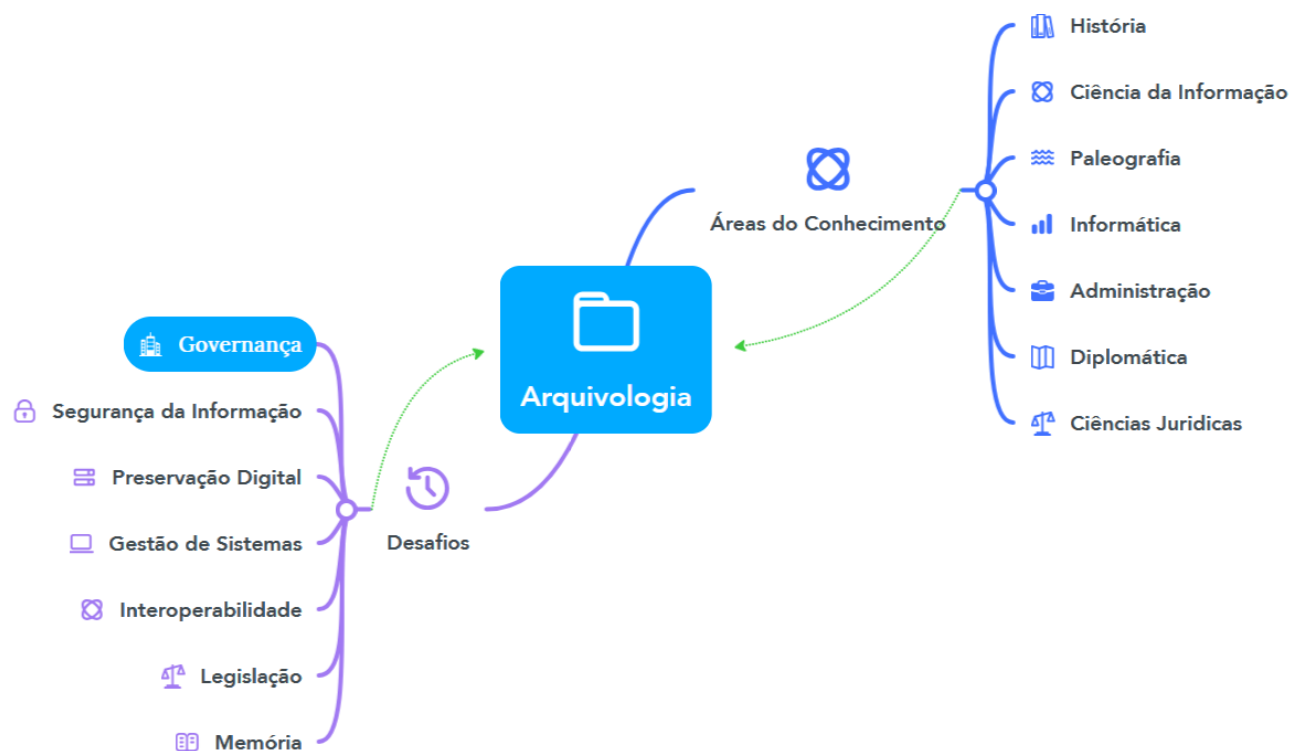
É preciso substituir um pensamento que isola e separa por um pensamento que distingue e une. É preciso substituir um pensamento disjuntivo e redutor por um pensamento do complexo, no sentido originário do termo *complexus*: o que é tecido junto.

A interdisciplinaridade permite que a arquivologia se desenvolva e atenda às demandas do mundo contemporâneo, tornando-se um campo de estudo dinâmico e relevante. Diante dos desafios da arquivologia na era digital, a interdisciplinaridade se torna ainda mais essencial. Martins (2015, p. 4) ressalta que “a interdisciplinaridade possibilita uma comunicação mais eficaz entre os profissionais, com o objetivo de desenvolver soluções que considerem as especificidades de cada área”. O diálogo entre as áreas permite formar profissionais mais qualificados e aptos a desenvolver soluções e pesquisas inovadoras. Como afirma Marques (2019, p. 38):

A configuração do campo científico da Arquivologia numa abordagem disciplinar e extradisciplinar nos permite observar que a sua busca por autonomia não é definida por limites fechados, mas por fronteiras entreabertas. Afinal, a sua autoafirmação ainda se encontra em formação e os diálogos dessa disciplina com outras não colocam em risco a sua identidade: ao contrário, subsidiam-na. Nesse sentido, o campo disciplinar e o extradisciplinar são dois lados de uma mesma moeda, ou seja, do seu campo científico (Marques, 2019, p. 38).

Para visualizar as principais áreas de convergência e os benefícios da colaboração entre a arquivologia e outros campos do conhecimento, em relação aos documentos digitais e digitalizados, elaboramos um mapa conceitual que demonstra as principais relações, com desafios em comum.

Figura 1 – Principais relações de interdisciplinaridade na arquivologia orientadas aos documentos digitais



Fonte: Elaborada pelos autores.

Em suma, a gestão de dados desempenha um papel essencial na produção de documentos arquivísticos digitais confiáveis e na otimização de sistemas informatizados. A governança arquivística e de dados, com seus princípios, políticas e padrões, garante a integridade e a qualidade dos dados, assegurando a confiabilidade dos documentos e a eficácia dos sistemas. As ações interdisciplinares, que envolvem a colaboração entre profissionais de TI, arquivistas, administradores e outras áreas, são fundamentais para a implementação de sistemas que garantam a gestão e a qualidade dos dados, impulsionando a governança arquivística e promovendo a produção de documentos digitais confiáveis e eficazes para o cumprimento das funções institucionais.

A interdisciplinaridade não se limita à mera justaposição de conhecimentos, mas sim à construção de um novo olhar sobre o objeto de estudo, integrando diferentes perspectivas e promovendo a sinergia entre áreas diversas. Esse processo de integração

é fundamental para que a arquivologia se consolide como uma ciência moderna, respondendo às demandas contemporâneas para melhor compreender seu(s) objeto(s) de estudo que contemple a complexidade da produção, gestão e preservação de documentos (informação) na era digital.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na era digital, o objeto da arquivologia adquiriu uma maior complexidade. Com isso, a atuação do arquivista também é transformada. O crescente movimento para os documentos digitais e a expansão do *big data*, a necessidade de profissionais especializados no gerenciamento, preservação e acesso aos dados e informações apresenta-se como alternativa aos problemas emergentes e extrapolam o âmbito conceitual de documento arquivístico, fazendo-nos refletir sobre o(s) objeto(s) da arquivística.

Em síntese, a governança arquivística de dados, com foco na gestão e na qualidade dos dados, emerge como um elemento essencial para a produção de documentos arquivísticos digitais confiáveis e para a eficácia dos sistemas informatizados. As ações interdisciplinares, que envolvem a colaboração entre profissionais de TI, arquivistas, administradores e outras áreas afins, são necessárias para a implementação de práticas eficazes de gestão de dados, de documentos e governança arquivística.

A implementação de práticas de governança de dados e a promoção da interdisciplinaridade representam um passo fundamental para a consolidação da arquivologia enquanto ciência moderna e eficaz na era digital para fortalecer ações para governança arquivística. O arquivista, atuando em conjunto com outros profissionais, tem o papel vital de garantir a qualidade dos dados, promover a integridade e a confiabilidade dos sistemas, e assegurar a preservação dos documentos digitais para as futuras gerações. A adoção de uma postura proativa e a constante busca por aprimoramento tecnológico são essenciais para garantir a gestão eficiente da informação e a preservação da memória social.

A presente análise aponta para a necessidade de aprofundar as pesquisas em temas como: impactos da baixa qualidade dos dados, investigando suas consequências específicas em diferentes setores e desenvolvendo metodologias para avaliação e melhoria da qualidade e confiabilidade dos documentos e das informações; e implementação

prática da governança arquivística e de dados, buscando as melhores práticas para sua aplicação em diversas instituições, com foco em políticas, procedimentos e ferramentas adequadas.

REFERÊNCIAS

ALVES, C. A. L.; CABRAL, M. C. B. R.; OLIVEIRA, L. S. Diálogos entre arquivologia, ciência da informação e história: uma conversa possível. *RACIN*, João Pessoa, v. 4, n. 1, p. 35-50, 2016. Disponível em: http://arquivologiauepb.com.br/racin/edicoes/v4_nesp/racin_v4_nesp_artigo_0035-0050.pdf. Acesso em: 14 jun. 2024.

BARBIERI, C. *Governança de dados*. Rio de Janeiro: Alta Livros, 2020. E-book. ISBN 9788550815435. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550815435/>. Acesso em: 20 jul. 2024.

BRANDT, M. B.; VIDOTTI, S. A. B. G. Arquitetura da informação para processos de negócio e modelagem de banco de dados: aproximações possíveis. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 30, e131304, 2024. DOI: <https://doi.org/10.1590/1808-5245.30.131304>

BRASIL. Presidência da República. *Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015*. Brasília, DF: Presidência da República, 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm. Acesso em: 14 mar. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos*. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 2. versão. Rio de Janeiro: Conarq, 2022a. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>. Acesso em: 2 abr. 2024.

BRASIL. Presidência da República. *Cartilha de governança de dados: conceitos iniciais*. Brasília, DF: Presidência da República, 2022b.

CONEGLIAN, C. S.; SEGUNDO, J. E. S.; SANT'ANA, R. C. G. Big data: fatores potencialmente discriminatórios em análise de dados. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 23, n. 1, p. 62-86, 2017.

DAMA INTERNATIONAL. *DAMA DMBoK: guia para o corpo de conhecimento em gerenciamento de dados*. São Paulo: Technics Publications; Data Management Association, 2012.

INTERPARES 2 PROJECT. Dictionary. *InterPARES*, [s. l.], 14 Mar. 2024. Disponível em: http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_dictionary.pdf&CFID=32946526&CFTOKEN=56448652. Acesso em: 20 ago. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987/994>. Acesso em: 10 abr. 2024.

MARQUES, A. A. C. *A arquivologia brasileira: busca por autonomia científica no campo da informação e interlocuções internacionais*. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2019.

MARTINS, D. F. *Os desafios da arquivologia frente à tecnologia da informação*. Trabalho apresentado como requisito para finalização da disciplina Seminários em Ciência da Informação (Mestrado em Ciência da Informação e Biblioteconomia) – Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2015.

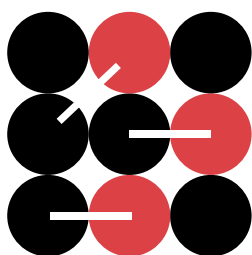
MELO, J. H.; SILVA, J. T.; AZEREDO, R. C. S. P. Análise dos decretos estaduais sobre sistemas eletrônicos de gestão de documentos à luz da governança arquivística. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 28, n. 3, jul./set. 2022.

MORIN, E. *A cabeça bem-feita*. 8. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000.

POMBO, O. Epistemologia da interdisciplinaridade. In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL INTERDISCIPLINARIDADE, HUMANISMO, UNIVERSIDADE, 2003, Porto. *Anais [...]*. Porto, 2003. p. 1-29. Disponível em: http://www.uesc.br/cpa/artigos/epistemologia_interdisciplinaridade.pdf. Acesso em: 13 jul. 2014.

ROCHA, C. L. Repositórios para a preservação de documentos arquivísticos digitais. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 180-191, 2015. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/608>. Acesso em: 10 abr. 2024.

VIEIRA, A. A. et al. Novas perspectivas e diálogos para a arquivologia: tecnologias e ciências jurídicas. *Informação & Tecnologia (ITEC)*, Marília/João Pessoa, v. 2, n. 1, p. 5-22, jan./jul. 2015.



Modelo para criação de índice para eventos em arquivologia

Manuela Eugênio Maia¹⁷⁹

Emanuela Tavares Cysneiros de Oliveira¹⁸⁰

Jacqueline Echeverría Barrancos¹⁸¹

1 INTRODUÇÃO

Segundo Jardim (2018), a noção de governança arquivística diz respeito ao conjunto de elementos que envolvem os aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno e, portanto, é uma entidade colaborativa. Sua intrínseca relação com a gestão arquivística promove reanálise quanto às inovações teóricas e práticas do fazer dos arquivos, refletindo as mudanças do Estado e da sociedade mediado pelo constante uso das tecnologias da informação.

179 Doutora em Ciência da Informação (2018), mestra em Educação (2004) e graduada em Biblioteconomia (2005) e Pedagogia (1999) pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Docente do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ) – Curso de mestrado profissional associado – UEPB/UFPB. Orcid: <http://orcid.org/0000-0003-4000-4244>. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/6925135164773452>. E-mail: manuelamaia@servidor.uepb.edu.br.

180 Mestranda do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ) – curso de mestrado profissional associado – UEPB/UFPB. Especialista em Gestão de Pessoas (2015) pela Universidade da Amazônia (Ufam). Secretaria Executiva Bilingue (2011) pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e bacharela em Administração (2022) pelo Instituto Federal da Paraíba (IFPB). Docente na área de gestão e administração e tutora a distância do curso de técnico de secretariado executivo. Orcid: <https://orcid.org/0009-0001-3991-1966>. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3930894822425973>. E-mail: emanuelacysneiros@gmail.com.

181 Doutora (2003) mestra (1996) e graduada em Administração (1985) pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Docente do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ) – curso de mestrado profissional associado – UEPB/UFPB. Orcid: <https://orcid.org/0000-0001-9204-9052>. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8080177160310323>. E-mail: unijacqueline@gmail.com.

Esse cenário arquivístico brasileiro mobiliza aspectos que, segundo Jardim (2018), apresentam avanços e recuos dos pontos de vista da macroarquivística quanto da microarquivística. A governança arquivística imbrica-se no âmbito das políticas, dos programas e dos projetos, sua implementação e construção de modelos inovadores quanto no desenvolvimento dos processos no cotidiano de suas funções, seja na produção, na avaliação, na aquisição, na conservação, na classificação, na descrição e na difusão de seus produtos e serviços. Trata-se, portanto, de um olhar diferenciado sobre a sua gestão, incluindo a segunda natureza dos arquivos, sua memória (Maluf; Silva, 2024).

É nesse movimento que a Arquivologia promove reflexões na produção, no acesso, no uso e na conservação dos documentos (Jardim, 2018).

Assim, nessa direção, diante da incipiente produção acadêmica no tocante ao tratamento documental acerca das publicações arquivísticas, questionamos: como desenvolver critérios para o desenvolvimento de índice de assunto para o Congresso Nacional de Arquivologia (CNA), considerando as publicações de 2016 e de 2018, publicados no site da *Revista Analisando em Ciência da Informação (RACIn)*?

Consideramos esse evento pelos seguintes motivos: (1) sua relevância acadêmica e científica para a área; e (2) tais publicações aprovadas para o evento nos anos mencionados estão disponíveis, em formato de artigo, em sua integralidade, no site eletrônico da referida revista.

Nessa direção, o objetivo geral dessa pesquisa, em andamento, é elaborar índice de assunto para o Congresso Nacional de Arquivologia (CNA), considerando as publicações de 2016 e de 2018, disponíveis no site da *RACIn*. Tendo como objetivo específico, até o presente momento, realizar o levantamento das referidas publicações e definir os critérios para a escolha dos termos representativos para compor o referido documento técnico.

Com essa investigação, estamos cientes em contribuir para a área no sentido de ampliar o uso para indexação das publicações de eventos para a área da arquivologia, gerando padrão no que se refere à terminologia aplicada à área. Ao contribuir para a padronização e a melhoria do uso da indexação de publicações de eventos na área da Arquivologia, nossa investigação busca não apenas facilitar a recuperação e a disseminação de informações, mas também estabelecer um novo padrão de excelência na organização e na acessibilidade do conhecimento arquivístico. Acreditamos que nossos esforços proporcionam base sólida para o avanço contínuo da área, beneficiando os pesquisadores, os profissionais e a sociedade como um todo.

2 METODOLOGIA

A adoção do tema deu-se pela pouca publicação na área. Na Base de Dados em Ciência da Informação (Brapci), em fevereiro de 2024, ao buscar pelos termos “índice” e “arquivologia”, considerando a produção com data limite entre 2013 e 2023, foram recuperados apenas dez registros em meio a 48.258 documentos (Indicadores, 2024a). Dos documentos recuperados, obtivemos a repetição de dois itens e, portanto, ao final da busca, listamos oito documentos (Quadro 1), com o seguinte resultado:

Quadro 1 – Dados recuperados com os termos de busca “índice” e “arquivologia” (2013-2023)

N	Título da publicação	Autor(es)	Local	Ano
1	Análise da publicação pela citação como seleções de qualidade: estudo da produção científica em Arquivologia	D. H. Stancatti; A. L. Pinto	Revista <i>Ágora</i>	2021
2	Pesquisa arquivística: uma análise dos Planos de Atividade Complementar do curso de Arquivologia da Universidade de Brasília (2007-2019)	K. I. Melo; A. L. Ricci	Revista <i>Páginas a&b</i>	2021
3	Tendências temáticas das áreas curriculares no curso de arquivologia da UFPB	T. S. de A. Alves; A. C. C. Córdula; R. A. de B. Feitoza; C. M. Almeida	Revista <i>Archeion Online</i>	2020
4	A representação da informação arquivística nos registros civis	C. S. Lehmkuhl; E. C. L. Silva	ISKO Brasil (evento)	2017
5	Arquivo Central da Universidade Federal de Santa Catarina: relato de estágio	D. T. de Carli	Revista <i>Ágora</i>	2015
6	O patrimônio documental e a produção científica brasileira na Ciência da Informação	M. A. A. da Silveira; D. E. M. de Albuquerque	Revista <i>P2P e Inovação</i>	2023
7	Idem 05			
8	Processamento técnico e transcrição paleográfica de documentos permanentes do arquivo público do Estado de Santa Catarina	C. S. Lehmkuhl; L. M. K. Souza	Revista <i>Ágora</i>	2014
9	Idem 08			
10	A contribuição do arquivista para prontuários eletrônicos do paciente frente à tecnologia Blockchain	A. C. C. Xavier; C. Gottschalg-Duque	Revista <i>Ciência da Informação Express</i>	2021

Fonte: Base de dados Brapci.

Esse levantamento enquadra a pesquisa como exploratória. Percebemos que se trata de um tema inovador, enfatizando o perfil inerente às temáticas da governança arquivística. Acrescenta-se seu caráter descritivo, pois visa a descrever o ambiente em que se localiza os artigos dos eventos a serem indexados, a saber, o CNA de 2016 e 2018, e a descrever os critérios de indexação utilizados na composição dos termos do índice. Também podemos enquadrar a pesquisa como explicativa, pois tem como propositura a criação de um índice de assunto, especializado para evento em Arquivologia.

Do ponto de vista da coleta de dados, a investigação é documental, baseada nos artigos dos eventos do CNA de 2016 e de 2018, e bibliográfica, baseada na literatura técnica, como Araújo Júnior (2007), que oferece uma visão aprofundada sobre a gestão documental e os desafios contemporâneos na arquivologia; Lopez (2002), cuja obra discute metodologias de organização e de recuperação da informação em arquivos; Maia e Oliveira (2008), que exploram as tecnologias emergentes e suas aplicações na preservação e gestão de documentos; Santos e Ribeiro (2003), que abordam a evolução das práticas arquivísticas e suas implicações teóricas; e Smit e Kobashi (2003), que contribuem com estudos sobre a classificação e a terminologia utilizada na indexação de documentos. Não obstante, a análise realizada para a extração dos termos representativos que constam no índice de assunto é documental, considerando o título e o resumo dos artigos publicados.

Destacamos a abordagem quanti-qualitativa, pois trabalhamos com 138 artigos, 69 do evento de 2016 e igual volume de 2018.

Nessa direção, como já dito, a pesquisa, que se encontra em andamento, está na fase de definição dos critérios de indexação para a elaboração do citado índice.

3 A ANÁLISE DOCUMENTAL NA PRÁTICA DA ARQUIVOLOGIA

De acordo com Fox (2005), a análise documental (AD) baseia-se num conjunto de operações cognoscitivas, cuja natureza ancora-se em dois processos: análise e síntese. A AD caracteriza-se por ser um processo comunicativo, mediando objeto e linguagem em meio as trocas simbólicas que permeiam tal relação num contexto controlado.

Na construção da dessa linguagem, há um número limitado de instrumentos que, segundo Lopez (2002), são nominados de pesquisa, pois visa a orientar o usuário na

busca pela obtenção da informação. No caso desse estudo, estabelecemos as regras que orientam nas práticas da criação do índice.

Dentre os índices, o que acatamos foi o de assunto por se tratar de um procedimento técnico que remete a um conjunto de termos especializados de uma área do saber na localização de um texto ou em sua totalidade (Campos, 2001). Esses termos são organizados alfabeticamente e fazendo elos com termos correlatos, ao qual nominamos de remissivas. Todo esse procedimento visa a maximizar o sistema de informação, evitando excesso ou redundância e silêncio ou ruído (Araújo Júnior, 2007).

3.1 Critérios de indexação para a criação de índice de assunto

A adoção do controle de vocabulário para o desenvolvimento de índice de assunto baseou-se nos critérios técnicos estabelecidos por Araújo Júnior (2007), que enfatiza a importância da consistência terminológica e da precisão na representação dos conteúdos documentais. Seus critérios incluem: (1) consistência quanto ao uso uniforme de termos para evitar ambiguidade; (2) exaustividade, que diz respeito à cobertura abrangente de termos para representar de forma completa o conteúdo dos documentos; e (3) especificidade, trata da escolha de termos que descrevam com precisão os conceitos abordados nos documentos.

De acordo com Lancaster (2004), é fundamental o controle de vocabulário, pois facilita na recuperação da informação. Para Araújo Júnior (2007), a interoperabilidade entre diferentes sistemas também é central, nesse contexto.

Para o controle de vocabulário, devemos seguir critérios, a saber: normalização de termos (definição e padronização de termos para garantir a consistência), hierarquia de termos (organização e estruturação hierárquica para facilitar a navegação e a pesquisa) e controle de sinonímia e de homonímia (tratamento adequado de sinônimos e homônimos para evitar confusão e melhorar a precisão da busca).

Continuando o raciocínio, Smit e Kobashi (2003) focam na adaptação do vocabulário controlado às necessidades dos usuários e às especificidades do conteúdo. Seus critérios incluem também: a relevância do termo, a seleção de termos pertinentes para os usuários e para o conteúdo dos documentos, a atualização contínua e a revisão e a atualização regular dos termos para refletir as mudanças no conhecimento e nas necessidades informacionais.

Assim, visamos, com esse documento técnico, representar os termos representativos e os significativos, com a adoção de remissivas (Lopez, 2002). Com isso, estabelecemos a redução de termos redundantes, controlado sinonímias e acatando expressões as quais consideramos mais adequação para o universo dos eventos em Arquivologia.

Enfatizamos a proximidade do uso de linguagem utilizada na área e já consolidada, evitando a inventividade de termos. Reforçamos que a adoção do uso de remissivas para sinalizar os termos não adotados pelos termos acatados pelo sistema de informação, permite melhor performance nos processos de busca e de obtenção da informação pelo usuário. Por termos adotados, entendemos, conforme Smit e Kobshi (2003), como sendo os termos escolhidos para representar o documento e/ou o seu conjunto no sistema; já os não adotados, também nominados termos significativos, são aqueles que remetem ao termo representativo, possuindo significado relevante, mas não sendo o termo de referência no processo de indexação (Araújo Júnior, 2007).

Também visamos a utilização de outros dois princípios fundamentais e necessários na construção de dispositivos de busca: a revocação e a precisão (Lancaster, 2004). O primeiro é basilar para que o usuário consiga obter todos os registros concernente a um assunto ou tema; no segundo princípio, usamos tanto termos quanto necessário for para garantir a univocidade do documento, ou seja, sua especificidade ou precisão.

Quanto às diretrizes, a escolha do termo é um substantivo masculino, no singular e que permita menor pluralidade de sentido, ou seja, o mais monossêmico possível. A adoção de termos compostos é também uma estratégia para que se evite polissemia e homonímia. Por termo composto, entendemos que são expressões formadas por mais de uma palavra, especificando um conceito (Araújo Júnior, 2007; Santos; Ribeiro, 2003). São exemplos: gestão documental; gestão eletrônica de documentos; tecnologia da informação e comunicação.

No que diz respeito à grafia, outra regra é clara, optando pelo uso da grafia atual. “É importante ressaltar que o uso de remissivas alivia o peso das decisões, sendo necessário, ainda, manter a coerência em relação ao critério adotado” (Smit, Kobshi, 2003, p. 34).

Outro dilema na área é o uso de termos estrangeiros que pode mudar de sentido o significado de expressões na Arquivologia. Por tal motivo, o uso do termo é o da língua vernácula e especializado. Como exemplo, tomemos o que diz Sousa (2006, p. 134-135):

[...] Uma segunda questão, também de aspecto terminológico, é a falta de clareza na utilização de três conceitos envolvidos no processo de organização dos documentos arquivísticos: classificação; ordenação e arquivamento. Os dois primeiros referem-se ao aspecto intelectual e o último ao aspecto físico. Na literatura arquivística é comum a confusão principalmente entre os dois primeiros conceitos. Esteban Navarro (1995, p. 74) chama atenção para o que ele chamou de falta de normalização terminológica, que gera certo grau de ambiguidade. Dessa forma, em alguns idiomas um único termo engloba as duas operações (classificação e ordenação): *ordinamento* em italiano, *classement* em Francês e *arrangement* em inglês. O autor espanhol esclarece que a origem dessa confusão se encontra na não distinção da interrelação entre classificação, ordenação e instalação (arquivamento) como a soma de três operações diferenciadas, correlativas e seqüenciais [...].

Quanto às siglas e às expressões por extenso, acataremos a segunda opção, ao qual faremos uma remissiva da primeira (Santos; Ribeiro, 2003). Como exemplo: Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict) e Plano de Classificação de Documentos (PCD).

De acordo com Araújo Júnior (2007) e Lancaster (2004), a indexação de assuntos e a redação de resumos são atividades intrinsecamente relacionadas, pois ambas envolvem a preparação de uma representação do conteúdo. Essas práticas são essenciais em diversos contextos, incluindo o acesso às informações arquivísticas. A indexação permite uma categorização eficiente e recuperável da informação, enquanto os resumos fornecem uma visão geral concisa e precisa do material, facilitando a sua compreensão e a sua localização. Juntas, essas atividades aprimoram significativamente o acesso e a disseminação do conhecimento em ambientes informacionais.

Essas são as diretrizes preliminares do estudo em tela. Vale salientar que são essenciais para a construção de um índice de assunto eficiente e bem estruturado. A aplicação dos princípios que Araújo Júnior (2007) e Lancaster (2004) citam, garante que o índice de assunto seja claro, organizado, abrangente e fácil de usar, facilitando a recuperação de informações e a compreensão dos conceitos abordados no estudo.

Fox (2005) destaca a importância de uma abordagem sistemática e metódica na criação de índices de assunto, considerando diversos aspectos que garantem a usabilidade e a precisão.

À medida em que se constrói o referido índice, podemos incluir notas de escopo fim de facilitar a compreensão dos conceitos e dirimir possibilidade de dúvidas (Campos, 2001). Segundo Santos e Ribeiro (2003) e Smit e Kobashi (2003), a nota de escopo é um recurso de controle de vocabulário que pressupõe o controle de formas e variantes, atribuindo significado aos termos. As notas de escopo funcionam como guias explicativas que definem claramente cada termo utilizado, eliminando ambiguidades e garantindo que todos os leitores tenham uma compreensão uniforme dos conceitos apresentados. Como documentos basilares para auxiliar na construção das notas de escopo, utilizamos Arquivo Nacional (Brasil, 2005) e Cunha e Cavalcanti (2008).

Campos (2001), Lopez (2002) e Santos e Ribeiro (2003) enfatizam uma abordagem estruturada e detalhada para a construção de índices, assegurando que todos os termos relevantes sejam incluídos e organizados de maneira lógica e acessível. A utilização de hierarquia, remissivas, normalização de termos e precisão na paginação são elementos chave para criar um índice de assunto eficiente, que facilita a busca e a recuperação de informações.

4 SOBRE O CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA: objeto de estudo

O Congresso Nacional de Arquivologia (CNA) é um evento bianual, tendo a sua primeira versão no ano de 2004. Apenas não manteve a periodicidade em 2020 em virtude da pandemia do Covid 19; com a chegada do corona vírus no Brasil, foram adotadas mudanças recomendadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS) para conter a proliferação da doença nos ambientes de interação, entre elas, a quarentena e o distanciamento social. Devido às medidas restritivas e preventivas, os espaços físicos foram fechados e as pessoas passaram a modificar as suas rotinas de trabalho, de estudo e de lazer, adaptando-se a uma nova realidade (Maia *et al.*, 2023).

O CNA trata-se de evento organizado pelas associações de Arquivologia do Brasil e, os saberes produzidos encontram-se em formato de anais de eventos, listados na página eletrônica do Fórum Nacional das Associações de Arquivologia do Brasil (CNA – Histórico, 2024), conforme o Quadro 2:

Quadro 2 – Congresso Nacional de Arquivologia – da origem até os dias atuais

Congresso Nacional de Arquivologia	Ano	Tema	Organizador	Local
I	2004	Os arquivos no século XXI: políticas e práticas de acesso à informação	Associação Brasileira de Arquivologia (ABArq)	Brasília
II	2006	Os desafios do arquivista na sociedade do conhecimento	Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul (Aars)	Porto Alegre
III	2008	Arquivologia e suas múltiplas interfaces	Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (Aaerj)	Rio de Janeiro
IV	2010	A Gestão de Documentos Arquivísticos e o impacto das novas Tecnologias de Informação e Comunicação	Associação dos Arquivistas do Estado do Espírito Santo (Aarques)	Vitória
V	2012	Arquivologia e internet: conexões para o futuro	Associação dos Arquivistas da Bahia (Aaba)	Salvador
VI	2014	Arquivologia: sustentabilidade e inovação	Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul (Aars)	Santa Maria
VII	2016	Arquivologia: da interdisciplinaridade à interoperabilidade	Associação de Arquivistas do Estado do Ceará (Arquive-CE)	Fortaleza
VIII	2018	Ética, responsabilidade social e políticas de acessibilidade para a Arquivologia	Associação dos Arquivistas da Paraíba (AAPB)	João Pessoa
IX	2022	A transformação digital e o papel social da Arquivologia	Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina (Aaesc)	Florianópolis
X	2024	A Arquivologia e as tecnologias disruptivas: o arquivista na Era da Ciência de Dados e da Inteligência Artificial	Associação dos Arquivistas da Bahia (Aaba)	Salvador

Fonte: CNA – Histórico (2024).

O Congresso Nacional de Arquivologia é um evento de grande importância e tradição na área de arquivologia no Brasil. Desde sua primeira edição em 2004, o congresso tem sido um ponto de encontro crucial para profissionais, para acadêmicos e para estudantes da área. Cada edição é organizada por associações de arquivistas do estado anfitrião, garantindo

que diferentes regiões do país tenham a oportunidade de sediar e participar ativamente do evento. Este congresso oferece uma plataforma para a troca de conhecimentos, discussão de novas tendências e práticas, além de promover a colaboração entre os participantes.

5 CONCLUSÃO

Diante das informações levantadas no artigo, consideramos que o desenvolvimento de critérios de índice de assunto para as publicações de 2016 e 2018 do CNA contribui consideravelmente na localização e na conversação da memória dos documentos, facilitando o acesso e o uso das informações pesquisadores da área de Arquivologia.

A governança arquivística visa à qualidade da gestão de arquivos, utilizando modelos inovadores no desenvolvimento dos processos. A gestão de documentos depende de inúmeros fatores determinantes para garantir a preservação da informação e da memória institucional. Dessa forma, os critérios de indexação usados no índice é um fator que permite aos usuários na obtenção dos documentos para a sua pesquisa.

Assim, a criação do índice de assunto com tal finalidade facilita a busca por informações, padroniza a linguagem, promove amplo controle dos artigos acadêmicos e pode ser usada e expandida para outros eventos da área. Essa abordagem não só beneficia os profissionais e seus pesquisadores, mas também fortalece a base de conhecimento disponível para o desenvolvimento e a inovação na área da arquivologia e, assim, contribui tecnicamente com a biblioteconomia e a ciência da informação.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO JÚNIOR, R. H. *Precisão no processo de busca e recuperação da informação*. Brasília, DF: Thesaurus, 2007.

BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 29 fev. 2024.

CAMPOS, M. L. A. *Linguagem documentária: teorias que fundamentam sua elaboração*. Niterói: EDUFF, 2001.

CNA – HISTÓRICO – FNArq. *Fórum Nacional das Associações de Arquivologia do Brasil*, [s. l.], 2024. Disponível em: <https://fnarq.com.br/cna/>. Acesso em: 9 jun. 2024.

CUNHA, M. B.; CAVALCANTI, C. R. O. *Dicionário de biblioteconomia e arquivologia*. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008.

FOX, V. *Análisis documental de contenido: principios y prácticas*. Buenos Aires: Alfagrama, 2005.

INDICADORES. BRAPCI, [s. l.], 2024. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/dashboard>. Acesso em: 29 fev. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: <https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 27 fev. 2024.

LANCASTER, F. W. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2004.

LOPEZ, A. P. A. *Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa*. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2002.

MAIA, M. E. et al. Socialização em rede: adaptação e superação acadêmicas em meio à crise sanitária do século XXI. In: SILVA, M. S. B. et al. (org.). *Experiências de extensão na pandemia*. Campina Grande: EDUEPB, 2023.

MAIA, M. E.; OLIVEIRA, B. M. J. F. Tratamento documental para cordéis: o raro acervo Átila Almeida. In: FÓRUM INTERNACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 1., 2008, João Pessoa. *Anais eletrônicos [...]*. João Pessoa: UEPB, 2008.

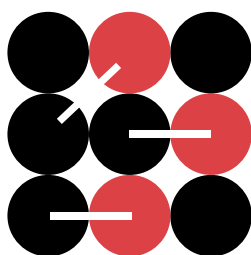
MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204>. Acesso em: 26 fev. 2024.

O QUE ESTÁ PROCURANDO? BRAPCI, [s. l.], 2024. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/>. Acesso em: 29 fev. 2024.

SANTOS, G. C.; RIBEIRO, C. M. *Acrônimos, siglas e termos técnicos: arquivística, biblioteconomia, documentação, informática*. Campinas: Átomo, 2003.

SMIT, J. W.; KOBASHI, N. Y. *Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos*. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2003. Disponível em: https://www.arquivoestado.sp.gov.br/uploads/publicacoes/livros/como_elaborar_vocabulario_controlado_para_aplicacao_em_arquivos.pdf. Acesso em: 27 fev. 2024.

SOUSA, R. T. B. Classificação de documentos arquivísticos: trajetória de um conceito. *Arquivística.net*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 120-142, ago./dez. 2006. Disponível em: http://icts.unb.br/jspui/bitstream/10482/948/2/ARTIGO_ClassificacaoDocumentoArquivistico.pdf. Acesso em: 27 fev. 2024.



O Arquivo Público do Estado da Paraíba na teia da governança arquivística

Priscilla Gomes de Araújo¹⁸²

Gustavo Henrique de Araújo Freire¹⁸³

1 INTRODUÇÃO

Esta investigação faz parte da pesquisa de mestrado em Ciência da informação do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba, que está em fase final. Com base na pesquisa, compreendemos que a gestão das instituições ou serviços arquivísticos, demanda, atualmente, novos olhares. A pessoa arquivista¹⁸⁴ deve estar atenta, com capacidade de identificar, compreender e agir, com base nas constantes mudanças que ocorrem nas instituições e no impacto gerado pelo fazer arquivístico, agregando o contexto do seu entorno, considerando os aspectos econômico, cultural, político e social. Essa pessoa profissional arquivista vem abandonando o viés do passado recente, unicamente tecnicista (microarquivística), e agregado atualmente o viés político-social (macroarquivística).

Como forma de atender as novas demandas, a pessoa arquivista deve estar municiada de autoridade. Os serviços e as instituições arquivísticas precisam ter sua institucionalidade fortalecida. A política pública arquivística e a governança arquivística

182 Mestranda em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Arquivista da Universidade Estadual da Paraíba. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1304462316456566>. E-mail: priscillagaraujo@outlook.com.

183 Mestre e doutor em Ciência da Informação. Docente titular do Departamento de Biblioteconomia da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5458344734085444>. E-mail: ghafreire@gmail.com.

184 Compreendemos que a linguagem é mutável e política, por isso, nesta comunicação oral utilizamos o termo pessoa arquivista para tratar do profissional arquivista, no intuito de não determinar o gênero e não partir para a perspectiva binária.

são forças motrizes para o êxito da gestão documental, que garantirá a tecitura social da arquivística através do acesso à informação, da participação social e da cidadania, fundamentais para o fortalecimento da democracia. Nesta vertente, esta pesquisa tem por objetivo identificar elementos que evidenciem a execução da governança arquivística no ambiente do Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB) e apontar alguns dos seus desafios.

2 METODOLOGIA

De início, adotamos a metodologia teórica exploratória, com base nas publicações científicas sobre os conceitos de política pública arquivística, da noção sobre a governança arquivística e da normativa relacionada ao nosso objeto de estudo, a Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018 (Paraíba, 2018). Nós apoiamos na metodologia da pesquisa documental em fontes primárias e adotamos a coleta de dados através da aplicação dos questionários utilizados na pesquisa do mestrado. Ao todo, foram aplicados 24 questionários, subdivididos em 3 categorias: categoria 1, pessoas servidoras do APEPB – 4 questionários; categoria 2, pessoas servidoras do governo do estado – 7 questionários, e categoria 3, pessoas que fizeram parte da Comissão Provisória do Arquivo Público (CPAP) – 13 questionários, instituídas pelo Ato Governamental nº 1.338, de 19 de fevereiro de 2018. Desses questionários, dois foram aplicados como questionários testes e, de apenas um, não obtivemos resposta.

Consideramos nesta pesquisa apenas as categorias da pesquisa do mestrado, identificadas como categorias 1 e 3. Aqui, mantivemos a categoria 1, das pessoas participantes da CPAP, como categoria 1, e a categoria 3, das pessoas servidoras do APEPB, aqui passa a ser identificada como categoria 2. Selecionamos os questionamentos que mais implicassem no alcance do nosso objetivo. Assim, elencamos cinco questões, nas duas categorias, para analisar os dados para essa investigação.

Portanto, a abordagem da pesquisa é qualitativa e quantitativa. Qualitativa, pois consiste em investigar a interação entre as variáveis políticas e os processos dinâmicos de decisão (ou suas possíveis ausências) para o cumprimento da legislação e, principalmente, na implantação da política arquivística, e, conseqüentemente, para o percurso da governança arquivística. Já, a abordagem quantitativa, porque buscamos, a partir do

levantamento dos dados, traduzir e cruzar as informações que fortaleçam as análises a serem realizadas.

A nossa investigação é de natureza aplicada, pois busca além de gerar conhecimentos a partir da análise realizada, também contribuir em nível pragmático com o campo da pesquisa. Por fim, buscamos tecer uma análise propositiva a partir do referencial teórico e dos dados coletados, que fortaleçam a implantação da legislação à luz da política e da governança arquivística.

3 REFERENCIAL TEÓRICO E DISCUSSÃO

Atuar na demanda constante da gestão documental reflete em gestos de poder. As considerações teóricas que perpassam a teia do poder na arquivologia, como a política e a governança arquivística, a micro e a macroarquivística, necessitam ainda de maiores aprofundamentos, desde a teoria até os modelos de aplicação, validação e avaliação.

Compreendemos a importância desses temas por entender que os resultados alcançados a partir da aplicação refletem diretamente no desenvolvimento econômico, social e político do país. Neste sentido, a constituição da política pública arquivística surge de necessidades e problemáticas: as ausências e as dificuldades para se efetuar a gestão, preservação e conservação documental, a falta de transparência da administração pública nos processos de produção, organização e acesso de suas informações são alguns dos pontos que justificam a elaboração e execução de políticas e o desempenho da governança. Segundo Jardim (2003, p. 38), a política pública arquivística é:

[...] o conjunto de premissas, decisões e ações – produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social – que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada.

A microarquivologia está ligada diretamente ao fazer teórico e prático da Arquivologia. Já a macroarquivologia possui sua relação com base nas ações que fortalecem os serviços e as instituições arquivísticas no aparelho estatal. Elas não são categorias isoladas; ao contrário, elas se interrelacionam cada vez mais, com o foco direcionado nos novos desafios impostos pela informação arquivística. Segundo Jardim (2018a),

as categorias da microarquivologia e da macroarquivologia foram expostas pela primeira vez no ano de 1970 por José Manuel Mata Castillon, que era responsável pela Subdireção-Geral de Arquivos do Ministério da Cultura da Espanha. E afirma que essas noções passaram a ter características de categorias teóricas partindo das discussões levantadas por Conde Vilaverde:

El gran desarrollo de la Archivística desde la segunda mitad del siglo XX, se ha centrado em determinados aspectos de la gestión y control, tanto físico como intelectual, de los fondos de los archivos. Es decir tomando el término de la Economía, podríamos afirmar que lo que se ha desarrollado de forma espectacular ha sido la Micro Archivística. Por el contrario, todo lo referente a la Macro Archivística, es decir, la regulación y coordinación de esos esfuerzos individuales, y sobre todo la presencia activa de los Archivos en el contexto del Gobierno y de la Administración Electrónicos, y en las Políticas Públicas de Información, no ha alcanzado todavía, en la mayoría de los países, los niveles adecuados (Conde Vilaverde, 2016 apud Jardim, 2018a, p. 33).

Pressupõe-se que a pessoa arquivista tenha domínio e aptidão para desenvolver suas funções com base nas dimensões micro e macroarquivísticas, que, mesmo atuando de forma mais acentuada na micro, suas ações também implicarão na macro e vice-versa. De forma geral, a macroarquivologia é pouco explorada na arquivologia, com pouca produção científica e literária e insuficiente na formação profissional. Para Jardim (2018a), tal fato ocorre pela herança europeia, que a área se detém em atender às demandas microarquivísticas, como a classificação, avaliação, o arranjo, a descrição etc.

Segundo Jardim (2018b, p. 12), a gestão arquivística é o “governo dos arquivos”. E para lograr êxito no exercício do poder, a pessoa arquivista deve estar municiada de autoridade; caso contrário, sua missão estará fragilizada. Neste sentido, Jardim (2018a, p.40) nos diz que as instituições arquivísticas precisam conquistar certa “autoridade arquivística” legal e simbólica para atuar nos diferentes campos informacionais. O autor ainda complementa que “a instituição arquivística tem uma autoridade legal a ser exercida no marco de um segmento do Estado” e que a aptidão para gerir o ambiente documental “impõem o uso de adequadas ferramentas de gestão macro e microarquivísticas” (Jardim, 2018a, p. 42). Tal argumento é reforçado pelas mutações do Estado contemporâneo, das iniciativas privadas e do aumento das demandas sociais, que desencadeia no desenvolvimento de novas perspectivas na teoria e na prática da arquivologia.

Com base no cenário da gestão pública mais eficiente, transparente e participativa, o cenário arquivístico demanda das pessoas gestoras: conhecimentos teóricos e práticos, a liderança e a capacidade de diálogo para além do arquivo, em prol dos serviços e da instituição arquivística. A pessoa arquivista deve estar atenta e com capacidade de identificar, compreender e agir a partir das mudanças que ocorrem nas organizações, nos impactos que o fazer arquivístico desempenha, bem como no contexto do seu entorno, seja econômico, cultural e/ou político-social. Dessa maneira, temos no espectro da macroarquivologia a noção de governança, que poderá garantir novos modelos e alternativas que garantirão uma política pública que atenda as demandas da gestão documental, política e social.

A governança é evidenciada com a liderança do Banco Mundial sobre a temática, que, a partir do ano de 1990, impulsionou as novas perspectivas e formas de governo para produzir, implementar e avaliar políticas públicas. Seguiu-se o relatório do Banco Mundial, *Governance: the World Bank's experience*, publicado no ano de 1994, que conceitua a governança como:

Governança é sintetizada pela previsibilidade, pela elaboração de políticas abertas e esclarecidas (ou seja, processos transparentes); uma burocracia imbuída de um espírito profissional; um braço executivo responsável por suas ações; e uma forte participação da sociedade civil nos assuntos públicos; e todos se comportando de acordo com o Estado de direito (The World Bank, 1994, p. 7, tradução nossa).

No Brasil, a governança ganha destaque com publicações do Tribunal de Contas da União (TCU) que, com o surgimento de mecanismos, inserem a governança na agenda da gestão pública. Cabe destaque para a publicação feita no ano de 2014, intitulada *Referencial para avaliação de governança*, que traz colaborações metodológicas para a formulação, implantação, acompanhamento e avaliação da governança. Com essas colaborações, compreendemos que a governança busca compreender a organização do Estado, ultrapassando os limites da política e da burocracia, indo além da gestão, pois atinge diversos atores que, ao se relacionarem com uma organização, estabelecem redes de atuação.

Para Venâncio (2022) o termo “governança arquivística” foi usado pelo professor e pesquisador José Maria Jardim em 2018. Mesmo havendo referências anteriores ao

termo, foi neste ano que ele foi consubstanciado e apresentado com uma concepção de noção. Não foi apresentada como teoria, pois ainda está em construção e não possui desdobramentos que a estructure como uma teoria.

Na arquivologia, a governança comportará processos que devem ultrapassar o território tradicional da gestão arquivística. A passagem desses limites nos levará à governança arquivística:

O conceito de governança arquivística [...] é uma recente concepção trazida à tona pelo Professor José Maria Jardim. Segundo Jardim [...] a governança arquivística propõem a plena participação dos atores sociais diversos na formulação e implementação das políticas públicas em arquivos, uma visão que enfatiza a democracia e o processo decisório ampliando os agentes públicos para além dos convencionais (governos, sindicatos, associações profissionais). A governança abarca, além dos atores tradicionais, também as categorias informalmente organizadas, representadas pelas redes sociais, associações informais e grupos de gestão horizontalizada (Cougo Junior; Albernaz, 2017, p. 2196).

As experiências de sucesso existentes da implantação dos sistemas e da política de arquivos ainda são escarças. Justifica-se a adoção de novas formas para realizar a gestão arquivística, a fim de atingir o fortalecimento e a progressão dos serviços e das instituições arquivísticas, somando-se aos valores da democracia, cidadania e da responsabilidade social. Do contrário, segundo Jardim (2018a, p. 39), “tende-se a banalizar a ideia de que a gestão arquivística é um processo ‘natural’, decorrente do esforço de administração de elementos microarquivísticos”.

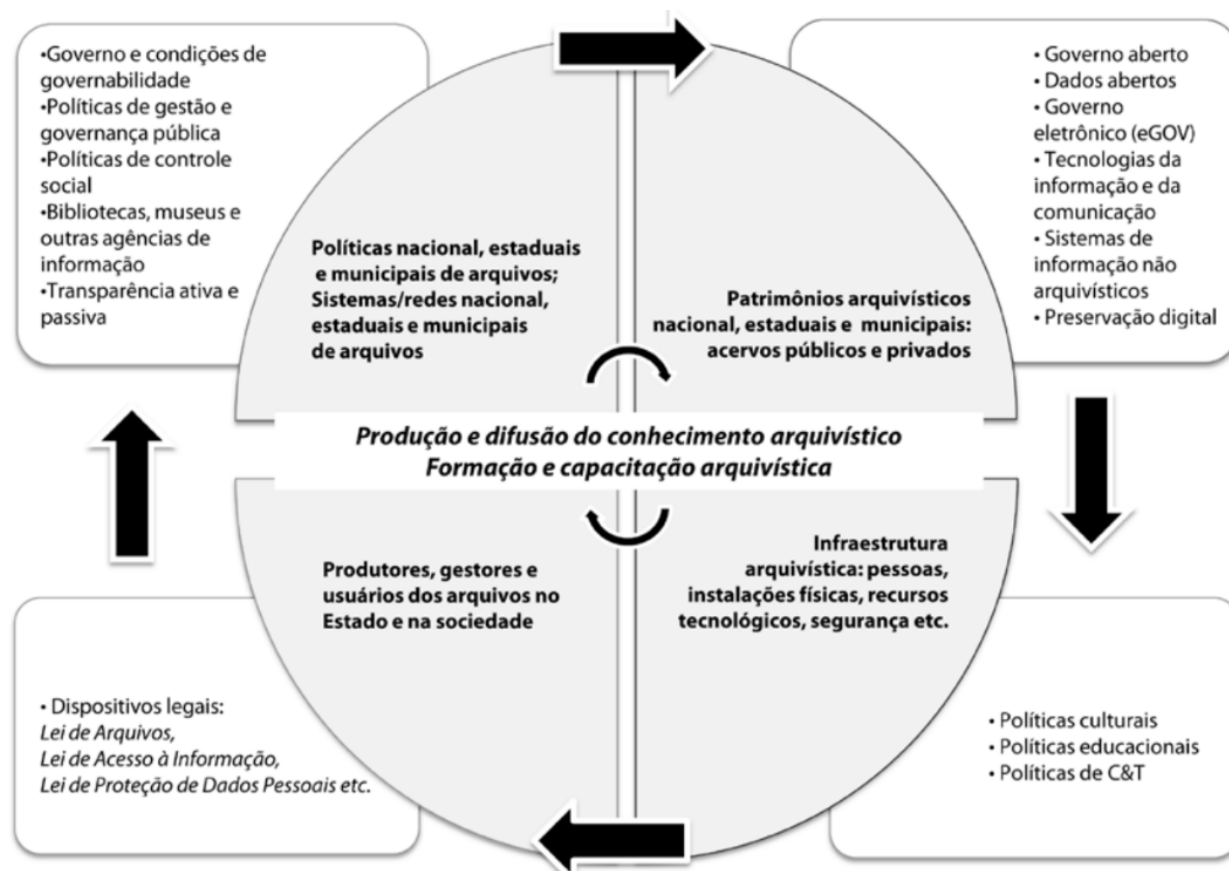
Começamos a presenciar o despertar para o desenvolvimento de diálogos e interações das dimensões micro e macroarquivísticas nos sistemas e nas políticas arquivísticas, com diversos atores em um contexto diverso e mutável. As instituições arquivísticas possuem sua dinâmica política, institucional, teórica e científica, influenciadas pelo ambiente externo, que é diverso e complexo. Dito isto, as ações políticas e da gestão arquivística devem estar preparadas para perceber essas influências e atuar com vistas a “equacionar os imperativos da gestão e governança arquivísticas dentro e fora do Estado” (Jardim, 2018a, p. 40).

Portanto, a governança arquivística requer uma reconfiguração na atuação da autoridade legal, política e técnico-científica das instituições arquivísticas, que não esteja engessada na burocracia e na verticalização da hierarquia e da gestão. Para Jardim (2018a,

p. 40), a governança arquivística tem uma marca fundamental: “compreende necessariamente ações transversais ao contexto arquivístico com um forte dinamismo relacional com outras agências políticas e programas no campo da informação estatal, bem como com setores diversos da sociedade”.

Logo, nos baseamos na proposta de uma matriz teórica para a governança arquivística apresentada por Jardim (2018a), que é baseada nos conceitos e nas práticas da micro e da macroarquivologia, e das relações instituídas com os espaços institucionais do Estado e dos segmentos da sociedade, conforme a Figura 1.

Figura 1 – Governança arquivística nacional



Fonte: Jardim (2018a).

As dimensões arquivísticas, que estão no centro da figura, são os aspectos basilares, pois são objetos da governança arquivística e estão interligados. As dinâmicas dessas

dimensões se darão pelas instituições arquivísticas (atores) em qualquer ente federado, a partir de dispositivos legais, bem como pela produção, implementação, avaliação e atualização das políticas de arquivo (nacional, estaduais e/ou municipais), seus mecanismos operacionais e os sistemas/rede de arquivos. O estabelecimento de políticas públicas arquivísticas e os sistemas/redes de arquivos, são instrumentos centrais na gestão arquivística e dos modelos de governança, e reforçam a necessidade de diálogo transversal e constante entre os quatro eixos, o Estado e os atores envolvidos.

Jardim (2013) afirma que grande parte dos sistemas existentes possuem uma anatomia piramidal, que reproduz a burocracia da hierarquia e que parecem querer atingir a homogeneidade do processo dialético entre as partes envolvidas, funcionando, na maioria dos casos, de maneira verticalizada, o que não contribui para os processos de governança em rede.

As dimensões externas da figura excedem a autoridade arquivística em seus aspectos legais, simbólicos e técnico-científicos, pois é nesta dimensão que haverá a promoção de interlocuções entre os atores do Estado e da sociedade. Jardim (2018a) reforça que essas áreas externas, não são especificamente arquivísticas, mas apresentam forte impacto para as áreas centrais e que podem variar de acordo com as especificidades de cada instituição.

No contexto da participação social, destacamos a importância da existência e pleno funcionamento dos conselhos municipais, estaduais e nacional. Por serem órgãos colegiados, consultivos ou deliberativos, são espaços institucionais representativos dos segmentos sociais, que possuem estrutura organizacional e, em alguns casos, financeira. Possuem como responsabilidade a formulação, acompanhamento e avaliação de ações executadas pelo poder público.

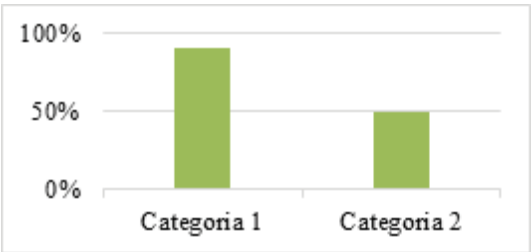
Este desenho apresentado por Jardim tem por propósito reformular a arquitetura da gestão sistêmica adotada, sugerindo um modelo consistente para a governança arquivística, em um ambiente onde a autoridade arquivística possa estar sempre atenta aos contextos micro e macroarquivísticos, nas especificidades da conjuntura política, econômica, cultural, social e institucional.

Dito isto, a presente investigação se detém em parte dos dados coletados dos questionários aplicados na pesquisa de mestrado. Os questionários foram direcionados para as pessoas que fizeram parte da CPAP – categoria 1, instituída pelo Ato Governamental nº 1.338, de 19 de fevereiro de 2018. Essa comissão atuou na escrita da proposta do que

tornou a Lei nº 11.263/2018, que criou o APEPB, instituiu a política pública arquivística e deu outras providências. Dos treze participantes da comissão, obtivemos respostas de onze. Também aplicamos o questionário em questão para as quatro pessoas funcionárias do APEPB – categoria 2.

Das pessoas da categoria 1, 91% afirmaram ter colaborado para a formulação da Lei Estadual nº 11.263/2018; apenas uma afirmou que não participou. Já na categoria 2, 50% afirmaram que participaram, e as outras 50% disseram que não colaboraram.

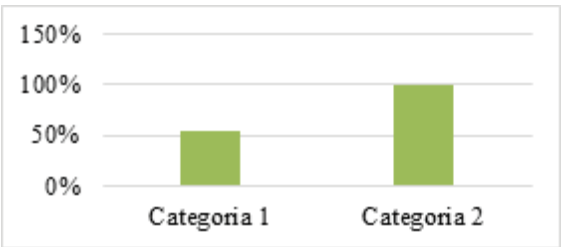
Figura 2 – Colaboração para formulação da Lei estadual nº 11.263/2018



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Ao serem perguntadas se a produção de documentos de arquivo é estratégica para o governo do estado, 54% afirmaram que sim, enquanto 18% consideram que é parcial, outras 18% dizem que não é estratégica e 9% afirmaram que não sabem ou não podem opinar. Na categoria 2, 100% responderam que a produção de documentos é considerada estratégica para o governo do estado.

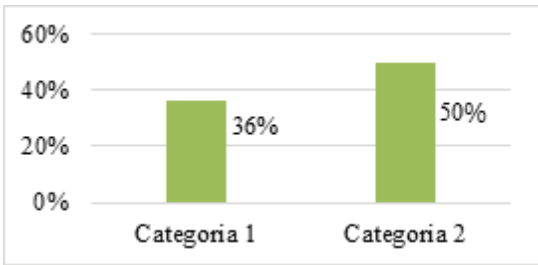
Figura 3 – Visão estratégica do Governo sobre a produção de documentos



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

No questionamento sobre o reconhecimento da existência da política pública arquivística no estado da Paraíba, 54% das pessoas da comissão responderam que ela existe de forma parcial, enquanto 36% afirmam que existe e 9% dizem que não existe política pública arquivística. Já para as pessoas funcionárias, 50% consideram que sim, porém de forma parcial, e as demais afirmam que existe política pública arquivística no Estado.

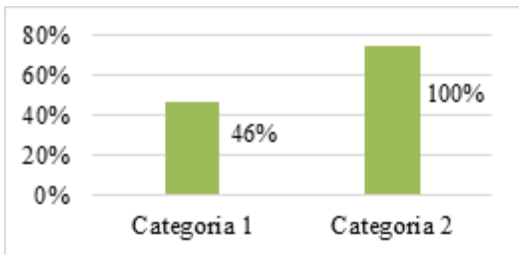
Figura 4 – Existência da política pública arquivística no estado da Paraíba



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Das pessoas da comissão perguntadas se consideram suficientes as normas para tratamento dos documentos de arquivo definidas pelo governo do estado, 46% consideram-nas de forma parcial, enquanto 36% dizem que não, 9% dizem que não sabem e 9% afirmam que as normas são suficientes. Enquanto para as pessoas funcionárias, 75% consideram que as normas são parcialmente suficientes, e 25% afirmam que não são suficientes.

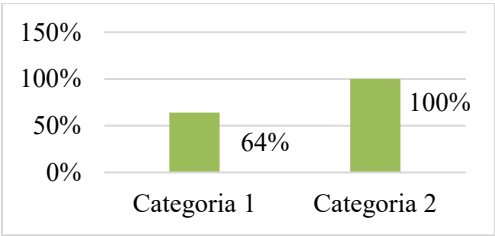
Figura 5 – Quanto a suficiência (parcial) das normas para tratamento documental



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Já sobre a crença de que o governo do estado da Paraíba cumpre com a aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018, na categoria 1, 64% dizem que é de forma parcial, 18% negam que há aplicabilidade, 9% afirmam não saber e 9% dizem que o estado cumpre com a aplicação da Lei 11.263/2018. Na categoria 2, 100% acreditam que a aplicação é parcial.

Figura 6 – Cumprimento (parcial) da aplicação da Lei nº 11.263/2018



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

4 CONCLUSÕES

Com base nas informações coletadas e nos dados apresentados, foi observado que a participação das pessoas externas ao governo estadual foi ativa no processo de formulação da Lei nº 11.263/2018, e, assim, cumpre parcialmente com um dos requisitos da governança arquivística, no que diz respeito a participação social no processo de formulação da política pública, por exemplo.

Na sequência, percebemos que na categoria das pessoas funcionárias, todas afirmam que há uma visão estratégica do governo a partir da produção documental. Um pouco mais da metade considera que as normativas sobre o tratamento documental são parcialmente suficientes. Sobre a implantação da política pública arquivística, metade afirma que existe de forma parcial e a outra metade afirma a sua existência. Já quanto às pessoas participantes da CPAP, um pouco mais da metade julga que o governo possui uma visão parcial da potencialidade estratégica a partir da produção documental. Contudo, julgam que as normativas são insuficientes e sobre a existência da política arquivística, um pouco mais da metade, afirma que ocorre.

Sobre a aplicação da Lei nº 11.263/2018, na categoria 1, um pouco menos da metade julga ser parcial, e todas as pessoas funcionárias do APEPB também dizem que há o cumprimento parcial da legislação.

Com as informações coletadas durante a pesquisa, percebemos que há um avanço na formulação e na efetivação da política pública arquivística a partir da Lei nº 11.263/2018. Porém, conforme a análise demonstrada na pesquisa, alguns dos mecanismos que consolidam uma política pública, ainda precisam ser efetivados. Entre eles, destacamos a inexistência de rubrica orçamentária para o APEPB, a falta do cargo efetivo de arquivista no APEPB e nas secretarias do governo, a estrutura precária de trabalho e o número reduzido de funcionários, pois o arquivo conta atualmente apenas com quatro pessoas. Também notamos algumas ausências, como o ambiente propício para o armazenamento dos documentos permanentes do governo, do Sistema Estadual de Arquivos e do Conselho Estadual de Arquivos, que contribui para a participação popular para a formulação, avaliação e o controle da política.

Em contrapartida, percebemos que há uma relação construída em rede em torno das pessoas que fazem a arquivologia paraibana por décadas: desde os primeiros movimentos para a criação do arquivo público, até os dias atuais, na colaboração da construção dos instrumentos do fazer arquivístico, no incentivo e na cobrança para que o governo do estado possa oportunizar as melhores condições de funcionamento do APEPB, para a aplicação da Lei nº 11.263/2018. A rede de contatos é constante, e o exercício da autoridade arquivística é realizado através das pessoas que compõem a equipe técnica do APEPB. Porém, parece-nos que ainda falta um maior reconhecimento do poder executivo estadual para que haja as condições necessárias de implementação da política pública e da governança arquivística no estado da Paraíba.

REFERÊNCIAS

COUGO JUNIOR, F. A.; ALBERNAZ, R. O. A externalização de arquivos a luz da avaliação e patrimonialização arquivística. In: CONGRESSO INTERNACIONAL INTERDISCIPLINAR EM SOCIAIS E HUMANIDADES, 6., 2017, Joao Pessoa. *Anais [...]*. Joao Pessoa: Coninter, 2017.

JARDIM, J. M. A implantação da lei de acesso à informação pública e a gestão da informação arquivística governamental. *Liinc em Revista*, Brasília, DF, v. 9, n. 2, 2013. Disponível em: <http://revista.ibict.br/liinc/article/view/3495>. Acesso em: 18 abr. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018a.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, ano II, n. 7, p. 12-23, out. 2018b.

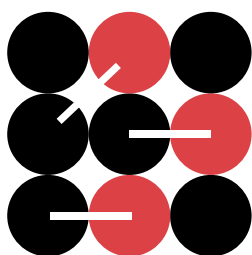
JARDIM, J. M. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, E. (org.). *Acesso à informação e política de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. p. 37-45.

PARAÍBA. Ato Governamental nº 1.338, de 19 de fevereiro de 2018. Cria e nomeia os componentes da Comissão Provisória do Arquivo Público -CPAP. João Pessoa: Governo do Estado da Paraíba, 2018. Disponível em: <https://www.auniao.pb.gov.br/servicos/doe/2018/fevereiro/diario-oficial-21-02-2018.pdf/view>. Acesso em: 5 mar. 2024.

PARAÍBA. Lei nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e privados de interesse público e social. João Pessoa: Governo do Estado da Paraíba, 2018. Disponível em: <http://static.paraiba.pb.gov.br/2019/01/Diario-Oficial-30-12-2018-Total.pdf>. Acesso em: 5 mar. 2024.

THE WORLD BANK. *Governance: the World Bank's experience*. Washington, D.C.: World Bank, 1994.

VENÂNCIO, R. P. Governança arquivística: um tema de pesquisa em construção. In: CUNHA, F. J. A. P.; MATTOS, M. T. N. B.; LIMA, G. L. Q. (org.). *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/35442/1/governanca-arquivisticaREPO.pdf>. Acesso em: 20 set. 2023.



O contexto de proveniência na diplomática contemporânea: um olhar sobre a gênese de documentos arquivísticos digitais

Tainá Pereira Lobo¹⁸⁵

Julianne Teixeira e Silva¹⁸⁶

1 INTRODUÇÃO

Documentos arquivísticos oriundos de entidades públicas e privadas são gerados a partir de atos decorrentes de suas atividades, tanto de funções fins quanto de funções meio. As tecnologias digitais impulsionam, cada vez mais, a adoção de documentos digitais, estes que, assim como os documentos analógicos, permanecem com sua principal atribuição, a de comprovar atos e fatos conferindo-lhes precipuamente um caráter jurídico-probatório.

Contudo a complexidade do entorno tecnológico traz consigo uma série de desafios relacionados ao controle, organização, confiabilidade, autenticidade e preservação dos documentos digitais, singularmente, dos documentos digitais arquivísticos,¹⁸⁷ que

185 Graduada em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Bolsista do projeto de pesquisa Classificação de Documentos Arquivísticos e Suas Perspectivas Teórico Metodológicas Orientada aos Documentos Digitais. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9459975103193537>. E-mail: taina.pereira.0119@gmail.com.

186 Doutora em Ciência da Informação, lotada no Departamento de Ciência da Informação (UEPB). Docente do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (UEPB/UEPB). Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-4959-0844>. E-mail: julianne.teixeira@gmail.com.

187 Documentos com informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, que são produzidos (elaborados ou recebidos), no curso de uma atividade prática, de uma instituição (pública ou privada), como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência.

demandam uma série de providências referentes à integridade e segurança, marcados pelo contexto de produção o que se persegue ao longo de sua existência.

Devido à complexidade do atual entorno das tecnologias digitais, muitos são os projetos e estudos que buscam compreender os documentos arquivísticos e criar métodos para melhor gerir documentos e informações para desenvolver providências relacionadas à integridade, à confiabilidade e à segurança documental.

Um desses projetos é o International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems, conhecido como projeto InterPARES, criado pela professora Luciana Duranti, da British Columbia University. A principal missão desse projeto é a de desenvolver, buscar e administrar subsídios, além de divulgar os resultados voltados à criação e mobilização de conhecimento na área de documentos arquivísticos eletrônicos.

O InterPARES possui cinco projetos, dos quais quatro já foram concluídos e um está atualmente em andamento, sendo eles: o InterPARES fase 1 e 2 (1999-2019); Records in the Cloud (2012-2016); InterPARES Trust (2013-2019) e InterPARES Trust AI (2021-2026). Cada um deles está direcionado para determinadas áreas relacionadas aos documentos digitais.

Falando brevemente sobre o InterPARES Trust, este é dividido em cinco domínios de pesquisa, sendo eles em *Infrastructure* (Infraestrutura), que estuda questões relacionadas à arquitetura do sistema e à infraestrutura relacionada, *Security* (Segurança), focada na segurança de dados *on-line*; *Control* (Controle), aborda questões como autenticidade, confiabilidade e precisão dos dados, além de outros pontos; *Access* (Acesso), pesquisa acesso aberto/dados abertos e responsabilidade; e *Legal* (Legal), que é o domínio jurídico.

Considerando a complexidade dos estudos dos documentos digitais e os resultados do projeto InterPARES, este trabalho tem como objetivo compreender como o conceito de “contexto de proveniência”, descrito pelo Projeto e localizado no domínio de pesquisa denominado Control do InterPARES Trust, corrobora a gênese dos documentos arquivísticos digitais.

Essa problemática motivou a realização desta investigação que se caracteriza como pesquisa básica, de caráter teórico, com abordagem qualitativa, com a seguinte hipótese: o conceito de “contexto de proveniência” do projeto InterPARES corrobora os estudos sobre a gênese dos documentos digitais e também com o entendimento de “rastros documentais”, imprescindíveis à presunção de autenticidade dos documentos arquivísticos digitais.

À medida que foram feitas as análises, observou-se que os estudos mais recentes do InterPARES, sendo o foco o InterPARES Trust (2013-2019), tiveram como principal ponto de atenção os debates relacionados à preservação e a autenticidade dos documentos digitais, onde os mesmos buscaram compreender e expor a metodologia que deve ser utilizada para que haja a presunção de ambas.

2 PERCURSO METODOLÓGICO

Metodologicamente, este trabalho está alicerçado na análise dos estudos do projeto InterPARES Trust (2013-2019), havendo maior atenção no domínio de pesquisa *Control*. O projeto InterPARES, em todas as suas fases, tem uma eficiente dinâmica de organização e disseminação de suas pesquisas. Seja por meio de eventos internacionais, *workshops*, artigos, relatórios dos times, relatórios finais, o que pode ser conferido no site do Centro para o Estudo Internacional de Registros e Arquivos Contemporâneos da Universidade British Columbia (UBC), no Canadá (<http://ciscra.org/>).

A pesquisa caracteriza-se como pesquisa básica, de caráter teórico, por meio de revisão de literatura do tipo narrativa, por abordagem qualitativa, com análise interpretativa dos dados.

De acordo com Mattar e Ramos (2021), revisões de literatura do tipo narrativa, diferenciam-se das sistemáticas por serem seletivas, não abrangendo todo o material disponível sobre um tema. Diferenciam-se das sistemáticas que demandam buscas exaustivas em bases de dados bibliográficas utilizando-se de metodologias de buscas sistematizadas e reprodutíveis.

Como as buscas ocorreram no site CISCRA da UBC, onde estão armazenadas as pesquisas do InterPARES Trust (2013-2019), desse modo revisão foi realizada onde a “literatura e as evidências [...] estão prontamente disponíveis para os pesquisadores” (Mattar; Ramos, 2021, p. 46).

2.1 Critérios de seleção

Para este estudo optou-se pela análise de todos os artigos, oriundos das pesquisas em diferentes países, elencados nos sites do InterPARES Trust (2013-2019) e em seu

site oficial (CISCRA). Ao analisar o site foram levantados o total de 24 artigos, dos quais 12 foram incluídos, 9 excluídos e 2 considerados como “talvez”.

Inicialmente, a ideia seria analisar todos os artigos elencados no site, partindo desde o primeiro projeto do InterPARES, iniciando em 1999. Entretanto, à medida que foram feitas as pesquisas percebeu-se a dificuldade de se utilizar o site CISCRA, havendo complicação devido à quantidade de hiperlinks, o que dificultou o acesso.

Figura 1 – Pesquisa localizada em Research Studies

Research Studies		
Abstracts - Project List by Title		
Display 10 entries	Search:	
Title	Code	Domain
A Case Example of Public Trust in Online Records: The UK <i>care.data</i> Programme	EU17	Access
Analysis of the Interoperability Possibilities of Implemented Governmental e-Services	EU15	Control
Arrangement and Description in the Cloud	NA22	Control

Fonte: Site oficial do InterPARES (2024).

Tendo em vista as dificuldades encontradas houve a necessidade de mudar os critérios para pesquisa, primeiro foi optado apenas os trabalhos que constavam no site do InterPARES Trust, já que o mesmo, por ser uma versão mais recente e menos complexa, facilita a pesquisa dos artigos, principalmente pela possibilidade de pesquisa através de palavras-chaves e pelos autores.

Figura 2 – Pesquisa localizada em Products

Research Dissemination		
Research Dissemination is authored by InterPARES Trust researchers and research assistants. They will be listed below on an ongoing basis.		
Search		
by Author:		Search
by Text in Citation:		

Fonte: Site oficial do InterPARES (2024).

Assim, como primeiro critério de seleção dos artigos, optou-se por considerar os artigos elencados no site do InterPARES Trust.

O segundo critério de seleção foi realizado a partir da análise dos títulos e resumos utilizando as palavras-chaves “*provenance*”, “*production*”, “*genesis*”, “*documentary genesis*”, “*create*”, “*created*”, “*creating*”, “*creation*”, “*document*”, “*documentary*”. Sem delimitação temporal ou de idioma.

3 DESENVOLVIMENTO

A diplomática não é uma ciência nova. Ela “nasceu” em 1681 com a publicação da obra *De Re Diplomatica Libri VI*, de Dom Jean Mabillon, a partir da necessidade de analisar possíveis falsificações documentais.

Um ponto importante a ser dito, e que é destacado por Duranti (1989), é que documentos eram vistos como recurso legal em questões políticas e religiosas e em disputas nos tribunais, devido a isso, a partir do momento que estudiosos começaram a olhar para os documentos como evidências históricas e que necessitavam ser preservadas, a diplomática adquire um caráter científico e cujo objetivo era analisar as formas documentais a partir do entendimento de que, apesar das diferentes origens, todos os documentos possuem características semelhantes que, ao analisadas, nos permite compreender as funções, as ações administrativas e, de certa maneira, a história “por trás” do documento.

Já na contemporaneidade, a diplomática reinventa-se frente às novas realidades documentais. Como é explicado por Nascimento e Konrad (2016), ao relacionar diplomática e arquivística:

[...] a nova faceta da Diplomática, voltada à gênese do documento, a qual é chamada pelos estudiosos de Diplomática Contemporânea, Diplomática Arquivística, ou ainda, Tipologia Documental. Muito mais do que estudar a autenticidade formal dos documentos, a Diplomática, atualmente, se ocupa com a sua gênese, direcionando-se à compreensão do documento em relação às atribuições, competências, funções e atividades da entidade geradora.

Dessa maneira, a antiga diplomática que se preocupava apenas com a estrutura formal dos documentos, por muitas vezes percebendo-os como “peças únicas”, passa então

a entendê-los como participantes de um conjunto, ampliando seu objeto de estudo à gênese documental. Essa nova realidade diferencia-se ainda mais dos tempos medievais a uma vez que foram ampliadas as discussões relacionadas a documentos arquivísticos digitais, tendo em vista as mudanças que acontecem ao se trocar de suporte e com o crescente uso dos documentos nato digitais.

Falando agora mais detalhadamente na questão dos documentos arquivísticos digitais e como cada uma de suas características reside nos elementos extrínsecos e intrínsecos, o primeiro ponto relevante de se dizer é que analisar o suporte é essencial, tendo em vista que nas últimas décadas houve um aumento dos tipos de suporte físico. Dar a devida atenção a ele pode trazer informações sobre o propósito do conteúdo, sua transmissão, uso e sobre como o mesmo deve ser preservado.

Além disso, a identificação do contexto tecnológico pode ser considerada, de acordo com o InterPARES, um elemento extrínseco, tendo em vista que o mesmo irá determinar o *layout* do texto, além de oferecer informações sobre a procedência, os procedimentos, processos, usos e a autenticidade documental. Além disso, verificar a edição e as observações documentais são formas contemporâneas da diplomática.

Já em relação aos elementos intrínsecos, existem algumas diferenças em como eles são iniciados e apresentados. Nas décadas passadas, os documentos iniciavam-se com o protocolo incluindo nome, título, credenciais e endereço da pessoa física ou jurídica. Já nos tempos atuais a titulação corresponde ao cabeçalho, e geralmente é seguido pela data, que deve indicar o local e/ou data da criação e anexação do documento e/ou a ação a qual o documento está se referindo.

Com esses exemplos é possível perceber que as estruturas física e intelectual dos documentos foram alteradas ao longo dos anos, nesse aspecto o uso da diplomática aplicada aos documentos digitais sofreu adaptações para acompanhar tais mudanças. Muitos são os estudos relacionados à diplomática contemporânea e aos documentos arquivísticos digitais, a exemplo disso surge o projeto InterPARES, criado pela professora Luciana Duranti, da Universidade de British Columbia, no Canadá.

O projeto desenvolveu fundamentos teóricos e metodologias para a gestão e preservação digital de documentos de arquivo autênticos, os quais fundamentaram normas, manuais, políticas e modelos visando a longevidade e a manutenção da autenticidade dos documentos. O projeto está dividido em cinco fases, das quais cada uma delas foca em determinadas áreas relacionadas aos documentos digitais. Rabelo e Schmidt

desenvolvem um artigo dissertando sobre a trajetória do projeto InterPARES, falando sobre cada uma de suas 4 fases iniciais.

- A primeira fase (1999-2001) abordou questões relacionadas à preservação de documentos de arquivo eletrônicos autênticos e inativos.
- A segunda fase (2002-2006) desenvolveu bases teóricas para documentos de arquivo gerados por sistemas experimentais, interativos e dinâmicos de acordo com seus processos de criação, além de seus potenciais usos conforme demandas artísticas, científicas e de setores governamentais.
- Na terceira fase (2013-2019), refletiu-se acerca dos fundamentos teóricos e metodológicos sobre preservação digital desenvolvidos nas duas partes anteriores do projeto InterPARES.
- A quarta fase (2021-2026) do projeto tem como objetivo elaborar uma série de teorias e metodologias visando o desenvolvimento de políticas, procedimentos, normas e legislações para documentos de arquivo digitais produzidos em ambientes acessíveis pela internet com finalidade de assegurar a confiabilidade dos documentos.

A quinta fase está em desenvolvimento e trata de estudos voltados à inteligência artificial. Concentrando-se no objeto de estudo dessa pesquisa, a gênese documental, o estudo da diplomática está diretamente relacionado à criação dos documentos arquivísticos, à sua constituição interna e transmissão.

O projeto InterPARES defende a diplomática como a ciência que “[...] estuda a gênese, formas e transmissão de documentos arquivísticos, e sua relação com os fatos representados neles e com seu criador, a fim de identificar, avaliar e comunicar sua verdadeira natureza” (Duranti, 2020, p. 26). Duranti explica ainda, que, com a diplomática, é possível determinar formas de manter a identidade e a integridade dos documentos arquivísticos ao longo do tempo.

A gênese dos documentos arquivísticos digitais está atrelada a diferentes contextos a saber: um contexto jurídico-administrativo, financeiro, procedimental, documental e tecnológico. Tais contextos corroboram com a identidade do documento, uma vez que é determinante para a caracterização e comprovação do seu vínculo com a instituição produtora.

De acordo com o Conselho Nacional de Arquivos (Glossário do Documentos..., 2020), os “contextos” são ambientes em que ocorre a ação registrada no documento. “Na análise do contexto de um documento arquivístico, o foco deixa de ser o documento em si e

passa a abranger toda a estrutura que o envolve, ou seja, seu contexto documental, jurídico-administrativo, de procedimentos, de proveniência e tecnológico”.

- O contexto jurídico-administrativo situa-se no conjunto das leis e normas externas à instituição produtora de documentos “as quais controlam a condução das atividades dessa mesma instituição” (Glossário do Documentos..., 2020).
- O contexto procedimental refere-se ao conjunto de normas internas que regulam a produção, tramitação, uso e arquivamento dos documentos da instituição.
- O contexto documental está atrelado aos instrumentos de gestão, como o código de classificação, guias, índices e outros instrumentos que situam o documento ao fundo que pertence.
- O contexto tecnológico remete ao ambiente tecnológico que envolve o documento (*hardware*, *software* e padrões).
- Já o contexto de proveniência, foco deste trabalho, refere-se ao vínculo institucional e sua estrutura orgânico-funcional os quais identificam a instituição produtora de documentos.

Os contextos dos documentos de arquivo incluem não apenas as ações nas quais os documentos de arquivo estão envolvidos e as pessoas a eles ligadas, mas também os ambientes mais amplos em que os documentos de arquivo são criados e mantidos.

Estes ambientes mais amplos incluem, mas não estão de forma alguma limitados, às funções de grupos de trabalho, organizações e famílias nucleares e alargadas; estendem-se também aos amplos contextos sociais, jurídicos, culturais e físicos em que operam indivíduos, famílias, parcerias, grupos de trabalho, comunidades e organizações (Yeo, 2013, p. 222, – tradução nossa).

De acordo com Yeo (2013), o contexto de proveniência tem função primordial no entendimento dos documentos nato digitais, pois mostra, ou deveria mostrar, a estrutura na qual um documento é criado e apoia a gestão em seu continuum, isto é, seu uso e preservação ao longo do tempo.

3.1 Análise dos dados

Ao todo, foram levantados 24 artigos, dos quais 12 foram incluídos, 9 excluídos e 2 estão como talvez. A seguir, alguns quadros demonstrando os dados coletados e separados por categorias.

Quadro 1 – Tabela com os artigos analisados na categoria *Research Studies*

ARTIGOS ANALISADOS INTERPARES PROJECT STUDIES

Provenance

Título: Preserving and managing records' life-cycle in a multi-provenance government digital environment (LA01)

Create, Created

Título: Curriculum alignments at institutions of higher learning in Africa: preparing professionals to manage records created in networked environments (AF01)

Título: AA06: Trusting digital archiving services (AA06)

Document, Documentary

Título: Documentary video on the role of records processes and democracy (NA24)

Título: Usability and human-computer interaction of electronic document management systems (EU34)

Fonte: Elaborado pelas autoras (2024).

No Quadro 1, demonstramos um exemplo de artigo indexado na categoria *Research Studies*, no Quadro 2 apresentamos uma demonstração na categoria *Products*.

Quadro 2 – Tabela com os artigos analisados na categoria *Products*

PRODUCTS

Provenance

Título: Preserving records and managing their life-cycle in a multi-provenance digital government environment – a case study on a government electronic system: SIGEPE – Final Report.

Título: Preserving authenticity evidence to assess provenance and integrity of digital resources information technologies for performing arts, media access, and entertainment.

Título: A report of the provenance workshop.

Título: Building trust in information: perspectives on the frontiers of provenance.

Título: Ethical metadata: authenticity and provenance in the cloud. In session: Provenance, metadata & ethics: trust and recordkeeping in the cloud? Society for American Archivists Annual Conference.

Título: Archival metadata for digital cultural heritage conceptual provenance, contextual forensics, and the authority of the found digital object.

Título: Metadata, *mutatis mutandis*: cloud-based conceptions of authenticity metadata. In session: Provenance, metadata & ethics: trust and recordkeeping in the cloud? Society for American Archivists Annual Conference.

Título: Missing links – what happens to the chains of custody and preservation in the cloud. In session: Provenance, metadata & ethics: trust and recordkeeping in the cloud? Society for American Archivists Annual Conference.

continua...

Quadro 2 – Continuação

PRODUCTS

Creat, Creating, Creation, Created

Título: Preservation begins at creation. A new perspective on digital preservation education. In Proceedings of PV2013.

Título: Preservation begins at creation: a new perspective on digital preservation education.

Título: Is digital different? How information creation, capture, preservation and discovery are being transformed.

Título: Information ethics and the role of metadata: a (digital) social contract. In panel: The temporal dimension in the study of knowledge bases: approaches to understanding knowledge creation and representation over time.

Título: Curriculum alignments at institutions of higher learning in Africa: preparing professionals to manage records created in network environments – Inventory.

Título: Curriculum alignments at institutions of higher learning in Africa: preparing professionals to manage records created in networked environments – Final Report. Shadrack Katuu.

Título: Curriculum alignments at institutions of higher learning in Africa: preparing professionals to manage records created in network environments – Literature Review.

Título: Desperate times calls for creative measures: efforts for preservation of records created in networked environment in a water utility company in South Africa.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2024).

O primeiro ponto observado foi a falta de pesquisas utilizando diretamente os termos “gênese” e “gênese documental” (seu derivado no idioma inglês). O motivo dessa falta foi posteriormente compreendido, pois os termos mais utilizados no Brasil, no projeto InterPARES em específico, são “produção” e “criação”, contando ainda com as flexões verbais possíveis.

Outro ponto observado foi a escassez de artigos relacionados à proveniência na categoria dos estudos (*studies*), tendo sido resgatado e analisado apenas um, onde o mesmo ainda foi categorizado como sendo um “talvez”, não se enquadrando diretamente ao tema. Essa fase da pesquisa, pelo o que foi examinado, possui a tendência na preservação digital.

Segundo o projeto InterPARES, a preservação digital foi consolidada como um problema apenas no início dos anos 2000. Inicialmente, a atenção direcionada à preservação digital estava voltada para as “estratégias técnicas específicas para arquivos digitais”, seguidas de processos de preservação (como a produção do modelo OAIS e a pesquisa do primeiro projeto InterPARES) e, após esse momento inaugural das pesquisas, passou

a direcionar os estudos aos padrões e certificações para repositórios digitais confiáveis (Dale; Gore, 2010, p. 14).

A quantidade de artigos relacionados ao termo “*provenance*” aumenta consideravelmente na categoria dos Produtos (*Products*), tendo sido resgatados 7 artigos, dos quais 4 foram incluídos, 2 excluídos e 1 considerado talvez. O primeiro artigo resgatado trata do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal (Sigepe), que apoia atividades de recursos humanos no Poder executivo federal do Brasil, por meio do registro dessas atividades e da criação de documentos. É interessante que o artigo demonstra como funciona a gestão e autenticação documental em um sistema com múltiplas proveniências.

Como é apresentado no artigo, as atividades de gestão documental começaram a tomar forma apenas nas duas últimas décadas do século XX. A gestão documental brasileira é amparada legalmente desde a publicação da conhecida Lei dos Arquivos, a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que explica o conceito de gerenciamento documental e o Decreto nº 4.173 de 3 de janeiro de 2002, que regula o gerenciamento de documentos na administração pública federal.

Segundo as Perguntas da pesquisa, a autenticidade no Sigepe é mantida por meio de assinatura digital e/ou sistema controles de segurança. Alguns documentos possuem assinatura digital, mas muitos não.

O sistema, através de suas funcionalidades de controle de acesso, não permite alterações nos documentos depois de criados. Embora os documentos sejam mantidos no Sigepe, eles contam com a garantia de um sistema de segurança forte. No entanto, quando exportado para SEI, não há como garantir a autenticidade, devido à falta de assinatura digital e problemas relacionados à cadeia de custódia durante o processo de exportação.

A maior parte das pesquisas relacionadas ao tema foi encontrada, entretanto, em *slides* localizados na categoria Produtos (*Products*), como o “How do we capture and represent provenance in increasingly distributed and networked information processing environments?” e “Ethical metadata: authenticity and provenance in the cloud”. ambos discutem brevemente sobre a temática, mas devido a serem *slides* não apresentam informações aprofundadas sobre o tema.

De maneira geral, foi percebido que, embora sejam citados os termos “proveniência” e a “criação documental”, o direcionamento dos estudos estavam relacionados à autenticidade e preservação digital.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em síntese, os estudiosos do projeto InterPARES partiram do pressuposto de que os documentos digitais, de forma parecida com os documentos analógicos, são compostos por elementos que podem ser identificados e avaliados por meio da análise diplomática (Rondinelli, 2004 *apud* Nascimento; Konrad, 2016).

Contando atualmente com quatro projetos concluídos e um em andamento – InterPARES (1999-2019); Records in the Cloud (2012-2016); InterPARES Trust (2013-2019) e InterPARES Trust AI (2021-2026) –, o InterPARES, sem dúvidas, é um dos principais projetos a debater sobre a questão dos documentos digitais e sua preservação no mundo contemporâneo, tendo papel fundamental na área, influenciando diversos países, corroborando para diretrizes e legislações diversas sobre o tema, e com boas práticas arquivísticas devidamente fundamentadas.

A pesquisa evidenciou que o contexto de proveniência, assim como os demais contextos destacados pelo projeto InterPARES, são cruciais para conferir identidade ao documento arquivístico digital. Desse modo, as circunstâncias organizacionais, funcionais e operacionais que envolvem criação, recebimento, armazenamento dos documentos, são necessárias e corroboram a presunção de sua autenticidade.

REFERÊNCIAS

DALE, R. L.; GORE, E. B. Process models and the development of trustworthy digital repositories. *Information Standards Quarterly*, Baltimore, p. 14-19, 2010.

DURANTI, L. Diplomática: novos usos para uma antiga ciência (parte V). *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 28, n. 1, p. 196-215, 2015. Disponível em: <https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/600>. Acesso em: 14 abr. 2024.

DURANTI, L. Diplomática: novos usos para uma antiga ciência. *Revista de Fontes*, Guarulhos, v. 7, n. 13, p. 6-39, 2020. Disponível em: <https://periodicos.unifesp.br/index.php/fontes/article/view/11968>. Acesso em: 14 abr. 2024.

GLOSSÁRIO DOS DOCUMENTOS arquivísticos digitais. *Conselho Nacional de Arquivos*, Brasília, DF, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glossario-da-ctde>. Acesso em: 8 abr. 2024.

INTERPARES TRUST. *Centre for the International Study of Contemporary Records and Archives*, [s. l.], 2024. Disponível em: <http://interparestrust.org/>. Acesso em: 14 abr. 2024.

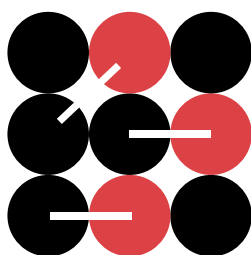
KONRAD, G. V. R.; NASCIMENTO M. A. Da diplomática tradicional para a diplomática contemporânea: trajetória e convergências com a arquivística. *Ágora*, Florianópolis, v. 26, n. 53, p. 31-59, jul./dez. 2016.

MATTAR, J.; RAMOS, D. K. *Metodologia da pesquisa em educação: abordagens qualitativas, quantitativas e mistas*. São Paulo: Edições 70, 2021.

RABELO, N. B.; SCHMIDT, C. M. S. A trajetória do InterPARES Project: reflexões acerca de teorias e metodologias desenvolvidas ao decorrer do projeto. *Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 15, n. 1, p. 167-180, 2022. DOI: 10.26512/rici.v15.n1.2022.42425. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/42425>. Acesso em: 19 maio. 2024.

ROCHA, C. L.; CLAUDINO, F. C. D.; GONÇALVES, A.; CORBO, D. A. S.; COSTA, F. M. *Preserving records and managing their lifecycle in a multi-provenance digital government environment – a case study on a government electronic system: SIGEPE*. [S. l.]: InterPARES Trust, Apr. 2017. Project Report.

YEO, G. Trust and context in cyberspace. *Archives and Records*, Abingdon, v. 34, n. 2, p. 214-234, 2013.



O gerenciamento arquivístico em centros de memória de empresas¹⁸⁸

*Felipe Lopes Gonçalves*¹⁸⁹

1 INTRODUÇÃO

No Brasil, o surgimento dos centros de memória (CM) se dá a partir dos anos 1980 (Camargo; Goulart, 2015). Atualmente, depois de mais de quarenta anos, não há consenso sobre a definição dessas instituições para a arquivologia ou para a ciência da informação. O termo “centro de memória” está ausente no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística e no Tesouro Brasileiro de Ciência da Informação.

Apesar disso, a literatura sinaliza que os CM são organizações híbridas, no que concerne à formação e tratamento de seus acervos. Outra característica em comum desses espaços está relacionada ao subfinanciamento, levando a muitos desses espaços a lançarem mão do uso de projetos via leis de incentivo à cultura para manter o seu funcionamento. Apesar de executarem funções arquivísticas ou prestarem serviços arquivísticos, existe uma carência de discussões sobre gerenciamento arquivístico nesses espaços.

A partir de uma pesquisa exploratória, baseada em revisão de literatura, pretende-se analisar os centros de memória de empresas, que são aqueles que trabalham prioritariamente com gestão do conhecimento, com a memória organizacional e institucional; demonstrando uma relação entre a importância do gerenciamento arquivístico para a prática dessas organizações.

188 O autor agradece ao professor Dr. José Francisco Guelfi Campos pela valiosa orientação, essencial para o desenvolvimento desta pesquisa. O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001.

189 Mestrando em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-1406-7033>. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8267690734230607>. E-mail: felipelgoncalves@gmail.com.

Os centros de memória de empresas se apresentam como possíveis agentes promotores de gestão de documentos em instituições que não contam com um setor de Arquivo institucionalizado. São estruturas que, apesar de geralmente possuírem baixos orçamentos, podem contribuir para que as instituições atendam ao que está previsto na legislação arquivística vigente.

Estima-se que, através de uma visão de alinhamento entre a gestão de documentos com a gestão de qualidade, tais espaços poderiam lançar mão do uso das normas International Organization for Standardization (ISO) para alcançar seus objetivos e metas.

2 ENTRE ARQUIVOS E CENTROS DE MEMÓRIA

Uma característica marcante do centro de memória (CM) é o hibridismo observado na formação dos seus acervos, que contempla documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos. Camargo e Goulart (2015) acrescentam que esses espaços também apresentam funções corporativa e organizacional. Neste sentido, convém observar que muitos CM atuam na reunião de documentos probatórios do funcionamento da instituição, mas com um enfoque mais proeminente sobre a organização do conhecimento para a própria organização da qual fazem parte.

As autoras apontam que o perfil dos profissionais nos CM é variado e que a ausência de arquivistas pode ser explicada pela valorização de equipes com formação multidisciplinar. Concluem que não existe uma verdadeira política documental nos centros de memória analisados em suas pesquisas.

A gestão de documentos, de acordo com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, consiste em um “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (Brasil, 1991).

Indolfo (2012) destaca que o Arquivo Nacional e outras instituições persistem em realizar procedimentos inadequados de gestão de documentos. Portanto, Oliveira (2016) observa que é comum a ausência de gestão documental e, por consequência, o acúmulo de documentos arquivísticos em depósitos, centros de memória e documentação nas diversas instituições públicas e privadas.

Um CM não deve ser o responsável pela implementação de uma política arquivística, mas de acordo com Oliveira (2016), tem um importante papel a cumprir como fontes de memória coletiva e de acesso à informação. Diante do surgimento desses espaços de memória nas últimas décadas, faz-se necessário explicitar o papel que a eles é atribuído; ainda que grande parte dessas iniciativas, está longe de corresponder ao que é determinado pela legislação ou tecnicamente orientado pela gestão documental.

Para Bellotto (2014), a maneira pela qual o documento é criado que vai decidir seu uso e destino de armazenamento. Portanto, esses lugares de memória apresentam características diferentes desde como se originam até o tipo de documento a ser preservado. Ao passo que para Oliveira (2016), as diferentes formas de tratamento do acervo que foram verificadas em sua pesquisa, se deve, principalmente, pela ausência de profissionais arquivistas nesses espaços e pela forte organização do acervo por temas, característica marcante da prática em bibliotecas.

Apesar do acesso à informação ser um objetivo em comum dos arquivos, bibliotecas e museus, eles possuem muitas diferenças entre si. Oliveira (2016) enfatiza que, embora um CM seja uma instituição híbrida, que possui arquivo, biblioteca e museu, não é bom que se utilize um desses conceitos isoladamente para definir centros de memória. Para a autora, a instituição que mais se aproxima do centro de memória, em relação à definição conceitual da instituição, é o centro de documentação.

Na visão de Camargo (2013), o centro de documentação constitui uma biblioteca especializada, enquanto Bellotto (2014) o considera como um órgão colecionador e, muitas vezes, referenciador. Tessitore (2017) empregou os termos “centro de documentação” e “centro de memória” indistintamente, supondo uma aproximação entre eles, o que também se percebe em Célia Camargo (1999), que reconhece a inserção destas instituições no ambiente universitário e as define como entidades voltadas para a geração de informações e para a organização de fontes para a pesquisa.

Em palestra proferida em 2013, a professora Ana Maria de Almeida Camargo instiga a refletir sobre o termo “centro de memória”, que parece ser mais atraente que o termo “arquivo”, dado o desprestígio dos arquivos, das bibliotecas e dos museus na nossa sociedade. Assim, não deixa de provocar, quando afirma que “grande parte daquilo que chamamos de centro de memória nada mais é do que um arquivo” (Camargo, 2013).

Fontanelli (2005) ressalta a dificuldade de compreensão da missão e responsabilidades dos CM, pois não há uma metodologia de trabalho e nem mesmo uma conceituação

apropriada para essas instituições. Nesta linha, Tessitore (2003) assinala que vários órgãos recebem a denominação de centros de documentação ou de memória de forma equivocada, pois existe uma confusão entre essas instituições com o arquivo permanente de entidades. Já para Oliveira (2015), os CM são confundidos com os centros de documentação, uma vez que ambas são instituições híbridas, que se preocupam com a organização das informações para a geração de novos conhecimentos e preservação da memória.

Camargo e Goulart (2015) afirmam que o acervo nos CM é formado por acumulação natural, fontes múltiplas, com presença de coleções e nichos voltados para *marketing* – o que produz acentuada fisionomia de museus, e multiplicidade de gêneros documentais. Há uma preocupação com a memória das atividades-fim da organização, perdendo-se a naturalidade dos arquivos tradicionais. Há constante uso do conhecimento tácito e de projetos de história oral no registro das experiências pessoais de trabalhadores da organização.

As formas de constituição e de atuação dos CM brasileiros se distinguem. É possível encontrar CM dentro de empresas públicas, privadas ou do terceiro setor, dentro de instituições de ensino superior, organizações religiosas ou até mesmo em comunidades locais e outras entidades sociais, evidenciando assim, uma diversidade tipológica dos CM no cenário nacional.

2.1 Centros de memória de empresas

No Brasil, destaca-se a relevância dos CM de empresas: na ausência de um setor ou serviço de arquivo institucionalizado, caber-lhes-ia atuar como agentes promotores da gestão documental. Isso, pois, não existe uma política muito clara em relação à preservação dos arquivos empresariais. Nessa categoria, encontramos CM em que o trabalho incide prioritariamente sobre a memória organizacional e institucional. Coraiola (2012, p. 265) esclarece que:

Os arquivos privados de maior importância para a legislação são aqueles declarados de interesse público e social, no entanto, essa atribuição não leva a que o poder público se responsabilize pela guarda e preservação dos documentos, que permanecem com o dono ou detentor do arquivo. Outra forma de encarar a situação envolve a documentação das empresas privatizadas, cujos registros anteriores à privatização são de interesse público, mas

o encargo do gerenciamento e manutenção do arquivo muitas vezes permanece com a empresa adquirente. Uma terceira situação que sinaliza esse compartilhamento de responsabilidades pode ser encontrada no âmbito dos arquivos públicos estaduais e municipais, no qual, não raro, é possível encontrar seção dedicada a arquivos privados que reúne documentos de empresas da região preservados e incluídos no acervo.

Rousseau e Couture (1998) apresentam as funções arquivísticas clássicas: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão. E Silva (2022, p. 191) conceitua serviços arquivísticos:

Por serviços arquivísticos entende-se aquelas “[...] unidades administrativas incumbidas de funções arquivísticas” [...] um serviço arquivístico pode compor tanto uma instituição pública quanto uma instituição privada, sendo ela uma instituição arquivística ou não. No caso de instituições arquivísticas, seu(s) serviço(s) arquivísticos se configura(m) como atividade-fim, ao passo que, no caso de instituições não-arquivísticas se configura(m) como atividade-meio.

Os produtos arquivísticos de informação são criados a partir dos serviços arquivísticos para os seus públicos. Um exemplo de CM de empresas é o Centro de Documentação e Memória (Cedoc) da Gol Linhas Aéreas, que, ao ser criado, era responsável por:

[...] realizar a gestão de documentos físicos e eletrônicos da companhia que devem ser transferidos para o arquivo intermediário. Possui, dentre suas responsabilidades, a identificação, avaliação, classificação, registro e acompanhamento dos prazos legais destes documentos. Responde também pela determinação dos processos de transferência e recuperação dos documentos de forma a deixá-los disponíveis e acessíveis aos usuários, sua preservação e a atualização da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação (Schmidt; Santos; Silva, 2013, p. 316).

Nesse contexto, a proposta de Goulart (2013) para os CM seria alcançada mais facilmente: “cabe aos centros de memória completar o ciclo – iniciado com a reunião e o tratamento do arquivo histórico – e disponibilizar a informação e produzir conhecimento”. Posto isso, os documentos de um acervo submetido a tratamento arquivístico estarão mais bem alinhados à práxis da organização, isto é, suas funções e atividades.

Destaca-se, nos CM de empresas, a gestão do conhecimento, a qual, segundo Goulart (2013), “envolve recursos humanos e ferramentas de tecnologia da informação

e utiliza também a gestão da informação e os documentos organizacionais, sendo os dois últimos parte da competência dos centros de memória”.

Assim, evidencia-se a execução de funções ou serviços arquivísticos nos CM de empresas que, coexistindo com uma gestão de documentos eficiente, obteriam mais sucesso no cumprimento de suas missões e objetivos.

3 PERSPECTIVAS DE GERENCIAMENTO ARQUIVÍSTICO EM CENTROS DE MEMÓRIA DE EMPRESAS

Funções e serviços arquivísticos fazem parte da práxis dos centros de memória de empresas, portanto, a promoção do diálogo em torno do gerenciamento arquivístico nas instituições privadas é uma aliada para o alcance dos objetivos e metas desses espaços. De acordo com Jardim (2018, p. 32), gestão arquivística se refere:

[...] ao conjunto de elementos mobilizados para a gerência de serviços e instituições arquivísticas. Inclui todo o ciclo, da produção à guarda permanente, passando pela gestão de documentos, a preservação, a produção de mecanismos de recuperação da informação, a difusão, o acesso e as demais operações que constituem a missão das instituições e serviços arquivísticos. Envolve também os aspectos gerenciais relacionados a pessoas, infraestrutura física, legal, tecnológica, recursos orçamentários etc.

O desenvolvimento da noção de governança arquivística, que ultrapassa os tradicionais limites da gestão arquivística, é importante e merece ser objeto de pesquisa, incluindo a viabilidade de modelos de governança para serviços arquivísticos de organizações públicas e privadas (Jardim, 2018).

O autor recomenda reconhecer as interfaces entre a macroarquivologia e a microarquivologia, pois isso é indispensável para uma boa gestão de serviços e instituições arquivísticas. Nesta perspectiva, seria possível construir alternativas para o gerenciamento arquivístico nos diversos espaços que se apresentam cada vez mais complexos, como é o caso dos CM, em especial dos CM de empresas.

Para além das dificuldades do gerenciamento arquivístico e implementação de programas de gestão de documentos, convém observar que CM e instituições congêneres se debatem com outro problema que impacta diretamente seu poder de ação: o

subfinanciamento; levando a muitos desses espaços a lançarem mão do uso de projetos via leis de incentivo à cultura para manter o seu funcionamento. Nas palavras de Sá (2022, p. 126) a respeito da Fundação Casa de Jorge Amado, “o maior e o mais cruel desafio enfrentado pela governança da Casa é, sem dúvida, a eterna luta pela obtenção de recursos capazes de manter um funcionamento regular”.

Portanto, fica clara a importância de se atentar para o gerenciamento arquivístico nos CM de empresas, em especial para a gestão de documentos nas instituições, que é uma aliada para a otimização de processos e economia de recursos.

3.1 Uma alternativa para a gestão de documentos

O baixo orçamento para a execução das atividades em centros de memória de empresas é uma fraqueza comum desses espaços, tornando difícil a contratação de profissionais qualificados e comprometendo entregas com mais eficiência e eficácia para os seus públicos. Uma alternativa para minimizar essa fraqueza é a gestão de documentos, que otimiza processos e promove a redução de custos dentro das organizações.

Mendes e Silva (2024) propõem um alinhamento da gestão de documentos à gestão de qualidade, sendo as normas ISO uma alternativa para atender às necessidades de controle, processos com resultados satisfatório e melhoria da qualidade de serviços prestados:

[...] representam um conjunto alternativo de diretrizes, orientações, princípios, requisitos e abordagens práticas padronizadas, que, quando adotadas, podem oferecer oportunidade de execução de um bom gerenciamento e de condução de uma boa governança (Mendes; Silva, 2024, p. 2).

No Brasil, as normas ISO são representadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Os autores fazem uma breve apresentação da Norma Brasileira (NBR) ISO 9000 e da NBR ISO 9001 e sua relação com a gestão da informação. Apresentam ainda a ABNT NBR ISO 15489, referente à gestão de documentos de arquivo, e a ABNT ISO 30300, que versa sobre sistema de gestão de documentos de arquivo (SGDA).

Costa (2021) destaca que a aplicação das normas ISO pode direcionar as questões arquivísticas para níveis estratégicos, em especial a ABNT ISO 30300. O autor enfatiza os procedimentos da norma e a importância da participação efetiva da alta administração nos processos de implementação.

A rotina das organizações privadas, no geral, está mais alinhada com a gestão da qualidade, portanto vislumbrar a gestão de documentos, a partir desta mesma lente, pode tornar o diálogo mais efetivo com a alta administração dessas instituições, para a geração de boas práticas de gestão de documentos, além de poder ampliar os recursos que são, de costume, precários, aos CM de empresas.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O gerenciamento arquivístico se configura como um elemento essencial para os centros de memória de empresas. Isso, pois, ficou clara a execução de funções ou serviços arquivísticos nesses espaços, que, coexistindo com uma gestão de documentos eficiente, obteriam mais sucesso no cumprimento de suas missões e objetivos.

O gerenciamento arquivístico é um aliado ao cumprimento da tarefa dos CM de empresas de “completar o ciclo – iniciado com a reunião e o tratamento do arquivo histórico – e disponibilizar a informação e produzir conhecimento” (Goulart, 2013, p. 497), como também honrar o papel a eles atribuídos por Ana Maria Camargo (2019, p. 1), quando afirma que “os centros de memória são instrumentos de ação”.

A visão da gestão de documentos aliada à gestão da qualidade deveria ser explorada e utilizada nos CM de empresas, como modelo estratégico que proporciona modernidade e evolução em sua práxis.

A falta de consenso sobre a definição de “centro de memória” sinaliza um potencial de aprofundamento do debate sobre este tipo de instituição de custódia que há décadas faz parte do cenário arquivístico brasileiro.

REFERÊNCIAS

ARQUIVOS OU CENTROS de memória? | Ana Maria de Almeida Camargo | Sesc Memórias. [S. l.: s. n.], 2013. 1 vídeo (1h 35 min). Publicado pelo canal CPF Sesc. Disponível em: <https://youtu.be/gWI-GfNNI3s?si=Pz6jJfPFUF1XxtEm>. Acesso em: 30 jun. 2024.

BELLOTTTO, H. L. *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 7 jul. 2024.

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. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18159.htm. Acesso em: 30 jun. 2024.

CAMARGO, A. M. A. Os centros de memória são instrumentos de ação. Entrevista concedida a Carla Lira, Gabriel Vituri, João Paulo Guadanucci e Marta Raquel Colabone. *Cadernos SESC Cidadania*, São Paulo, v. 10, n. 15, p. 30-33, jun. 2019. Disponível em: <https://sites.usp.br/arquivogeral/wp-content/uploads/sites/39/2019/10/2019n06-SAUSP.pdf>. Acesso em: 7 jul. 2024.

CAMARGO, A. M. A.; BELLOTTO, H. L. (coord.). *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996.

CAMARGO, A. M. A.; GOULART, S. *Centros de memória: uma proposta de definição*. São Paulo: Edições SESC, 2015.

CAMARGO, C. R. Os centros de documentação das universidades: tendências e perspectivas. In: SILVA, Z. L. (org.). *Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas*. São Paulo: Editora Unesp: Fapesp, 1999, p. 49-63.

CORAIOLA, D. M. Importância dos arquivos empresariais para a pesquisa histórica em Administração no Brasil. *Cadernos EBAPE.BR*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 10, p. 254-269, 2012. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1679-39512012000200002>. Acesso em: 18 mar. 2024.

COSTA, A. S. A série de normas ISO 30300 como instrumento de governança informacional em organizações privadas: um estudo exploratório. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 31, n. 63, 2021. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/991>. Acesso em: 7 jul. 2024.

FONTANELLI, S. A. *Centro de memória e ciência da informação: uma interação necessária*. 2005. Monografia (Trabalho de Conclusão do Curso de Biblioteconomia) – Escola de Comunicações e Artes, – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2005. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/309607622_Centro_de_Memoria_e_Ciencia_da_Informacao_uma_interacao_necessaria. Acesso em: 7 jul. 2024.

GOULART, S. Centros de memória: substância e funções no mundo contemporâneo. In: OLIVEIRA, L. M. V. et al. (org.). *Preservação, acesso, difusão: desafios para as instituições arquivísticas no século XXI*. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

INDOLFO, A. C. 20 anos da lei de arquivos. In: VENÂNCIO, R. P. et al. *Universidades & Arquivos: gestão, ensino e pesquisa*. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação/UFGM, 2012. cap. 1, p. 9-22.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 7 jul. 2024.

MENDES, E. F. S.; SILVA, W. A. A gestão de documentos alinhada à gestão da qualidade: uma análise a partir da aplicação das Normas ISO. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1195>. Acesso em: 7 jul. 2024.

OLIVEIRA, T. N. *Centros de memória e documentação da Universidade Federal de Minas Gerais: perfis institucionais e políticas de acervo*. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2016. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/BUBD-AE3LQT/1/disserta__o_tha_s_n._vers_oelotr_nica.pdf. Acesso em: 7 jul. 2024.

PINHEIRO, L. V. R.; FERREZ, H. D. *Tesouro brasileiro de ciência da informação*. Rio de Janeiro: Ibict, 2014. Disponível em: http://sitehistorico.ibict.br/publicacoes-e-institucionais/tesouro-brasileiro-de-ciencia-da-informacao-1/copy_of_TESAUROCOMPLETOFINALCOMCAPA24102014.pdf. Acesso em: 7 jul. 2024.

ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. *Os fundamentos da disciplina Arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

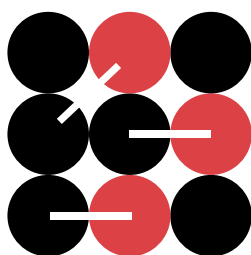
SÁ, Â. F. B. Os desafios da governança da Fundação Casa de Jorge Amado. In: CUNHA, F. J. A. P. et al. (org.). *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: teoria e prática*. Salvador: Edufba, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/35442/1/governanca-arquivistica-REPO.pdf>. Acesso em: 7 jul. 2024.

SCHMIDT, C.; SANTOS, P. B.; SILVA, L. M. Da centralização à descentralização: gestão de documentos intermediários do Grupo GOL. In: OLIVEIRA, L. M. V. et al. (org.). *Preservação, acesso, difusão: desafios para as instituições arquivísticas no século XXI*. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

SILVA, W. A. Rede e sistema de arquivos: propriedades, finalidades e qualidades distintivas. In: SILVEIRA, F. J. N.; FROTA, M. G.; MARQUES, R. M. (org.). *Informação, mediação e cultura: teorias, métodos e pesquisas*. Belo Horizonte: Letramento; PPGCI, 2022.

TESSITORE, V. Arquivos, centros de documentação e de memória: perfis institucionais e funções sociais. In: CAMPOS, J. F. G. (org.). *Arquivos pessoais: experiências, reflexões, perspectivas*. São Paulo: ARQ-SP, 2017. p. 12-28.

TESSITORE, V. *Como implantar centros de documentação*. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2003. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf9.pdf. Acesso em: 7 jul. 2024.



O lugar do guia de usuários de arquivos na governança arquivística: interlocuções em favor do protagonismo social

Vitor Hugo Teixeira¹⁹⁰

1 INTRODUÇÃO

Ao buscar reconhecer alguns dos principais elementos da gestão arquivística como forma de inscrever a governança arquivística como categoria teórica, Jardim (2018) evidencia o fato de que, apesar de muitos arquivos públicos brasileiros terem passado por grandes transformações nas últimas décadas, a sua maior parte segue marginalizada na estrutura do Estado, “com pouca visibilidade social, fragilizados na sua autoridade legal e desenvoltura técnico-científica” (Jardim, 2018, p. 34). Ao defender que esse fenômeno se deve, entre outros aspectos, ao fato de que os conceitos de instituição arquivística e serviços arquivísticos não receberam a devida atenção tanto na teoria quanto na prática da área, o autor considera uma fragilidade teórica e alerta para as consequências que esse baixo enfoque acarreta à atuação do arquivista.

A partir dessa reflexão, também é possível inferir que uma das diversas consequências que o fenômeno ocasiona à gestão de documentos se manifesta na incipiência com que o guia de usuários de arquivos foi historicamente abordado na literatura, enquanto instrumento de pesquisa¹⁹¹ fundamental, que visa

190 Arquivista pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Coordenador de Comunicação da Associação de Arquivistas da Paraíba (AAPB). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4791736212995379>. Orcid: <https://orcid.org/0009-0006-6458-7295>. E-mail: vitorhugo-teixeira@hotmail.com.

191 Considerando como instrumento de pesquisa todo “meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas” (Brasil, 2005, p. 102). Exemplos: guia, inventário, catálogo, índice, entre outros.

[...] propiciar uma visão de conjunto dos serviços de arquivo, de modo a permitir ao pesquisador saber quais são seus recursos, a natureza e o interesse dos fundos que ele abriga, os instrumentos de pesquisa de que dispõe e as fontes complementares (Bellotto, 2004, p. 191).

Apesar do potencial apresentado pelo guia de usuários de arquivos para popularizar essas instituições e potencializar a participação social mediante a promoção do acesso e da apropriação de informações, nota-se incipiente a abordagem dessa ferramenta na literatura arquivística brasileira. Nela, o guia de usuários de arquivos, também chamado de guia do arquivo, guia do acervo e guia de fundos, é notadamente abordado apenas em algumas obras clássicas lançadas num curto intervalo de tempo durante a virada dos séculos XX e XXI, e depois é praticamente esquecido enquanto tema de pesquisa.

Nesse sentido, considerando-se o papel dos instrumentos de pesquisa para a efetivação do acesso às informações nos arquivos, aposta-se na ação mediadora dos arquivistas para que o guia de usuários favoreça o protagonismo dos atores envolvidos nos processos de produção e uso dessa ferramenta. Assim, o presente capítulo parte da seguinte questão: como a inclusão do guia de usuários de arquivos nas estratégias, diretrizes e modelos da governança arquivística pode fomentar a construção do protagonismo social? Com isso, possui o objetivo de discutir os processos que envolvem a implementação do guia de arquivos com a governança arquivística, e as potenciais contribuições dessa articulação para o protagonismo social.

A iniciativa se justifica pela necessidade de reformulação das práticas arquivísticas, para atender demandas das transformações sociais e promover uma mudança nas perspectivas com foco original nos documentos, passando a evidenciar as necessidades informacionais dos usuários.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Este trabalho é fruto de pesquisa exploratória, por buscar trazer proximidade do pesquisador com a temática, ao passo que reúne informações preliminares sobre o objeto de estudo (Bufrem; Alves, 2020). É caracterizado como de natureza básica, por buscar preencher uma lacuna existente no conhecimento, sem que seja incluída uma aplicação prática (Gil, 2010). Possui abordagem qualitativa, uma vez que os principais dados são de

caráter subjetivo, o que possibilita uma maior interpretação e liberdade do pesquisador (Sampieri; Collado; Lucio, 2013). Como procedimento de coleta de dados, lança mão de levantamento bibliográfico não sistemático sobre os temas descrição arquivística, governança arquivística e protagonismo social, utilizando livros, periódicos, normas e manuais como fontes de informações técnicas e científicas.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

Considerando-se a perspectiva clássica da literatura científica sobre arquivos, a atuação profissional no âmbito das instituições arquivísticas deve girar em torno das funções do arquivo, que, segundo os seus principais propagadores, Rousseau e Couture (1998), são sete: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão. Elas abrangem desde o processo de criação dos documentos até seu acesso e difusão. Logo, as funções arquivísticas são utilizadas para embasar as ações realizadas pelos arquivistas nesses equipamentos informacionais. Algumas discussões contemporâneas, no entanto, apontam para a formulação de uma governança arquivística, cujas bases

[...] supõem uma reconfiguração dos modos de exercício da autoridade legal, política e técnico-científica das instituições arquivísticas. Ou seja, vai além de uma gestão verticalizada da complexidade arquivística do Estado, refletida em sua cadeia hierárquica de comando burocrático ao longo da qual, supostamente, a instituição deve exercer sua autoridade. Não é uma tarefa fácil, mas parece imprescindível, caso contrário, elas permanecerão em uma espécie de periferia política e social que tende a comprometer ainda mais a sua frágil institucionalidade, especialmente na América Latina. Governança arquivística, portanto, tem uma marca fundamental: compreende necessariamente ações transversais ao contexto arquivístico com um forte dinamismo relacional com outras agências, políticas e programas no campo da informação estatal, bem como com setores diversos da sociedade (Jardim, 2018, p. 40).

Ao apresentar a noção de governança como forma de instigar a comunidade para a construção de uma categoria específica para a arquivologia, Germano (2016) retoma a contextualização realizada por Silva no ano de 2010: para a autora, algumas características devem estar presentes na construção do conceito, dentre as quais pode-se destacar

o reconhecimento de que as fronteiras da organização atualmente são complexas e difíceis de se visualizar, não podendo, portanto, serem compreendidas sem a presença dos diversos atores em seus relacionamentos internos e externos. Nessa conjuntura, torna-se fundamental valorizar a cooperação, a confiança e a reciprocidade, além de considerar a interdependência entre as diferentes organizações.

A governança arquivística se refere, portanto, a

[...] um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno. Visa à qualidade da gestão de arquivos e sua inserção nas formas como o poder público é exercido em um regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos (Jardim, 2018, p. 43).

Em uma pesquisa bibliográfica realizada com o objetivo de identificar sob quais perspectivas a governança arquivística vem sendo analisada e aplicada no contexto brasileiro, Maluf e Silva (2024) perceberam que essa noção é utilizada em contextos distintos ao proposto por Jardim (2018). Como resultado dessa análise, os autores propuseram três possíveis concepções para o conceito: macro, meso e micro.

A esfera macro engloba a governança arquivística nacional no contexto da proposta delineada por Jardim (2018, p. 41), que envolve os “atores, agências, correlações e dinâmicas inerentes à governança arquivística no Estado e na sociedade, em uma perspectiva nacional, estadual e municipal” e, de acordo com a nova abordagem,

[...] compreende as políticas e os sistemas/redes de arquivos (nacional, estaduais e municipais); os patrimônios arquivísticos (nacional, estaduais, municipais, tanto públicos como privados); os produtores, gestores e usuários de arquivos na sociedade e os recursos humanos e operacionais; dimensões especificamente arquivísticas. Além disso, envolve dimensões não arquivísticas que apresentam grande potencial para influenciar e serem influenciadas pelas dimensões tipicamente arquivísticas. São exemplos dessas dimensões não arquivísticas: dispositivos legais (Lei de acesso à informação, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); Políticas culturais e educacionais; Governo e condições de governabilidade e outros (Maluf; Silva, 2024, p. 17).

A esfera meso inclui a governança arquivística no âmbito dos entes federativos (União, estados, Distrito Federal e municípios):

Com relação à União enquanto ente federativo dotado de personalidade jurídica de direito público interno com competências definidas (CF, 1998, Arts. 20 a 24), representante do nível federal, compreende-se que esta enquadra-se no nível meso. Nesse sentido, a fim de clarificar, a governança nessa esfera, e compreendendo o nível federal, pode contemplar órgãos e instituições federais (incluindo as que representam os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário). O mesmo pode ser replicado em cada um dos Estados, Distrito Federal e Municípios (Maluf; Silva, 2024, p. 18).

Por fim, a esfera micro abarca as organizações públicas, constituindo uma governança arquivística institucional pública, que visa

[...] a qualidade do gerenciamento arquivístico em instituições públicas, de forma a viabilizar a eficiência e eficácia dos serviços arquivísticos prestados aos usuários internos e externos. Ela tem como um de seus objetivos fortalecer as instituições públicas a fim de que estejam aderentes às leis e normas, propiciando a entrega de produtos de valor às partes interessadas, os cidadãos (Maluf; Silva, 2024, p. 18).

Uma vez compreendidas as diferentes possibilidades de abordagem da governança arquivística, infere-se que o guia de usuários, dada a sua abrangência sobre acervos e/ou instituições específicos, estaria mais bem situado, inicialmente, na esfera micro da categorização proposta por Maluf e Silva (2024). Não obstante, uma vez implementado e integrado à dinâmica de instituições arquivísticas em rede, parece razoável afirmar que esse instrumento também pode, a partir das suas finalidades e atributos informacionais, apoiar a elaboração de estratégias, diretrizes e modelos de governança segundo as concepções meso e macro.

Segundo Paes (1997, p. 127), o guia é uma “[...] obra destinada à orientação dos usuários no conhecimento e na utilização dos fundos que integram o acervo de um arquivo permanente. É o instrumento de pesquisa mais genérico, pois se propõe a informar sobre a totalidade dos fundos existentes no arquivo”. Bellotto (2004, p. 191) complementa essa compreensão, ao afirmar que o guia tem por finalidade

[...] propiciar uma visão de conjunto dos serviços de arquivo, de modo a permitir ao pesquisador saber quais são seus recursos, a natureza e o interesse dos fundos que ele abriga, os instrumentos de pesquisa de que dispõe e as fontes complementares. É um instrumento de pesquisa descritivo e feito com espírito prático.

Após investigar questões que pudessem influenciar a terminologia referente aos instrumentos de pesquisa elaborados a partir da atividade de descrição de documentos arquivísticos em diversos países, Lopes (2009, p. 89-90) concluiu que, no idioma português, o guia de usuários de arquivos é conceituado da seguinte forma:

[...] um instrumento de pesquisa que oferece, com informações básicas, uma visão geral do conjunto de fundos e coleções de um ou mais arquivos, composto pelo histórico e/ou biografia dos produtores da documentação, natureza do acervo, estrutura da entidade produtora, a quantidade de núcleos documentais e a quantidade de cada núcleo, datas limite e uma relação de outros instrumentos de pesquisa; além de informações de acesso ao arquivo e recursos e condições de acesso à documentação. Se o guia remete a fundos, grupos ou séries de um ou mais arquivos, sobre um determinado tema, este instrumento denomina-se guia de fontes. Há também o guia especializado, instrumento que descreve fundos ou núcleos documentais de um ou mais arquivos, ou outras entidades custodiadoras, agrupados por fatores temáticos ou cronológicos. As informações das unidades de descrição do guia baseiam-se nas informações básicas para os demais instrumentos de pesquisa.

Sendo fruto da função descrição e propulsor da difusão, o guia de usuários de arquivos é, com efeito, um instrumento de pesquisa abrangente que, diferentemente dos demais instrumentos – como catálogo, inventário e índice¹⁹² –, pode ser utilizado também como ferramenta para difundir o próprio arquivo perante a comunidade, despertando interesses e necessidades informacionais a mais pessoas. Em razão dessa natureza, Lopez defende que o guia é o primeiro instrumento de pesquisa que deve ser produzido por um arquivo. Para o autor, o guia

[...] é a porta de entrada da instituição e permite um mapeamento panorâmico do acervo. [...] Através do guia, o pesquisador poderá programar sua visita, sabendo exatamente quais são as condições de consulta, quais conjuntos documentais são pertinentes para seus interesses de pesquisa e quais são as condições de acesso. Ele será o primeiro instrumento solicitado por qualquer consulente familiarizado com os procedimentos técnicos do arquivo (Lopez, 2002, p. 23).

192 Enquanto o guia fornece uma visão panorâmica do acervo, esses instrumentos de pesquisa arquivísticos se detêm a uma descrição pormenorizada dos objetos que compõem os conjuntos documentais, auxiliando os usuários em consultas mais específicas.

Acerca das possibilidades de disponibilização aos usuários, Linden e Vital (2015) esclarecem que existem diferentes maneiras de produzir guias de arquivos: enquanto algumas instituições preferem ter produtos mais sofisticados, com ilustrações coloridas e capas distintas, outras elaboram instrumentos mais técnicos, com um formato simplificado e apenas as informações essenciais – o que consideram igualmente importante. Para as autoras, a decisão sobre o estilo de elaboração depende da política de divulgação de cada instituição e de seus recursos disponíveis, sendo necessário atentar para o risco de que um projeto excessivamente complexo e difícil de alcançar atrase a disponibilização da ferramenta.

Nesse contexto, “o guia, além de servir aos usuários internos, reais, possibilita que o arquivo seja notado também por aqueles que, a partir desse conhecimento, possam despertar interesses pelo arquivo” (Teixeira; Santos, 2024, p. 145). Considerando-se, então, que a mediação da informação é a “[...] ação central que coloca a informação em favor do desenvolvimento do protagonismo” (Gomes, 2019, p. 11), fator que pode contribuir, no processo de difusão informacional, para o empoderamento dos sujeitos por meio da aplicação da ferramenta.

De acordo com Gomes (2019), o protagonismo se manifesta apenas quando alguém decide agir. Os protagonistas lideram ações, enfrentam desafios que ameaçam o bem coletivo e se envolvem em batalhas para promover um mundo que beneficie a todos. Ser protagonista, em sua perspectiva, significa ser um agente social ativo, que participa e responde às interações com outros indivíduos, mesmo que estes não estejam diretamente envolvidos na cena da ação. Em suas palavras, “o protagonista é aquele que age, que reage, que se ergue, que se coloca em relação aos interesses do coletivo” (Gomes, 2019, p. 13).

Almeida, Farias e Farias (2020, p. 7) ressaltam a imprescindibilidade do empoderamento para o alcance do protagonismo social. Sob sua ótica,

[...] o empoderamento ocorre em diferentes lugares e espaços, e os sujeitos com suas ações, interferem na vida pessoal e coletiva, possibilitando que o empoderamento não se torne um processo de natureza individual e sim fortemente relacionado com a alteridade.

Ao buscarem evidenciar, a partir de uma análise crítica da literatura, reflexões acerca de como as instituições arquivísticas podem potencializar o desenvolvimento

do protagonismo social, Santos, Sousa e Gomes (2022, p. 282) ressaltam a necessidade de se compreender que “[...] historicamente, a instituição arquivística representou um lugar, uma posição e contou sobre a memória pautada em discurso oficial”. Nesse viés, compreende-se que os esforços assumidos para ampliar a governança arquivística nas instituições podem ter seu sentido ampliado quando apoiados pela implantação de guias de usuários, considerando que esta iniciativa seja inserida no “[...] desenho e implementação de programas, projetos, redes e sistemas; definição, execução e avaliação de políticas arquivísticas [...]” (Jardim, 2018, p. 34). Essa configuração coaduna com o necessário reposicionamento da instituição arquivística na sociedade, pois,

[...] apesar de sua origem histórica e tradicional, ao longo do tempo, o dispositivo [arquivo] tem passado por um processo de ressignificação por meio do qual vem conquistando sua condição de ambiente dialógico, que também busca contemplar os anseios sociais de encontro com informações que possibilitem compreender e transformar a realidade (Santos; Sousa; Gomes, 2022, p. 285).

Dadas as potencialidades do guia para ampliar a participação social nos infindáveis contextos abarcados pelas instituições arquivísticas através de seus documentos, considera-se contraditório e problemático que esse instrumento não tenha recebido dos arquivistas, ao longo dos anos, a atenção merecida na teoria e na prática da área.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO: o papel do guia de usuários para o protagonismo social na governança arquivística

É verdade que o avanço tecnológico possibilitou o desenvolvimento de ferramentas potentes para a difusão de arquivos, como é o caso do ICA-AtoM, um *software* livre multilíngue cuja tradução representa “acesso à memória”, baseado nos padrões do Conselho Internacional de Arquivos (ICA) e que oferece uma série de recursos de descrição de acervos em vários níveis, podendo ser adotado por vários tipos de instituições.¹⁹³ Contudo, Soares e Cé (2023), que analisaram a mediação arquivística exercida por meio

193 Disponível em: www.accesstomemory.org/pt-br/. Acesso em: 10 jul. 2023.

dessa ferramenta nas instituições federais de ensino superior (IFES), sugeriram, justamente, a elaboração de guias, manuais, oficinas e treinamentos para capacitar os usuários a utilizá-la. Isso coaduna com a afirmação de Duff (2016), de que quanto mais aumentam e se diversificam os grupos de usuários que acessam os arquivos em meio eletrônico, mais aumenta a necessidade de mediação. Nessas condições,

[...] a inexistência do guia se configura como fator de limitação do acesso às informações pelos usuários, que ainda não têm disponíveis instrumentos que indiquem uma efetiva representação das informações do acervo, o que também dificulta a obtenção de conhecimento pelos potenciais pesquisadores – que poderiam se interessar pelo arquivo, mas, não o fazem por não terem consciência de suas potencialidades (Teixeira, 2019, p. 11).

Assim, tendo em vista que “os arquivistas podem assumir um papel proativo ou reativo na promoção e facilitação do uso dos documentos [...]” (Duff, 2016, p. 172), aposta-se na primeira postura para reafirmar a relevância da implementação do guia de usuários como forma de promover a governança arquivística – entendendo que a implementação plena desse instrumento não se resume a uma rigorosa elaboração através de critérios de descrição, mas inclui o estabelecimento de estratégias de planejamento, implantação e divulgação que, juntas, efetivem os impactos do trabalho de descrição.

Para a consecução almejada, apoia-se e aposta-se na atuação política que é percebida como inerente à profissão arquivista:

Quando o arquivista experimenta esse processo de (re)construção de si, do seu trabalho e do meio, transformando-se e contribuindo para que os demais sujeitos também se transformem, está agindo como um ser político e passa a lutar e a assegurar que todos podem ser sujeitos políticos que agem sobre a realidade, não apenas lutando e assegurando o cumprimento e o exercício de direitos, mas também debatendo e atuando propositivamente nas suas formulações, o que representa uma contribuição para o desenvolvimento do protagonismo social (Santos; Sousa; Gomes, 2022, p. 293).

Uma vez que a governança “procura responder a uma ‘realidade organizacional’ do Estado que ultrapassa os limites das cadeias político-burocráticas tradicionais, levando em conta, no seu entorno, as ações e agentes públicos e privados” (Jardim, 2018, p. 38), a implementação de instrumentos de pesquisa que sirvam para ampliar a participação da

comunidade junto a essa estrutura deve não apenas ser levada em consideração, mas, sobretudo, integrada em modelos de governança aplicáveis às instituições e serviços arquivísticos, à medida em que contribuem para a popularização dos arquivos.

A definição de estratégias, diretrizes e modelos de uma governança arquivística capaz de contribuir para o protagonismo social deve buscar um equilíbrio entre a centralidade da inovação e a manutenção de premissas básicas da arquivologia, como aquela que afirma que “[...] o trabalho de um arquivo só se completa com a elaboração de instrumentos de pesquisa [...]” (Paes, 1997, p. 126). Nessa conjuntura,

[...] É no respeito ao diferente e na conduta ética que se vincula a uma visão humanizadora do mundo que devem estar pautadas todas as atividades de mediação da informação, desde a gestão do ambiente informacional, passando pelas atividades de descrição, representação e organização dos itens informacionais, até todas as atividades de interação direta com o público (Santos; Sousa; Gomes, 2022, p. 292).

Tal comprometimento aponta para a importância de incluir os usuários no processo de implementação de guias, inclusive na avaliação da qualidade do conteúdo selecionado previamente para compor a ferramenta – no que se refere tanto ao conteúdo informacional quanto à estrutura e disposição dos tópicos e seções. Isso porque a implementação de instrumentos de pesquisa arquivísticos não deve refletir uma visão unilateral de seus autores, mas sim incluir, no que for possível, os múltiplos olhares da diversidade de usuários ambicionada.

A avaliação dos usuários possibilita a reescrita e correção de trechos, além da inserção e/ou supressão de informações específicas. Nesse momento, deve ser considerada, ainda, a influência do usuário externo, que, “[...] por não fazer parte do cotidiano da instituição, poderá demonstrar maior curiosidade sobre as informações ora estabelecidas, possibilitando uma relevante contribuição para o seu aperfeiçoamento” (Teixeira, 2019, p. 32).

A inclusão dos usuários na implementação de guias pode contribuir para a identificação de limitações nos arquivos, o que corresponde a uma contribuição efetiva dessa escolha metodológica para o protagonismo social na governança arquivística. Ademais, o aumento da demanda de acessos aos arquivos, a partir da divulgação de guias, pode ajudar a sensibilizar as chefias das instituições quanto à necessidade de maiores investimentos na estruturação desses dispositivos, reforçando a lógica de que

[...] da prática emerge uma realidade a ser compreendida e, na teoria, encontra-se um caminho reflexivo por meio do qual será possível compreender essa complexa realidade em que se está atuando. Por outro lado, quando as teorias apresentam lacunas impeditivas dessa compreensão, a prática impulsiona novas formulações teóricas. Assim, por estar ligada ao desenvolvimento do protagonismo social, inevitavelmente, a mediação da informação precisa ser consciente, cuidadosa e conduzida pelo exercício da práxis, que favorece o desenvolvimento do conhecimento e do autoconhecimento (Santos; Sousa; Gomes, 2022, p. 287).

Se o protagonismo é “[...] uma conduta, uma postura, um modo de existência que envolve todas as esferas da vida humana, nas suas diversas dimensões [...]” e se isso inclui a dimensão cultural, “[...] compreendendo-se cultura como produção humana, na qual se inclui o objeto informação” (Gomes, 2019, p. 12). Importa refletir o papel dos arquivos na construção do protagonismo social, já que este “representa, em sua essência, uma ação de resistência contra a opressão, discriminação, *apartheid* social, rejeição, desrespeito e negação ao diferente” (Gomes, 2019, p. 11). Assumindo esse engajamento, os arquivistas devem se esforçar para cumprir a recomendação de Lopez (2002, p. 37):

A primeira atividade de descrição de qualquer instituição detentora de acervos arquivísticos deve ser a elaboração de um bom guia – o que não implica, necessariamente, edições esteticamente agradáveis. É a maneira mais rápida e mais eficiente de disponibilizar aos pesquisadores em geral uma visão mais global do acervo e da instituição de guarda. Mesmo em instituições cujo acervo ainda não esteja completamente organizado, o mapeamento geral feito por um guia é fundamental para que se possa conhecer melhor a situação dos documentos e, assim, elaborar estratégias de organização.

Para tal consecução, além das obras “clássicas” nas quais as orientações são lançadas (Bellotto, 2004; Lopez, 2002; Paes, 1997), algumas normas e manuais podem ser adotados, tais como a norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico (ISDIAH) (Brasil, 2009) e a NBR ABNT 10518:2023, que trata da elaboração de guias de unidades informacionais e elenca alguns elementos essenciais e outros complementares que devem compor o instrumento (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023). Na elaboração de guias, a premissa que deve ser mantida é que “[...] a ele podem ser anexados ou suprimidos elementos, evitando assim qualquer rigidez de normalização, prática incabível em arquivística” (Bellotto, 2004, p. 194).

Dadas as informações que compõem o guia de usuários de arquivos, difundir esse instrumento consiste no método mais prático para tornar a instituição conhecida e compreendida pelo público. Além do que, enquanto estratégia para este fim, o guia pode assumir diferentes formatos, pois, “[...] independente do suporte ou meio em que está sendo divulgado, o guia ainda mantém suas características” (Linden; Vital, 2015, p. 315). Dessa maneira, dentre os vários formatos viáveis, podem-se destacar: *folder* impresso, conteúdo de *website*, imagens para redes sociais, vídeos para YouTube, entre outras configurações – fazendo o possível para adotar ferramentas que possibilitem a inclusão de pessoas com deficiência, quais sejam, as legendas textuais, a Língua Brasileira de Sinais (Libras), os aplicativos de leituras para cegos, entre outras tecnologias que ampliem o alcance do instrumento.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Socialmente, acredita-se nos impactos dessa pesquisa por ela oferecer uma alternativa relativamente simples que visa promover uma transformação no arquivo em favor do protagonismo social de diferentes grupos. Através da atuação dos arquivistas, a implementação do guia pode fomentar o enfoque da instituição nas comunidades, estimulando a sua participação nos processos de acesso e apropriação de informações – estas que, não raramente, são exploradas apenas em contextos burocráticos e formais e nos limites das finalidades das próprias instituições mantenedoras dos arquivos.

Com base no que foi apresentado, fica demonstrado que as funções arquivísticas estão, em maior ou menor grau, cotidianamente subsidiando ações de mediação da informação nesses dispositivos informacionais, caracterizando um aspecto microarquivístico em detrimento da necessidade de formulação de políticas arquivísticas mais consistentes. Ora, se a governança arquivística preconiza uma postura transversal das instituições arquivísticas com vistas a um dinamismo relacional com os outros setores do Estado e da sociedade (Jardim, 2018), o guia de usuários se constitui um elemento técnico-científico essencial para a consecução do seu objetivo, uma vez que pode ser utilizado para a caracterização do cenário arquivístico.

Diante do exposto, a implementação do guia de usuários, como parte integrante de um modelo de governança, passaria a constituir um fator de inovação nos arquivos,

apesar da teorização histórica desse instrumento. Uma governança que almeje o protagonismo dos sujeitos sempre terá, como principal fator determinante para o seu sucesso ou fracasso, a postura do arquivista enquanto mediador consciente da informação, e o reflexo dessa postura no estímulo ao empoderamento – dele mesmo e da comunidade.

REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, L. M.; FARIAS, G. B.; FARIAS, M. G. G. Empoderamento e protagonismo social na práxis bibliotecária. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, São Paulo, v. 16, p. 1-19, 2020.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 10518: informação e documentação: guias de unidades informacionais: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.
- BELLOTTTO, H. L. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- BRASIL. Conselho Internacional de Arquivos. ISDIAH: norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009.
- BUFREM, L. S.; ALVES, E. C. *A dinâmica da pesquisa em ciência da informação*. João Pessoa: Editora UFPB, 2020.
- DUFF, W. Mediação arquivística. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (org.). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016.
- GERMANO, A. C. A governança na arquivologia: desafios. *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 45-53, 2016.
- GIL, A. C. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- GOMES, H. F. Protagonismo social e mediação da informação. *Logeion: Filosofia da Informação*, Brasília, DF, v. 5, n. 2, 2019.
- JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018.
- LINDEN, L. L.; VITAL, L. P. Cartão de visita dos arquivos: análise dos guias de arquivos catarinenses. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 25, n. 51, p. 294-320, 2015.
- LOPES, C. B. *Descrição arquivística: diferenças e divergências terminológicas sobre os instrumentos de pesquisa*. 2009. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) – Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009.

LOPEZ, A. P. A. *Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa*. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial, 2002.

MALUF, I. M.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024.

PAES, M. L. *Arquivo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: FGV, 1997.

ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. *Fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

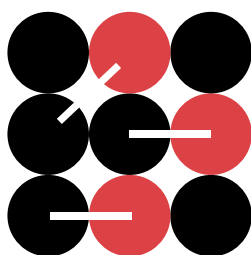
SAMPIERI, R. H.; COLLADO, C. F.; LUCIO, M. P. B. *Metodologia de pesquisa*. 5. ed. Porto Alegre: Penso, 2013.

SANTOS, R. R.; SOUSA, A. C. M.; GOMES, H. F. As dimensões da mediação da informação no âmbito das instituições arquivísticas. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 28, n. 1, p. 281-298, 2022.

SOARES, A. P. A.; CÉ, G. A mediação da informação na plataforma digital ICA-AtoM. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 29, p. 127577, 2023.

TEIXEIRA, V. H. *O guia do arquivo como estratégia de difusão informacional: a experiência da Companhia de Água e Esgotos da Paraíba (Cagepa)*. 2019. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) – Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2019.

TEIXEIRA, V. H.; SANTOS, E. C. O guia de usuários como estratégia de difusão em arquivos: o caso da Companhia de Água e Esgotos da Paraíba (Cagepa). *Biblionline*, João Pessoa, 2024.



O papel do arquivista no processo de segurança da informação no âmbito dos documentos arquivísticos digitais: uma análise do módulo protocolo da Universidade Federal da Paraíba

*Guilherme de Paula Alvim Moreira*¹⁹⁴

*Taiwan de Lima Fernandes Rojas*¹⁹⁵

*Julianne Teixeira e Silva*¹⁹⁶

1 INTRODUÇÃO

É indubitável a necessidade de integração da arquivologia com as áreas de tecnologia e segurança da informação. Os conhecimentos e competências utilizadas no processo de segurança da informação (SI), já estão presentes no *status quo* da arquivologia, especialmente, no que se refere ao entorno dos documentos digitais. Diante dessa afirmação, surge uma indagação: qual seria a contribuição do arquivista ante o processo de segurança da informação no âmbito da gestão de documentos arquivísticos digitais?

Segundo a NBR 27002:2022, que trata da implementação e determinação de controles para riscos de segurança da informação, a SI deve ser alcançada por meio da implementação de um conjunto adequado de controles, a saber: políticas, regras, processos,

194 Graduando em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Orcid: <https://orcid.org/0009-0004-3355-8227>. E-mail: guilhermever@gmail.com.

195 Graduando em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Orcid: <https://orcid.org/0009-0003-2802-9817>. E-mail: taiwandelima@gmail.com.

196 Doutora em Ciência da Informação, lotada no Departamento de Ciência da Informação (UEPB), docente do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (UEPB/UFPB). Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-4959-0844>. E-mail: julianne.teixeira@gmail.com.

procedimentos, estruturas organizacionais e funções de *hardware* e *software*. Ainda sobre segurança da informação, Fontes (2006, p. 34) afirma que a SI é o “conjunto de orientações, normas, procedimentos, políticas e demais ações que tem por objetivo proteger o recurso informação, possibilitando que o negócio da organização seja realizado e a sua missão seja alcançada”.

Fontes (2006, p. 34) afirma que “a segurança da informação existe para minimizar os riscos do negócio em relação à dependência do uso dos recursos de informação para o funcionamento da organização”. Neste sentido, entende-se que o funcionamento da empresa pode ser comprometido, caso ocorram sinistros que impactem diretamente os recursos informacionais do negócio.

Tradicionalmente, os arquivistas já se preocupavam e realizavam atividades de segurança da informação nos arquivos de suporte tangíveis como por exemplo, as atividades de identificar, autorizar ou restringir o acesso aos documentos, são atividades de natureza corriqueira aos profissionais arquivistas.

Já no contexto das tecnologias digitais, as atividades do arquivista não são um conjunto de ações isoladas ou capazes de serem feitas apenas por sua área do conhecimento. No escopo de sua atuação deve também ser atribuída a segurança da informação em ambientes digitais. Contudo, essa função requer o envolvimento e a corresponsabilidade com os profissionais de outras áreas afins tais como a TI, engenharia de rede, ciência da computação e a própria segurança da informação como área do saber.

Ao lidar com a informação nato digital, o arquivista precisa estar mais próximo dos desenvolvedores de sistema analisando se o sistema em questão cumpre aos pré-requisitos de segurança adotados de forma correta, pois o documento digital tem sido produzido em escalas maiores quanto ao volume e quanto a capacidade de disseminação, praticamente sem barreiras físicas, em comparação aos documentos em suporte físico.

Para que a segurança possa ser garantida, é necessário, segundo Fontes (2006), que ela se submeta a uma série de crivos, a saber: disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade, auditabilidade e não repúdio de autoria. Cabe a cada instituição adequar os conceitos supracitados às suas necessidades, aliado à elaboração de políticas e normas, que se dá no âmbito da governança institucional, a fim de galgar uma segurança da informação de qualidade, minimamente aceitável, pois a implementação correta da

somatória das ações, políticas e normativas, afeta diretamente a gestão dos documentos de modo íntegro, seguro e confiável, tanto pelo usuário interno quanto externo.

Isso posto, apresentamos o objetivo deste trabalho, que é compreender qual o papel dos arquivistas nos processos que compõem a segurança da informação no âmbito do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), especialmente no módulo Protocolo.

Compreender a participação dos arquivistas nos processos de segurança da informação faz-se necessário para que se possa, num futuro próximo, discutir quais devem ser as habilidades e competências necessárias desses profissionais na definição de padrões e protocolos na execução das tarefas relacionadas à SI, bem como nas políticas institucionais, definindo ainda, as atuações em corresponsabilidade com outras áreas, em especial com os profissionais de TI, assim como, outros colaboradores envolvidos nas medidas para proteger os sistemas, os documentos arquivísticos e as informações no contexto das políticas institucionais.

Como exemplo, pode-se citar a questão da proteção de informações e dados pessoais, que tem grande repercussão nos dias atuais. O vazamento e reuso indevido de dados pessoais pode acarretar problemas como constrangimento pessoal e social, crimes como estelionato e falsidade ideológica, além de problemas de ordem estatal como uso de dados para incitação de eventos políticos ou bélicos. A Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, englobando um amplo conjunto de operações que podem ocorrer em meios físicos ou digitais.

Esse elenco de situações justifica que os documentos, os dados e as informações, no âmbito da gestão arquivística, sejam seguros a ponto de garantir o acesso à mesma, apenas pelo emissor(es) e receptor(es) final autorizados. É por esse motivo que está disposto na legislação de proteção de dados pessoais, supracitada, que a instituição tenha definido os responsáveis e as funções em relação às informações e documentos digitais que tramitam pela instituição e que podem ou não, ser disponibilizados para o público que os acessa.

Diante do exposto, este trabalho tem como objetivo geral: analisar qual é a participação dos arquivistas nos processos que compõem a segurança da informação, no módulo Protocolo do Sipac-UFPB. Tendo os seguintes objetivos **específicos**: a) identificar normas e políticas institucionais de segurança da informação; b) identificar nas normas e

legislações arquivísticas tópicos relacionados à segurança da informação; b) cotejar os levantamentos iniciais (a e b) para elencar os pontos em comum referentes às ações dos arquivistas nos processos de segurança da informação; d) descrever o papel dos profissionais arquivistas da UFPB no que tange a segurança da informação no módulo Protocolo Sipac-UFPB.

2 INTRODUÇÃO ÀS NORMAS E POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Este trabalho detalha duas normas e uma política nacional, a saber, a Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI), que foi instaurada através do Decreto nº 9.637/2018, e as normas ISO/IEC 27002:2013 e NBR 27002:2022.

A PNSI estabelece diretrizes para proteção de dados e infraestruturas em nível nacional, promovendo a segurança cibernética e a governança da segurança da informação. Segundo o Decreto nº 9.637/2018: “Fica instituída a Política Nacional de Segurança da Informação – PNSI, no âmbito da administração pública federal, com a finalidade de assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação em âmbito nacional”.

Já as normas ISO/IEC 27002:2013 e NBR 27002:2022, elucidam práticas e requisitos a fim de gerir a segurança da informação em âmbito nacional. Na sua elaboração houve a participação de especialistas, governo e organizações.

2.1 Princípios que garantem a segurança da informação

Segundo Santana e Duarte (2022), são necessários alguns princípios básicos para que a segurança da informação seja garantida. Dentre eles estão: a confidencialidade, integridade e disponibilidade. Vale ressaltar que outros teóricos como Fontes (2006), por exemplo, e o Decreto nº 9.637/2018 compartilham do uso desses princípios para a garantia da seguridade informacional.

O princípio da confidencialidade tem por finalidade garantir que a informação só seja acessada e recuperada por usuários permitidos. Santana e Duarte (2022), afirmam que, se esse princípio não cumprir seu objetivo, que é o de garantir que apenas pessoas autorizadas usufruam do conteúdo, há consequências notórias para a instituição. A partir da

análise desse princípio podemos elucidar que os dados para serem confiáveis, devem ser seguros no sentido de só serem acessados por pessoas autorizadas e privados.

Integridade é o princípio que visa garantir uma informação imutável, esses dados devem permanecer idôneos, inviolados, e inalterados durante toda a sua cadeia de custódia, garantindo assim, que a informação alcance o seu destinatário tal qual foi produzida pelo seu proprietário. O que torna a integridade um princípio interessante, pois, caso haja negligência em sua aplicação, os dados não conseguirão ser legitimados e validados, uma vez que o controle do conteúdo original não é capaz de ser protegido, podendo ser alterado à revelia.

O princípio da disponibilidade versa sobre o fato de que uma vez que o acesso a uma informação confidencial é permitido e o usuário é colocado na “lista de acesso”, esses dados devem ser disponibilizados de maneira rápida, segura e ampla. A qualidade da disponibilidade dos dados é indispensável para uma boa tomada de decisões na gestão organizacional.

2.2 A colaboração do profissional arquivista na segurança da informação digital

A partir da pressão de diversos setores da sociedade, que reivindicavam mais transparência, agilidade e eficiência no acesso à informação de dados governamentais por meio de políticas públicas, houve o decreto nº 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. O governo determinou a partir do decreto o uso de meio eletrônico para produção, tramitação e gestão de documentos, implicando assim, na exigência de adoção imediata de sistemas eletrônicos para a administração pública federal. Conforme afirma Arantes (2018, p. 39):

Além das prerrogativas de padronização dos dados governamentais, o poder público começou a procurar soluções que conferissem maior agilidade e transparência aos processos de trabalho, preservando ou até mesmo ampliando a segurança e possibilitando a manipulação, a recuperação e o cruzamento de informações.

Assim emerge o PEN, Processo Eletrônico Nacional, como maneira de viabilizar em todo o país o Decreto nº 8.539/2015 e instaurar a adoção de sistemas eletrônicos que tem como finalidade atender as exigências das leis e decretos vigentes no país. O PEN

surge como uma proposta do governo federal para cumprir estas metas, aprimorando assim o desempenho e eficiência das atividades e demandas da administração e órgãos públicos garantindo agilidade, transparência, satisfação dos usuários e segurança devida à informação. Visando dessa forma, o bem estar social do cidadão na utilização de seus direitos e mecanismos públicos no qual ele está inserido.

Segundo Arantes (2018), o site do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão afirma que o PEN tem também como objetivo aplicar práticas inovadoras na administração pública como: extinguir o uso de documentos em suporte de papel/físicos para documentos institucionais, tornando os documentos eletrônicos como oficiais, como também disponibilizar acesso irrestrito a informação para o cidadão.

Toda essa mudança de panorama aplicada pelo governo federal acarreta a adequação das instituições pela implementação de sistemas de protocolo ou sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (Sigads), no intuito de cumprir a legislação vigente e atender as necessidades da população que dependem dos aparatos públicos para praticamente qualquer ato ou direito que possam requerer.

Com essa decisão do governo, vemos como o papel do arquivista tanto na gestão documental como na segurança da informação precisa estar alinhado à implementação e monitoramento dos sistemas eletrônicos arquivísticos de gestão documental, forçando a interdisciplinaridade com a área de Tecnologia da Informação. A segurança da informação estava muito mais relacionada ao controle, acesso, autenticidade e validade dos documentos, do que hoje em dia. Na atualidade, além dos quesitos anteriores, foi acrescentado um novo prisma direcionado à aproximação entre a Arquivologia e a tecnologia da Informação no sentido de atuar junto às funcionalidades dos sistemas informatizados a fim de alcançar os pré-requisitos arquivísticos exigidos.

Outra atividade a ser percebida e que tem relação com a tarefa do arquivista na segurança da informação é que, suas atribuições perderam o foco na avaliação da integridade e validade da assinatura digital, e adquiriram um multifoco em requisitos arquivísticos como os de autenticidade, auditoria e garantia de uma cadeia de custódia ininterrupta, com atenção especial em não permitir desvios e alterações indevidas. Segundo Gava e Flores (2020, p. 92):

[...] uma definição de Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA) deve trazer a ideia de que a cadeia de custódia digital não pode ser interrompida, e deve ser auditada pela cadeia de preservação ou outro procedimento capaz

dessa garantia no ambiente digital. Além disso, que a presunção de autenticidade deve ser mantida quando acontece a mudança de custódia de um ambiente digital, que por si só é extremamente vulnerável [...].

Tudo isso corrobora ainda mais com a necessidade da interdisciplinaridade entre arquivologia e tecnologia da informação, pois é necessário pensar todas essas considerações, critérios e ações para a segurança da informação e uma gestão documental confiável na implementação de sistemas arquivísticos e seus congêneres.

3 PERCURSO METODOLÓGICO E LÓCUS DA PESQUISA

Esta pesquisa se caracteriza como descritiva e aplicada, de abordagem qualitativa. A pesquisa descritiva exige do investigador uma série de informações sobre o que deseja explorar. Esse tipo de estudo pretende descrever os fatos e fenômenos de determinada realidade. São exemplos de pesquisa descritiva estudos de caso, análise documental e pesquisa *ex-post-facto* (Triviños, 1987 p. 112), no mesmo passo que a pesquisa aplicada objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática dirigidos à solução de problemas específicos envolve checar veracidade e interesses locais

A pesquisa se desenvolveu em três etapas, a saber: na etapa 1 foram feitas apurações bibliográficas e documentais para levantar as normas e políticas institucionais da UFPB relacionadas à segurança da informação, bem como normas e legislações arquivísticas brasileiras que tratam, em seu teor, sobre segurança da informação. Na etapa 2 foi feito o cotejamento das normas e legislações para identificar itens referentes ao papel dos arquivistas no processo de segurança da informação. Na etapa 3 foram identificados os atores envolvidos com a segurança da informação no âmbito da UFPB e caracterizados, aplicados questionários e entrevistas semiestruturadas com os mesmos a fim de identificar sua atuação frente às atividades de segurança da informação na instituição.

3.1 Lócus da pesquisa e coleta de dados

Essa pesquisa tem como lócus a Universidade Federal da Paraíba, que, em 2010, implementou o Sistema Integrado de Gestão (SIG) através de um termo de cooperação técnica com a UFRN, com a finalidade de viabilizar e facilitar a comunicação entre os diversos campi e administração da Universidade (Arantes *et al.*, 2018, p. 379).

A implantação do sistema SIG teve como objetivos “a eliminação de redundância nos processos, a melhoria na comunicação e o aumento da transparência da movimentação desses processos, levando à consequente melhoria na eficiência da gestão administrativa como um todo” (Universidade Federal da Paraíba, 2014, p. 77). Os SIS são sistemas conhecidos por sua maleabilidade estrutural e por uma boa interoperabilidade modular desse tipo de sistema:

[...] Criam milhares de interconexões entre vários processos de negócios e fluxo de dados a fim de garantir que há informação existente em uma parte da empresa possa ser obtida por qualquer unidade bem como ajudar as pessoas a eliminar as atividades redundantes e tomar as melhores decisões de gerenciamento (Laudon; Laudon, 2023, p. 444).

Sob o olhar da arquivística temos como sistemas ideais os Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (Sigad). De acordo com o e-ARQ Brasil (Brasil, 2022), um Sigad é um sistema informatizado que apoia a gestão arquivística de documentos. Nessa perspectiva, com a instauração do PEN houve a necessidade de uma gestão documental digital que garantisse os princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade, com um encargo ainda maior, o de garantir a manutenção desses princípios ao longo da existência dos documentos no âmbito digital. O que acarretou a adoção, pelas organizações da administração pública federal, de sistemas de protocolo ou de criação e tramitação de documentos como o SEI,¹⁹⁷ Sipac, Suap,¹⁹⁸ dentre outros.

O escrutínio identificou os seguintes agentes atuantes no processo de seguridade informacional na UFPB com foco na gestão dos documentos, a saber: Superintendência de Tecnologia da Informação (STI); a Coordenação de Informação (Codeinfo), o Arquivo Central e o Sistema de Arquivo da UFPB (SiArq).

197 O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é um sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e cedido gratuitamente à administração pública.

198 O sistema Suap, que é utilizado por diversas instituições de ensino como sistema de gestão acadêmica e administrativa, já está em pleno funcionamento no IFPR.

3.1.1 *Superintendência de Tecnologia da Informação (STI)*

Segundo o site da UFPB, a STI é um dos órgãos suplementares, que auxilia a reitoria da Universidade Federal da Paraíba na gestão geral desta instituição de ensino em suas atividades fim e meio. Seu objetivo é prover serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC) que apoiem a UFPB no desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmico-administrativa e serviços à comunidade. A STI foi instituída por meio da Resolução nº 40/2013 do Consuni, de 16 de dezembro de 2013. Junto à mudança no status organizacional, a STI surgiu com Regimento Interno detalhando suas atribuições gerais e específicas, possui organograma da unidade que apresenta as competências e responsabilidades de cada área.

3.1.2 *Coordenação de Informação – (Codeinfo UFPB)*

A Coordenação de Informação (Codeinfo) é uma unidade de assessoria da Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento (Proplan) responsável pelo portal de transparência e gerenciamento de dados e informações institucionais. A Codeinfo apresenta organização estrutural e funcional, estabelecidas pelo Regimento Interno da Proplan. No site, é possível encontrar o gestor da unidade e os colaboradores, os contatos e horários de funcionamento. Seguido das ações desenvolvidas, relacionadas ao gerenciamento de dados e informações e aos instrumentos de apoio à decisão, além do ambiente executivo, com ferramentas para o suporte operacional das atividades da coordenação.

3.1.3 *Arquivo Central e o Sistema de Arquivo da UFPB (SiArq)*

O Arquivo Central (ACE) começou a ser pensado e planejado para cumprir suas atribuições como setor de fato e de direito a partir de 2010, com o planejamento da sua estrutura física, sendo pensada a partir dos estudos das melhores edificações arquivísticas do Brasil. Segundo informações do próprio arquivo central, as atividades arquivísticas na UFPB foram iniciadas em 1970, com a criação do Núcleo de Documentação e Informação Histórica e Regional (NDIHR), em 1979, foi criada a comissão de racionalização e incineração com o objetivo de controlar a massa documental acumulada.

Em 2018, por meio da Resolução n. 43 do Consuni, o arquivo central é efetivado e institucionalizado, dentre muitas uma das principais competências do arquivo central é o controle e análise de todas as tipologias documentais criadas através do módulo protocolo.

O ACE apresenta o Manual de Procedimentos de Protocolo (Nota Técnica nº 001/2019/ACE/UFPB), que visa disciplinar e padronizar os procedimentos de registro, tramitação e expedição de processos e documentos em ambiente digital no âmbito da UFPB. Atualmente, os processos administrativos de origem interna são tramitados institucionalmente de forma descentralizada, isto é, os servidores, através do Módulo Protocolo do Sipac (MP/Sipac) possuem autonomia para abrir, tramitar, arquivar e desarquivar processos diretamente de suas estações de trabalho. Esse módulo torna possível a execução do PEN na UFPB. Além disso, o ACE é responsável pela curadoria do Módulo Protocolo do Sipac.

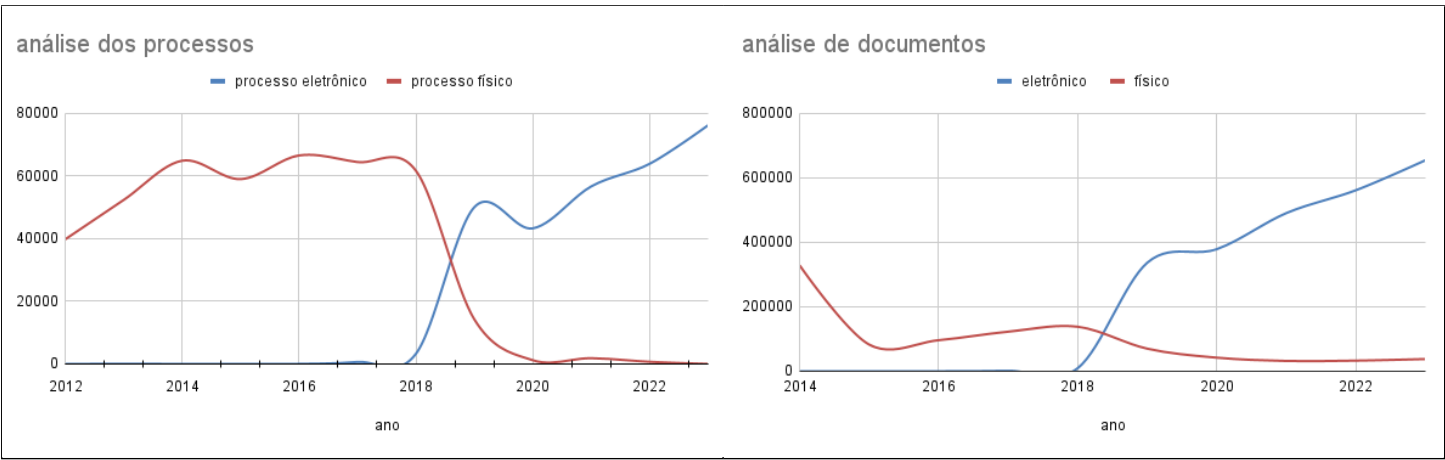
4 DISCUSSÃO DOS DADOS E RESULTADOS

Os dados foram levantados em duas frentes: a primeira, por meio do envio de questionário elaborado no Google Forms aos agentes da segurança da informação digital na UFPB, e a segunda frente de pesquisa se deu por meio da coleta de informações sobre o controle de documentos e processos, por entrevista realizada com direção do Arquivo Central.

Foram elaborados dois formulários, um direcionado aos arquivistas e o outro aos demais profissionais envolvidos no processo de segurança da informação. Dos questionários enviados houve respostas de apenas dois. Além de quantificar as atividades realizadas nos setores, o questionário também tinha como objetivo avaliar se os profissionais concordam com os sistemas por eles utilizados, e se põem em prática os princípios da segurança da informação como a confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Uma das ferramentas utilizadas pelo arquivo central da UFPB, referente à segurança da informação, é o controle numérico do montante de processos e documentos produzidos em meio físico e eletrônico. Com os dados fornecidos pelo arquivo central, foi possível averiguar, de acordo com os Gráficos 1 e 2, que no recorte temporal de dez anos houve uma diminuição dos processos e documentos físicos em detrimento ao aumento dos processos e documentos digitais, nota-se também que as preocupações com relação a segurança da informação dos documentos migraram das observações e atenção aos requisitos da segurança física, para as questões de segurança nos sistemas informatizados.

Gráficos 1 e 2 – Análise da produção dos processos e documentos avulsos na UFPB



Fonte: Arquivo Central da UFPB (2024).

Os dados obtidos na pesquisa mostram que, embora a maioria dos profissionais esteja na instituição à pelo menos três anos ou mais e já tenham tido contato com a PNSI, não conseguem efetuar o seu trabalho à excelência devido à falta de recursos humanos e financeiros, falta de conscientização dos usuários, falta de apoio da gestão superior e falta de integração entre os setores.

Já em relação aos princípios básicos citados anteriormente, alguns profissionais discordam sobre a disponibilidade eficaz, confidencialidade efetiva, e não sabem opinar sobre a integridade dos documentos produzidos pelo sistema SIG na UFPB.

Diante do exposto, infere-se que a instituição precisa viabilizar a integração entre os setores e possibilitar o diálogo entre os funcionários. Cabe ainda, um olhar atento e o apoio da gestão superior sobre esse assunto e investir na capacitação dos profissionais no sentido de que os mesmos possam se adequar à nova realidade e demandas da gestão de documentos e segurança da informação, visto que entende-se que a confiabilidade dos documentos digitais, extrapola a questão das assinaturas e certificações digitais, passa pela segurança e confiabilidade dos sistemas de informação, onde os documentos são criados, tramitados, gerenciados e devem ser preservados (em sistemas de preservação).

Além disso, foi apontado que o Módulo Protocolo do Sipac carece de melhorias e adaptações em relação aos quesitos arquivísticos e de segurança da informação, pois

os profissionais entendem que o sistema tem aderência aos requisitos básicos arquivísticos e de segurança. Contudo, julgam o mesmo ineficaz frente aos princípios ideais da gestão de documentos e da seguridade informacional, principalmente por falta de interesse da gestão superior e dificuldade de diálogo com a Superintendência de TI.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este estudo destaca a importância dos arquivistas na proteção dos registros digitais da UFPB e sua integração com a segurança da informação. O estudo utilizou uma abordagem qualitativa e teve como objetivo identificar os principais atores relacionados a esse tema, na instituição, e suas respectivas participações nesta área, a fim compreender como são operacionalizados (ou não) os padrões que garantam a integridade e confidencialidade dos documentos.

De modo ideal e prospectivo, a pesquisa mostra que as atribuições do arquivista na segurança da informação digital devem estar voltadas para as tarefas de fiscalização e auditoria da eficiência e competência do sistema de negócio adotado pela instituição em questão, a fim de concluir se esse sistema de negócio cumpre os requisitos estabelecidos nas normas e legislações vigentes, a fim de garantir a confidencialidade, a integridade e disponibilidade da informação.

Em análise específica sobre a UFPB, observou-se que a instituição possui um quadro com 41 arquivistas, dentre estes conta com um arquivista especialista em tecnologia da informação, este profissional vem tentando, com pouco sucesso, exercer atividades como a elaboração de planejamentos e políticas a fim de levar à UFPB a alcançar um patamar de conformidade com as normas e requisitos arquivísticos legais, além de analisar e se certificar da idoneidade da gestão no sistema aplicado.

Dessa forma, a relação entre a tecnologia da informação e os arquivistas é fundamental, pois se sinaliza como uma nova atribuição a fiscalização e auditoria dos sistemas de negócios das instituições, a fim de verificar e certificar as conformidades com os princípios basilares da segurança da informação coadunados com a gestão e preservação de documentos. Contudo, para que isso aconteça, é crucial que as diretrizes sejam traçadas sob uma perspectiva de governança e devidamente alinhadas com a gestão arquivística e da tecnologia da informação. Em síntese foi observado que envolvimento da gestão superior é crucial nesse processo.

Conclui-se que, além das atividades comuns do arquivista, seu papel foi alcançado outros prismas e patamares prospectivos direcionados às tecnologias digitais da informação, como, por exemplo, a atuação em auditorias e monitoramento de requisitos dos sistemas de negócios e Sigad escolhidos pelas organizações, visando oferecer à instituição uma gestão segura e eficaz dos seus documentos digitais.

REFERÊNCIAS

ARANTES, G. M. *et al.* A utilização dos recursos tecnológicos na gestão documental: uma análise do SIPAC-UFPB. *Informação & Informação*, Londrina, v. 23, n. 2, p. 372–394. 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27002: tecnologia da informação – técnicas de segurança – código de prática para a gestão de segurança da informação. Brasília, DF: ABNT, 2023. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/715816419/NBR-ISO-IEC-27001-2022-Versao-Corrigida-2023>. Acesso em: 24 ago. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos*. 2. v. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022.

BRASIL. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018. Institui a Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI). Brasília, DF: Presidência da República, 2018a. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/d9637.htm. Acesso em: 24 ago. 2024

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, 2018b. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 24 ago. 2024

COORDENAÇÃO DE INFORMAÇÃO. *Universidade Federal da Paraíba*, João Pessoa, 2024. Disponível em: <https://www.ufpb.br/proplan/contents/menu/coordenacoes/codeinfo>. Acesso em: 14 abr. 2024.

DLM FORUM FOUNDATION. *Modular Requirements for Records Systems*. Volume 1: Core Services & Plug-in Modules. [S. l.]: Publications Office, 2011. Disponível em: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/3e4c72c8-e802-4d73-bb1d-6cf3753d761c>. Acesso em: 24 ago. 2024.

FONTES, E. L. G. *Segurança da informação*. São Paulo: Saraiva Educação, 2006.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq) como plataforma de preservação digital em um ambiente de gestão arquivística. *Informação & Informação*, Londrina, v. 25, n. 2, p. 74–99. 2020.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. *Sistemas de informações Gerenciais: administrando a empresa digital*. 17. ed. Porto Alegre: Bookman, 2023.

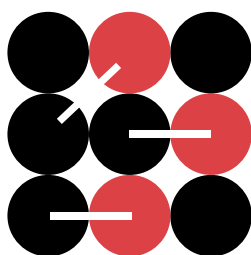
MANUAL DE PROCEDIMENTOS de Protocolo. *Universidade Federal da Paraíba*, João Pessoa, 2024. Disponível em: <https://www.ufpb.br/pe/contents/menu/normativos/manual-de-procedimentos-de-protocolo>. Acesso em: 14 abr. 2024.

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA da Informação. *Universidade Federal da Paraíba*, João Pessoa, 2024. Disponível em: <https://www.sti.ufpb.br/apresentacao/>. Acesso em: 14 abr. 2024.

TRIVIÑOS, A. N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 1987.

SANTANA, L. R. de; DUARTE, E. M. Mapeando as pesquisas sobre Lei Geral de Proteção de Dados produzidas no período de 2018 a 2021. In : *FatecSeg-Congresso de Segurança da Informação*. 2022. Disponível em: <http://jtni.com.br/index.php/JTnI/article/view/20/21>. Acesso em: 20 ago. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. *Plano de Desenvolvimento Institucional: PDI UFPB, 2014 a 2018*. João Pessoa: UFPB. 2014. Disponível em: <https://www.ufpb.br/de/contents/documentos/resolucoes/pid-2014-2018.pdf>. Acesso em: 1 mar. 2025.



Os efeitos da literacia digital para a governança arquivística: uma discussão à luz da arquivologia contemporânea

Ana Carolina Soares Santos¹⁹⁹

Eliete Correia dos Santos²⁰⁰

1 INTRODUÇÃO

Os avanços tecnológicos digitais são reflexos da sociedade em que vivemos. Essas mudanças alcançam, exponencialmente, as organizações, dentre seus processos, gestão e até culturas internas. Isso porque a inserção das tecnologias da informação (TI) no ambiente de trabalho está ligada a novas maneiras de atuação. Os arquivos, como unidade de informação, também são impactados – e talvez até mais, por esses processos de transformação tecnológica, visto que eles lidam diretamente com informação, nesse contexto, a arquivística.

Considerando essa realidade, os profissionais que trabalham no arquivo necessitam adquirir/desenvolver determinadas habilidades digitais para realização do seu trabalho, como também visando atuar externo ao arquivo, por meio de parcerias e associações, eventos, políticas etc. que fortalecem, significativamente, a promoção e desenvolvimento das competências digitais. Isso implica investimentos na literacia digital, que está ligada à educação e aprendizagem digitais, sendo ela fundamental para enfrentar os desafios tecnológicos digitais nos arquivos e entre arquivos através do apoio e troca de experiência, mediante a dimensão da macroarquivologia.

199 Mestranda em Gestão de Documentos e Governança Arquivística pela Universidade Estadual da Paraíba. Orcid: <https://orcid.org/my-orcid?orcid=0009-0005-4585-9147>. E-mail: anacarolinass068@gmail.com.

200 Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (UEPB/UFPB) e docente do curso de Arquivologia da UEPB. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-5491-5711>. E-mail: eliete.santos@servidor.uepb.edu.br.

Vale salientar que os arquivos podem ser constituídos por arquivistas e grupos ou equipes compostas por profissionais de diferentes áreas. Necessariamente, o perfil atual do arquivista deve ser voltado às inovações tecnológicas digitais. No entanto, para que o arquivista busque esse diferencial, ele precisa exercer a governança arquivística que está voltada a um olhar para além do setor de arquivo e instituição da qual faz parte, mas que integraria redes de contatos, ações, políticas, entre outros. Nesse sentido, como o desenvolvimento da Literacia digital influencia os processos de governança arquivística?

Sendo assim, essa pesquisa surge no intuito de analisar os efeitos da literacia digital para a governança arquivística, a partir da dimensão macroarquivologia. Com isso, buscamos, especificamente: i) discutir os desafios da arquivologia contemporânea e a governança arquivística e sua aplicação entre os arquivistas; ii) identificar como acontece a contribuição da literacia digital para a governança arquivística e; iii) compreender a (re)configuração do perfil do arquivista perante às transformações tecnológicas digitais.

Vale destacar que este trabalho faz parte da nossa pesquisa ora em andamento da dissertação de mestrado profissional do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ) associado entre a Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Além desta introdução, este estudo é composto pelo percurso metodológico no qual apresentamos toda trajetória seguida para realização da pesquisa; a Arquivologia contemporânea, que é o período que a ciência se enquadra e a importância da literacia digital nesse cenário, seus conceitos e aplicação; abordamos também a literacia digital no contexto da governança arquivística, bem como os efeitos decorrentes dela, a partir da dimensão da macroarquivologia; e as considerações finais, assumindo o papel de fechamento do nosso texto.

2 PERCURSO METODOLÓGICO

Para realizar essa pesquisa, utilizamos a natureza aplicada, tendo em vista que ela pode ser fundamentada pelo próprio arquivista. Com a finalidade de alcançar os objetivos traçados, desenvolvemos a pesquisa exploratória, considerando conhecer o objeto de estudo. Além disso, Fontelles *et al.* (2009) apontam que ela possibilita a primeira aproximação entre o tema e o pesquisador, permitindo a compreensão objeto de estudo e, a partir disso, as relações e conexões existentes entre o problema estudado.

Como procedimento, adotamos a pesquisa bibliográfica através da realização de investigações na literatura arquivística para entendermos a aplicação da literacia digital e como ela atua nos processos de governança arquivística. A partir disso, realizamos buscas em banco de dados como Brapci e Google Acadêmico por meio dos termos “Governança Arquivística”, “Governança Arquivística *and* Literacia” e “Governança Arquivística *and* Literacia Digital”.

A partir disso, analisamos as informações coletadas qualitativamente, ou seja, consideramos a subjetividade dos dados através de uma pesquisa científica, como anteriormente indicado, a fim de construir a fundamentação desse estudo e, consequentemente, a esquematização dos efeitos da Literacia digital para a governança arquivística. Guerra (2014, p. 11) apresenta os elementos essenciais dessa abordagem, tais como “[...] 1) a interação entre o objeto de estudo e pesquisador; 2) o registro de dados ou informações coletadas; 3) a interpretação/explicação do pesquisador”, que são fundamentais nesse contexto, contribuindo para compilação e discussão das perspectivas dos autores encontrados na literatura arquivística.

3 ARQUIVOLOGIA CONTEMPORÂNEA E A LITERACIA DIGITAL

A arquivologia é uma ciência relativamente nova, embora o seu objeto de estudo tenha uma trajetória longínqua na história. Até a área se consolidar enquanto ciência, houve muitas mudanças que contribuíram para formular as perspectivas e princípios que seriam, posteriormente, adotados pelos arquivistas e estudiosos da arquivologia. Há muito se refletiu e (re)construiu o perfil do arquivista em termos de atuação. E esses avanços são essenciais para o período no qual a área se enquadra – a arquivologia contemporânea, que, segundo Freitas (2017), iniciou-se por volta dos anos 1990.

Devido à inserção demasiada das TI na sociedade e, consequentemente, nos arquivos, enquanto unidade de informação, os processos de atuação arquivística são adaptados para atender às demandas da instituição e da sociedade, como um todo. A arquivologia, como ciência, desenvolve estudos direcionados a esses contextos informatizados e busca solucionar questionamentos referentes aos documentos arquivísticos nos ambientes digitais. Para isso, a arquivologia, juntamente com a ciência da informação, busca respostas para enfrentar os desafios suscitados pelas TI.

O arquivista, considerado profissional da informação, é responsável pela organização, tratamento, gestão, preservação e acesso dos documentos, inclusive nos ambientes digitais. Nesse sentido, Tognoli (2012) defende que os profissionais da informação precisam estar atentos às mudanças tecnológicas, sendo necessário reformular perspectivas a fim de compreender os estudos contemporâneos. E complementando, Freitas (2017) apresenta que esse avanço tecnológico e a explosão informacional exigem novas maneiras de agir e pensar em termos de atuação arquivística em paralelo à realidade.

Assim, o arquivista precisa estar preparado para lidar com estratégias de adaptação e desenvolvimento aprimorado dos seus serviços, não só direcionadas ao seu ambiente de trabalho, mas, para além dele, ou seja, de maneira externa a fim de fortalecer vínculos visando o desenvolvimento das políticas arquivísticas digitais. Pois, “[...] não se trata, portanto, de uma mera adaptação às novas tecnologias da informação, mas de **buscar influenciar o seu desenvolvimento**” (Jardim, 1992, p. 257, grifo nosso).

No entanto, com a inexistência da literacia digital para enfrentar esses desafios, o arquivista, assim como sua equipe e o arquivo não conseguirão atingir seu pleno desenvolvimento, impossibilitados de realizar suas atividades, inclusive, as de finalidade básica – fornecer o acesso à informação. Para Santos e Santos (2023, p. 27), “A ausência da Literacia Digital de alguns membros de uma equipe de arquivo pode influenciar diretamente na prática arquivística [...]”.

Partindo dessa perspectiva, a literacia digital permite ao indivíduo adquirir e desenvolver habilidades digitais no contexto de atuação. Através do desenvolvimento da literacia digital entre os profissionais do arquivo, os colaboradores poderão utilizar seus conhecimentos para executar suas atividades. É importante compreender que a literacia digital, conforme aponta Pereira (2011) e Aires (2015), não só se limita ao ato de ligar um computador ou outro meio tecnológico digital, mas sim todos os processos cognitivos que o englobam no sentido de recordar o que foi ensinado para alcançar o que deseja.

As perspectivas dominantes da literacia digital são: um conjunto de **habilidades técnicas** ou **cognitivas**, seguindo **a primeira um enfoque conceitual** e **a segunda operacional** (Aires, 2015, grifo nosso). Nesse sentido, as habilidades técnicas podem ser caracterizadas como o conhecimento de como funciona os meios informacionais, por isso trata-se de um contexto conceitual. Já as habilidades cognitivas estão mais ligadas à capacidade mental relacionadas à lembrança, pensamento, reflexão de tudo que foi

aprendido, ou seja, faz parte da construção e desenvolvimento do conhecimento, por este motivo envolve também a operacionalidade.

Pereira (2011) aborda uma perspectiva ampliada dessas apresentadas anteriormente. Segundo o autor, a literacia digital não só pode ser vista como um conjunto de habilidades técnicas, mas também como o uso desse aprendizado para satisfazer determinada necessidade do indivíduo. Ele também destaca que o indivíduo que possui literacia digital pode ter papel ativo perante a escrita, linguagem etc.

Diante dessas situações mencionadas, percebemos que os diálogos entre a literacia digital na arquivologia contemporânea são imprescindíveis, pois os arquivos precisam desenvolver precisamente essas habilidades, mas para que isso aconteça é necessário que sejam criadas políticas e estratégias voltadas à literacia digital nos arquivos. Em se tratando desse primeiro momento, buscaremos conhecer a literacia digital e suas concepções no momento que a ciência se enquadra – arquivologia contemporânea, para compreendermos os desafios atuais nos arquivos.

Diante do exposto, entendemos que as políticas de Literacia digital podem auxiliar os arquivos e os arquivistas na superação dos desafios da arquivologia contemporânea, a partir dimensão da macroarquivologia da governança arquivística. No capítulo posterior, abordaremos os efeitos da literacia digital na governança arquivística, em termos de contribuição para que a adaptação e a inovação digitais sejam alcançadas.

4 A LITERACIA DIGITAL NO CONTEXTO DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

Considerando a importância da literacia digital na realidade dos arquivos, percebemos que o arquivista pode impulsionar o seu desenvolvimento através de projetos, políticas, treinamentos e acompanhamento digitais, tanto para a sua equipe quanto a ele, como aprendizado individual. E o alcance desse olhar pode estar inserido nas ideais de governança arquivística, já que ela trata de “[...] ações transversais ao contexto arquivístico com um forte dinamismo relacional com outras agências, políticas e programas no campo da informação estatal, bem como com setores diversos da sociedade” (Jardim, 2018, p. 40).

Segundo Jardim (2018), a governança arquivística tem como seu objeto de estudo a gestão arquivística e abrange aspectos da gestão micro e macroarquivologia, ou seja,

questões técnicas e internas do setor de arquivo, bem como ações externas dele associadas a outros espaços institucionais e até segmentos sociais (arquivísticos ou não). Cabe enfatizar também que, a gestão arquivística atuada com excelência é necessária para a governança arquivística (Jardim, 2018). Apesar da Gestão Arquivística está em uma posição mais voltada à microarquivologia, ela é relevante para que se atinja a macroarquivologia.

Conforme Jardim (2018), a microarquivologia é mais desenvolvida na teoria e prática, já a macroarquivologia precisa ser mais aprofundada com relação a estudos e aplicação. Para Maluf (2023), implica afirmar que a dimensão macroarquivologia está mais presente na governança arquivística, devido às ações transversais que se apresentam também nas palavras de Jardim (2018).

Por meio da pesquisa nas bases de dados, além da produção de Jardim (2018) e Maluf (2023), ressaltamos o estudo de Maluf e Silva (2024), que busca investigar as produções científicas direcionadas à governança arquivística, tendo sido recuperados 21 trabalhos na literatura arquivística ligadas a esse objeto. Nessa obra, não são analisadas, apenas, informações destacadas como título, palavras-chave e outros, mas também o estudo desenvolvido nessas produções e como os autores apresentam suas discussões, em termos de conteúdo. Dessa forma, foram utilizadas questões a serem respondidas mediante a interpretação de cada obra. Além disso, as comparações entre as perspectivas também foram essenciais para a compreensão da governança arquivística e sua aplicabilidade, que, posteriormente, são ligadas ao Tribunal de Contas da União, como uma referência de órgão.

Considerando que a noção de governança arquivística ainda está sendo ampliada na literatura arquivística e, em paralelo a isso, existe uma emergência em discutirmos esse assunto, a investigação de Maluf e Silva (2024) possui muita relevância para entendermos de que maneira a governança arquivística pode ser aplicada em um órgão, de caráter mais prático. Sobretudo, Jardim (2018) apresenta aspectos básicos para que se formule essa noção.

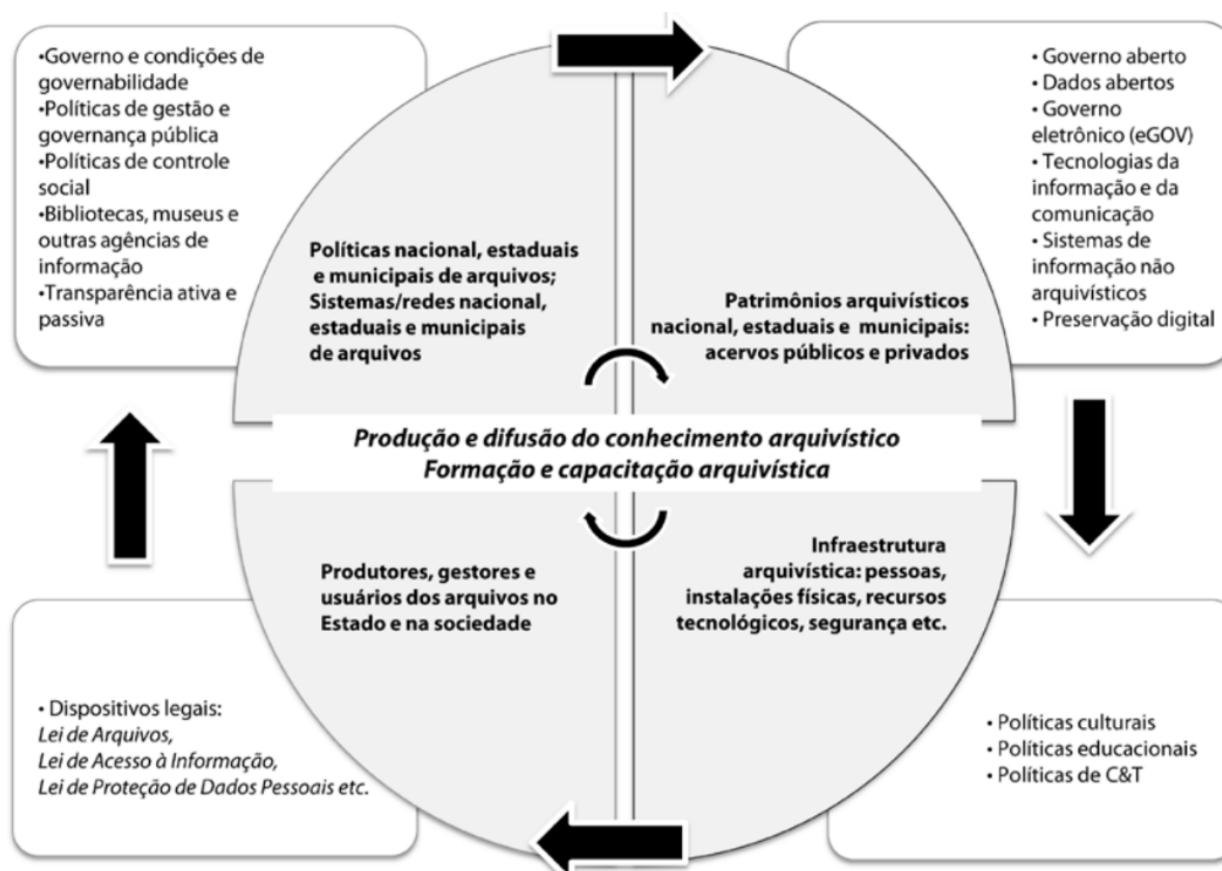
No desenvolvimento dessa investigação, foram encontrados sete artigos sobre governança arquivística ou arquivologia no Brapci. E no Google Acadêmico, 17 produções científicas com títulos acerca da governança arquivística e em arquivos. Já com relação à governança arquivística e literacia não foi recuperada nenhuma obra e, especificamente, governança arquivística e literacia digital, também não existem produções. Vale

ressaltar que esse objeto científico precisa ser mais estudado na arquivologia, isso porque, na atualidade, a governança arquivística ocupa uma posição singular para a tomada de decisão, principalmente, em esferas que envolvam os meios tecnológicos digitais, que são as ferramentas responsáveis pelos desafios contemporâneos da Arquivologia.

Nesse sentido, Maluf (2023, p. 29) aponta que “[...] a crescente ampliação das demandas sociais e do uso das novas tecnologias da informação imprimem a necessidade de maior atenção ao campo macroarquivístico, que, do ponto de vista gerencial, contempla a governança arquivística”. Portanto, a literacia digital engloba a dimensão de aspectos macroarquivísticos, pois a promoção e incentivo da literacia digital também diz respeito aos “Processos de organização e funcionamento de instituições e serviços arquivísticos; desenho e implementação de programas, projetos, redes e sistemas; definição, execução e avaliação de políticas arquivísticas; prospectiva arquivística etc.” (Jardim, 2018, p. 34).

Segundo Jardim (2018), a governança arquivística não diz respeito, apenas, a características arquivísticas, mas para além delas, englobando as sociais. Para o autor, existem quatro eixos que podem dialogar entre si e agregar contribuições mútuas, que serão apresentados na Figura 1.

Figura 1 – Governança arquivística nacional



Fonte: Jardim (2018, p. 41).

De acordo com a imagem, podemos compreender que o arquivista, por meio da governança arquivística, pode atuar em conjunto com os usuários e a sociedade; as políticas e os sistemas/redes nacionais, estaduais e municipais; patrimônios e infraestruturas arquivísticos. Nesse sentido, acreditamos que a prática arquivística, se aplicada sob um olhar da macroarquivologia, que engloba vários agentes da arquivologia, poderá, conseqüentemente, resultar em efeitos positivos, principalmente, para os desafios tecnológicos digitais que precisam ser enfrentados, na atualidade.

Partindo dessa perspectiva, compreendemos que os efeitos da literacia digital para a governança arquivística podem transformar as práticas digitais dentro dos arquivos e

para além dele, mas que são mais impulsionadas a partir de uma visão da macroarquivologia. Nesse contexto, a literacia digital pode contribuir de várias maneiras. Na Figura 2, listamos algumas delas.

Figura 2 – Os efeitos da literacia digital para a governança arquivística



Fonte: Elaborada pelas autoras (2024).

Conforme a Figura 2, os efeitos da literacia digital para a governança arquivística podem ser múltiplos. Essa listagem, por sua vez, é apenas um exemplo de algumas contribuições que podem ser aplicadas no contexto arquivístico. A iniciar pela comunicação e relações de apoio entre os arquivistas e o governo para que as políticas arquivísticas de literacia digital sejam criadas, implementadas e fiscalizadas. Também destacamos a importância da interação das agências, como as de fomento de pesquisa, de ensino, associações juntamente com instituições e arquivistas para que haja o compartilhamento de saberes e experiências, bem como a formulação de projetos e/ou programas que visem acompanhar o desenvolvimento da literacia digital nos arquivos e entre arquivos, proporcionando, assim, um fortalecimento de vínculos entre sistemas/redes de profissionais da área e pesquisadores.

Nesse sentido, identificamos que a literacia digital pensada a partir de uma dimensão da macroarquivologia tem consequências positivas para a adaptação e inovação tecnológica digital. Conforme Bellotto (2004, p. 302), “a informática está definitivamente incorporada nos arquivos [...]”. Nesse sentido, um arquivo que não busca desenvolver a literacia digital fica impossibilitado de ter seus serviços otimizados, principalmente, na atualidade (Santos, 2023). Desse modo, é inerente que o arquivista volte o olhar às estratégias de desenvolvimento da literacia digital que, partindo da dimensão da macroarquivologia, pode surtir efeitos ainda mais positivos e significativos.

Em virtude disso, analisamos que o perfil do arquivista contemporâneo precisa estar direcionado a uma dimensão da macroarquivologia, a fim de garantir o aperfeiçoamento do seu trabalho, bem como do arquivo que faz parte, não só como um ambiente individualizado, mas como um espaço que é capaz de manter conexões que o beneficiará ainda mais, seja entre agências, governo, instituições arquivísticas e entre profissionais. Dessa maneira, ele e sua equipe estarão preparados para enfrentar os desafios da arquivologia contemporânea.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, a realidade da arquivologia contemporânea é afetada pela sociedade e ambientes organizacionais e depende de estratégias para enfrentar as mudanças tecnológicas digitais dentro dos arquivos. Para que isso aconteça, é inerente que seja desenvolvida continuamente a literacia digital nos arquivos, a qual envolve aspectos complexos de planejamentos que não podem ser realizados apenas a partir de uma visão da microarquivologia, mas também da macroarquivologia, em principal.

As políticas e programas de literacia digital possibilitam uma superação dos desafios decorrentes da transformação digital, através da dimensão macroarquivologia, ela viabiliza o papel ativo do arquivista nas ações em torno de programas e projetos, fortalecimento de rede de contatos, participação e diálogo entre outras instituições arquivísticas, aprimoramento de estratégias, (re)construção das políticas arquivísticas de literacia digital etc., associados à inovação tecnológica digital. Com efeito, o arquivista e sua equipe estarão em outro patamar ligado ao desenvolvimento dos serviços arquivísticos nos ambientes digitais, buscando produzir e inovar em atuação profissional, não só buscando se adaptar aos avanços impostos pelo ambiente organizacional e a sociedade, mas estará pensando à frente disso.

Desse modo, a literacia digital ligada à governança arquivística representa veementemente a (re)configuração técnico-científica do arquivista quanto ao seu perfil e atuação, uma vez que o arquivista transformará sua posição também em protagonista, como lhe confere. Com o desenvolvimento da literacia digital, a equipe lotada nos arquivos sentirá mais segurança no manuseio de computadores, sistemas informatizados e outros, por meio de acompanhamento e capacitação continuada. Além disso, com os colaboradores capacitados digitalmente, o arquivo digital terá o tratamento, organização e a preservação necessária, tendo em vista que os colaboradores se encontram qualificados para solucionar as dificuldades documentais que aparecerem. Nesse contexto, consideramos que não é uma tarefa a ser realizada com facilidade, porém enquanto mais buscarmos qualificação digital, mais existe a probabilidade de enfrentarmos os desafios atuais.

Considerando a escassez dos estudos da literacia digital associados à arquivologia e a necessidade de mais discussões acerca da governança arquivística, apresentamos uma revisão bibliográfica inicial da pesquisa que prevê a contribuição significativa para o conhecimento científico e aplicação técnica nos arquivos. Ressaltamos, mais uma vez, que os resultados tratados são parciais, e o projeto final da pesquisa está em andamento e será desenvolvido através de uma dissertação de mestrado.

REFERÊNCIAS

- AIRES, L. *Literacias digitais: texto orientador*. Repositório Aberto, Curso de formação para a docência online, mód. 1. Lisboa: Universidade Aberta, jan. 2015. Disponível em: https://repositorioaberto.uab.pt/bitstream/10400.2/6017/1/Literacias%20Digitais_Texto_Orientador_VF.pdf. Acesso em: 8 fev. 2022.
- BELLOTTTO, H. L. O arquivista na sociedade contemporânea. In: BELLOTTTO, H. L. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2004. p. 299-306.
- FONTELLES, M. J. et al. Metodologia da pesquisa científica: diretrizes para a elaboração de um protocolo de pesquisa. *Revista Paraense de Medicina*, Belém, v. 23, n. 3, jul./set. 2009. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/150/o/Anexo_C8_NONAME.pdf. Acesso em: 23 mar. 2024.
- FREITAS, M. C. V. *Arquivologia custodial ou pós custodial? Eis a questão?* Marília: Oficina Universitária, Cultura Acadêmica, 2017. p. 13-42. Disponível em: <https://books.scielo.org/id/j3pqj/pdf/jorente-9788579839047-03.pdf>. Acesso em: 26 dez. 2022.

GUERRA, E. L. A. Manual de pesquisa qualitativa. Grupo *Ânima Educação*, Belo Horizonte, 2014. Disponível em: <https://docente.ifsc.edu.br/luciane.oliveira/MaterialDidatico/P%C3%B3s%20Gest%C3%A3o%20Escolar/Legisla%C3%A7%C3%A3o%20e%20Pol%C3%ADticas%20P%C3%ABlicas/Manual%20de%20Pesquisa%20Qualitativa.pdf>. Acesso em: 23 mar. 2024.

JARDIM, J. M. As novas tecnologias da informação e o futuro dos arquivos. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, p. 251-260, 1992. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1942/1081>. Acesso 15 maio 2022.

JARDIM, J. M. Governança arquivística contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987/994>. Acesso em: 24 mar. 2024.

MALUF, I. M. P. *Governança arquivística pública institucional como meio de viabilização e melhoria do gerenciamento arquivístico e da gestão de documentos: protótipo para a elaboração de modelo para implementação*. 2023. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2023. Disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/64008/3/DISSERTA%C3%87%C3%83O%20-%20IZABELA%20MIRNA%20PINTO%20MALUF%20-%20arquivo%20final%20repaginado.pdf>. Acesso em: 24 mar. 2024.

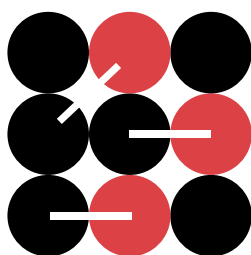
MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, jan./jun. 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204/1096>. Acesso em: 19 jul. 2024.

PEREIRA, L. M. G. *Conceções de literacia digital nas políticas públicas: estudo a partir do plano tecnológico da educação*. 2011. Tese (Doutorado em Ciência da Comunicação) – Universidade de Minho, Braga, dez. 2011. Disponível em: <http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/19825/1/Lu%C3%ads%20Miguel%20Gon%C3%a7alves%20Pereira.pdf>. Acesso em: 8 fev. 2022.

SANTOS, A. C. S. *Os impactos da literacia digital para a arquivologia contemporânea: relato de pesquisa a realidade do corpo funcional dos arquivos da Cagepa, PBPREV e Sead*. 2023. Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia) – Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, jun. 2023. Disponível em: <https://dspace.bc.uepb.edu.br/jspui/handle/123456789/29533>. Acesso em: 8 jul. 2024.

SANTOS, A. C. S.; SANTOS, E. C. Os impactos da literacia digital para a arquivologia contemporânea: relato de pesquisa a realidade do corpo funcional dos arquivos da Cagepa, PBPREV e Sead. *Archeion Online*, João Pessoa, v. 11, p. 20-37, set. 2023. Edição Especial-Sesa. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion/article/view/67593/38257>. Acesso em: 4 maio. de 2022.

TOGNOLI, N. B. A arquivística funcional e sua contribuição para o desenvolvimento de uma disciplina contemporânea. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 22, n. 44, p. 19-35, 2012. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/bitstream/handle/11449/115429/ISSN01033557-2012-22-44-19-35.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 4 maio 2024.



Os efeitos da transformação digital na oferta de serviços de informação

Ananda Fernandes Valério²⁰¹

Ana Cláudia Cruz Córdula²⁰²

1 INTRODUÇÃO

Esta pesquisa propõe mapear e compreender quais ações o governo tem realizado para alcançar as diretrizes do governo digital e como está aplicando as ações, a partir de documentos públicos, bem como quais fatores contribuem para melhorias na qualidade dos serviços prestados através dos seis princípios indicadores: governo centrado no cidadão; governo integrado; governo confiável; governo transparente e aberto e governo eficiente.

Este estudo, sobre as ações das políticas públicas de informação, evidencia esforços para compreensão do papel do Estado e suas implicações para com a sociedade contemporânea, observando a lógica existente nas diversas formas de interação e a dinâmica que acarreta para ações públicas (Jardim; Silva; Nharreluga, 2009).

Para Ferreira, Santos e Freire (2021), diante da evolução acelerada, as instituições governamentais passaram a refletir sobre suas capacidades dinâmicas de desenvolvimento e sobre como precisam estar mais ágeis e se adequando em novas estratégias de negócio para se manterem competitivas no mercado, por isso, é válido abordar as estratégias do governo digital neste estudo. Discorreremos sobre os impactos das mudanças e sobre como as plataformas, ferramentas, soluções e recursos digitais funcionam, em consonância com os serviços de informação arquivística, através de discussão realizada sobre informações e dados públicos que estão em portal do governo digital.

201 Arquivista do Instituto Federal de Pernambuco (IFPE). Mestranda do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística.

202 Doutora e mestre em Ciência da Informação. Professora do Departamento de Ciência da Informação e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística.

Como metodologia, utilizamos revisão da literatura partindo do escopo de uma pesquisa bibliográfica descritiva, explicativa e documental do tipo qualitativa.

2 TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E GOVERNO

A mudança acarretada pela transformação digital não é meramente a ruptura do analógico para o digital, mas concebe a ideia da quebra de paradigmas e concepções práticas e comportamentais que visam transformar como algo era antes realizado, compreendendo o valor gerado, melhorando a eficiência no serviço prestado e ocasionando a diminuição com os gastos públicos. Após o início da pandemia, o mundo transmutou e não temos como contestar que as organizações do governo precisaram, consequentemente, adaptar-se. Especialmente porque houve um aumento no avanço do uso dos dispositivos digitais (Santos, 2003).

Diante do cenário de atuação do trabalho dos setores de informação nas instituições, setores estes que lidam com o atendimento às demandas do público, no contexto do alcance das suas necessidades de informação e para a automação nos referidos serviços e ponderando as necessidades dos usuários, sendo este caminho uma oportunidade de promover o acesso do usuário que busca a informação. Além disso, percebemos outros aspectos relevantes com relação a transformação digital nos referidos serviços, entre eles destacamos a economicidade, a desburocratização, a otimização, a inovação, a diminuição das barreiras geográficas e o acesso a informações.

Nos últimos anos, o governo federal vem se esforçando no sentido de tornar as organizações governamentais públicas cada vez mais capazes de apostar no colaborativismo e engajamento da sociedade em seus serviços uma das legislações sobre o tema é o Decreto nº 10.382, de 28 de maio de 2020, que institui o programa de gestão estratégica e transformação do Estado. E outro exemplo deste desenvolvimento é o portal gov.br, que unifica os canais digitais do governo federal por meio de *login*, que é o CPF, e a colocação da senha; nesse portal, o cidadão tem acesso a uma variedade de serviços e documentos, com segurança garantida por infraestrutura tecnológica amparada pela legislação.

Considerando a inovação, percebemos que o governo digital vem avançando na modernização da instituição pública, indo além da abertura dos processos e da tramitação

dos documentos em sistemas informatizados, se importando sobretudo como vem sendo realizado através da internet das coisas (IoT) de forma interligada, propiciando uma experiência de conexão que transforma a mobilidade e a presença da Internet em diversos objetos, sem uso de papel e sem a necessidade de programas emuladores.

Para Nadal *et al.* (2023), trabalhar políticas públicas de inclusão digital assegura a relevância na economia e na vida de cada indivíduo, e pressupõe que a garantia ao acesso às informações é um dever do Estado brasileiro que preza pelo progresso econômico e social, reduzindo as desigualdades.

2.1 Políticas públicas e transformação digital

As políticas públicas de transformação digital implicam a mudança cultural dentro e fora da organização, incentivando a adoção de novas práticas e comportamentos. O governo incentiva a tecnologia de última geração para oferecer serviços através de ferramentas mais eficazes, visando solucionar o melhor atendimento das demandas dos cidadãos. O fluxo amplo e constante de dados e de informação reformulou o comportamento das pessoas, “[...] inclusive concretizando os seus direitos sociais ressignificando o sentido do trabalho bem como impondo politicamente a interação das instituições democráticas” (Cristóvam; Saikali; Sousa, 2020, p. 210).

Precisamos pensar no usuário enquanto cidadão e, também, nos desafios para democratizar a informação e viabilizar as possibilidades de inteligência coletiva das instituições. Conforme Franco, Carvalho e Santos (2019, p. 69), “os desafios para a consolidação do espaço do saber por meio do aproveitamento da inteligência coletiva são tão complexos e dinâmicos quanto a multidão de sujeitos e conteúdos que povoam esse espaço”. A abordagem tratando do contexto do executivo federal traz muitas questões a serem elencadas como, por exemplo, o acesso à infraestrutura tecnológica, o acesso às redes de computadores e à alfabetização digital, para utilização de todo aparato e recursos que surgem.

A transformação digital tem se tornado um grande desafio para os arquivos, para os documentos e para os arquivistas, salvo em exceções, porque vem ocorrendo de forma compulsória, sem a devida consideração da área de negócio, em um movimento de fluxo do externo para interno, sem um estudo prévio que avalia as condições do arquivo para que se estabeleça metodologia e siga uma trajetória de transformação digital, de acordo com as características de entidade custodiadora (Flores, 2022).

Enquanto profissionais da informação precisamos compreender que, para ser aplicada, a transformação digital precisa ser analisada sob a ótica da governança; a partir daí, devemos acompanhar as nuances de implementação nas organizações em busca de averiguar se ela foi eficientemente e eficazmente colocada em prática para poder impactar, positivamente, em nosso ambiente de atuação e propiciar melhorias.

2.2 Desafios da transformação digital na prática do arquivista

Na condição de arquivistas de instituição pública, notamos que a transformação digital ocorre de forma a atingir facilidades e acompanhar o desenvolvimento da sociedade, considerando apenas prazos estipulados e planejados pela administração do governo, vigente em determinado período, muito mais do que propriamente pelas análises e viabilidades das metodologias adequadas para prática do profissional que precisa cumprir o solicitado em tempo hábil e, ao mesmo tempo, refletir sobre como aplicar a teoria adequada à situação solicitada. A velocidade com que estas transformações digitais ocorrem no contexto social e o impacto tecnológico impulsionam a todos profissionais da informação, no sentido de implantar novas ferramentas e sistemas com a intenção de atingir interoperabilidades para estarem alinhados com o escopo atual da sociedade que está, constantemente, com cada vez menos tempo para lidar com tantas informações em espaços diferentes e quer, assim, operar tudo em um único lugar.

Considerando que o arquivista deve atuar não apenas na administração de fluxos de informação, mas nos processos de registro, produção e difusão do conhecimento, dentro das organizações em referência à gestão do conhecimento que é fundamental para compreenderem o seu papel na aplicação deste desafio, podemos destacar que:

O advento das tecnologias de informação, a produção de documentos digitais e a constatação de que não chegariam à fase permanente os documentos correntes que não fossem submetidos a procedimentos adequados de produção, uso, trâmite, conservação e avaliação muito provavelmente estariam perdidos – principalmente devido à fragilidade do suporte e a obsolescência de hardware e software – valorizam a gestão de documentos arquivísticos (Santos, 2013, p. 1).

O arquivista, por sua vez, está cada dia com menos tempo em seu cronograma laboral para aplicar a melhor metodologia, e quando o gestor da organização, que muitas vezes

não é o arquivista, só visa o cumprimento de uma ação, tudo fica mais complicado, pois a execução de um serviço de informação mal elaborado pode gerar uma ação danosa, propiciando um problema futuro para muitas instituições, no sentido arquivístico e não apenas para administração.

Diante do cenário que vem após o cumprimento de prazos de adesão e implantação das novas soluções, visando facilitar apenas o acesso, difusão e uso de usuários internos e externos de uma determinada organização, sem considerar uma análise prévia, necessitarão estudar, posteriormente, como reparar ou encontrar alternativas para minimizar os danos causados em outras funções arquivísticas, por esta razão precisa ser bem aplicado. Para ser positivamente bem implementada, qualquer ferramenta e ou solução precisa considerar todas as sete funções arquivísticas que devem ser consolidadas na execução das atividades do arquivista em quaisquer meios. Tais funções são listadas em sete, sendo elas: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão, de acordo com Rousseau e Couture (1998).

Nesta perspectiva, trazemos críticas aos sistemas eletrônicos de informações que promovem facilidades no trabalho cotidiano para alguns usos e usuários da informação em relação a menos tempo para execução e disponibilização, mas que fazem apenas gestão de processos e não possuem nem mesmo uma preocupação de ter módulos de gestão de documentos, fazendo com que os arquivistas de várias instituições necessitem suprir estas fragilidades no cotidiano laboral. Diante disso, os profissionais recorrem a normativos para alinhar as atividades dos setores e as políticas institucionais para direcionar cada etapa, em consonância com as funcionalidades do sistema, na intenção de atingir o objetivo a determinadas funções de arquivo.

2.3 Governança arquivística na transformação digital

O conceito de governança destaca o papel da rede e dos relacionamentos intra e interorganizacionais, ou seja, a governança tem a pretensão de entender de que forma a unidade de análise está sendo tratada e como lidar com os seus relacionamentos. Com isso, podemos refletir que a governança é mais do que gerir, é saber como funciona e entender como está acontecendo em determinado órgão, para direcionar as ações e os objetivos junto aos parceiros necessários, a fim de manter o cumprimento de suas finalidades da melhor maneira possível (Silva, 2010).

Quando pesquisamos sobre a governança arquivística, que é um tema pouco abordado na área, enxergamos que ela está ligada ao ato gerencial do arquivista e notamos o quanto a temática carece de mais pesquisas. Ciente disso, ao abordarmos avaliação de efeitos na transformação digital, caminhamos para o lado da arquivologia recente e macro, pois consideramos os processos de organização e funcionamento de instituições e serviços arquivísticos, desenho e implementação de programas, projetos, redes e sistemas; definição, execução e avaliação de políticas arquivísticas (Jardim, 2018).

Para ligarmos a governança à transformação digital, devemos acompanhar as nuances de implementação, o que tem sido criado e aderido pelas organizações em busca de averiguar se foram colocadas, eficazmente, em prática em outras instituições para poder implantarmos, positivamente, em nosso ambiente de trabalho e não repetirmos os mesmos erros que as outras instituições. Enquanto a governança é uma função direcionadora, a gestão é a função realizadora, por isso, mesmo sabendo que temos uma realidade distinta e necessidades diferentes, precisamos considerar o coletivo para mitigar resultados negativos e direcionar aos resultados esperados (Brasil, 2020). Para acompanhar a execução das ações de transformação digital, precisaríamos de um parâmetro; não adianta implementarmos e não termos uma perspectiva sobre como monitorar. Sendo assim, é importante criarmos estes mecanismos para evitar desvios do objetivo através do monitoramento por indicadores, isso é governança; ainda que seja realizada por outros órgãos de controle, precisamos delimitar melhor este percurso e participar ativamente. O governo digital tem sua estratégia pautada em políticas e normativos e tem seus indicadores que podem servir como uma base, mas nós, enquanto profissionais da área de arquivologia, ainda não possuímos uma instância assim, o que nos faz questionar sobre por onde poderíamos começar e qual norte deveremos seguir para termos esses indicadores.

Como aborda Grandori (1997), uma forma de modelar alternativas de governança é reconceituá-las através de suas configurações de componentes, que são compostos por pacotes de direitos de propriedade e por conjuntos de mecanismos de coordenação. Acreditamos nesta perspectiva e defendemos que, para modelarmos a governança arquivística na transformação digital, podemos realizar estudos comparativos em nossa área, e a partir de vivências e práticas institucionais alinhadas às funções e aos princípios arquivísticos conseguiríamos modelar estratégias a serem seguidas por nós, arquivistas, e assim conseguiríamos avaliar tais processos e usos.

Em suma, ao conseguirmos executar a governança arquivística na transformação digital, contribuímos com a inovação dos serviços públicos de informação, que circulam nestas plataformas e soluções digitais, promovemos controle e teremos respostas do retorno do impacto para a sociedade bem como captamos os avanços que precisamos atingir para gerações futuras.

Diante deste cenário, ao alcançarmos o controle organizacional para governança estaríamos atuando, favoravelmente, enquanto profissionais da informação para atingir o pretendido, pois o controle é algo simples e pode ser entendido através dos mecanismos pelos quais uma organização pode ser gerida, de forma que alcance todos os seus objetivos (Ouchi, 1979).

A meta em acompanhar é conseguir avaliar, para que, no final do ciclo da política pública de transformação digital implementada, saibamos como se dá os efeitos de cada atividade e possamos perpetuar a responsabilidade social, que é uma função importante da governança que também deve ser pensada pelos arquivistas que buscam democratizar serviços de informação. Por isso, é tão importante enxergarmos o cidadão usuário como agente fundamental, pois ele nos dará o *feedback* sobre novas formas de produção e uso das informações utilizadas, de forma colaborativa, em parceria na busca de um bem comum.

3 RESULTADOS E DISCUSSÕES

A Estratégia Nacional de Governo Digital (ENGD) é prevista na Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei do Governo Digital), e organizada pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI). A ENGD é fruto de amplo processo participativo pois é uma política de estado que atua com diversos parceiros e atores de todas as esferas governamentais, envolvendo a sociedade para uma visão coletiva sobre a transformação digital, considerando que ela mesma fará jus aos serviços e por isso é importante estar inserida nestas discussões.

Como resultados e discussões de nossa investigação sobre os efeitos da transformação digital na oferta de serviços de informação, constatamos, por análise de painel do governo digital, no qual traz objetivos, iniciativas, ações sobre o primeiro ciclo da estratégia digital, que algumas iniciativas de alguns princípios apresentaram mais ações executadas que outras. Para ilustrar os resultados, trazemos este quadro abaixo:

Quadro 1 – Execução dos princípios da estratégia do governo digital no ciclo 2020-2022, que se estendeu até 2023 devido à pandemia

(+) Obtiveram maior parte das ações em execução	Obtiveram (100%) de ações em execução	Obtiveram (+/) mais da metade das ações em execução, mas ainda não conseguiram implementar todas as iniciativas	Obtiveram (-/) menos da metade das ações e iniciativas concluídas
3 – governo inteligente 4 – governo confiável 6 – governo eficiente	6 – governo eficiente	2 – governo integrado 3 – governo inteligente 4 – governo confiável 5 – governo transparente e aberto	1 – governo centrado no cidadão

Fonte: Elaborado pelas autoras (2024).

Como revela o Quadro 1, as iniciativas e ações dos indicadores de estratégia do governo digital que mais obtiveram êxito foram a dos princípios governo inteligente, governo confiável e governo eficiente. As ações e iniciativas que envolvem o princípio do governo eficiente foi a única que obteve total execução realizada, mostrando a importância de que estas ações de capacitação, realizadas neste período, junto aos profissionais e colaboradores, em conjunto com o uso de melhores práticas, fazendo uso racional da força de trabalho e aplicando, intensivamente, as plataformas tecnológicas e serviços compartilhados nas atividades operacionais, contribuíram exitosamente para que elas fossem concluídas.

Por conseguinte, considerando as estratégias que tiveram suas ações aplicadas em maior parte, no caso mais da metade, mas que ainda não conseguiram implementar todas as iniciativas, temos: governo integrado, governo inteligente, governo confiável e governo transparente e aberto. Esses dados revelam que já evoluímos, mas ainda há um caminho para atingir a eficiência plena e a consistência em melhores serviços de atendimento para proporcionar melhor experiência às necessidades de atendimento do cidadão/usuário; essa é a maior ênfase que precisaremos destacar nos próximos ciclos.

O único princípio estratégico que apresentou execução de menos da metade das ações e iniciativas concluídas foi um governo centrado no cidadão, o que evidencia que, ao prestar serviços de informação, é preciso oferecer uma jornada mais agradável aos usuários.

Diante disso, ainda precisamos progredir muito no quesito satisfação dos usuários cidadãos e sobre as percepções que eles têm dos serviços e plataformas do governo;

essa é uma discussão que nos leva a refletir o que nós, enquanto arquivistas que atuamos como mediadores destas soluções e aparatos tecnológicos, podemos contribuir para que o governo forneça uma melhor experiência em infraestrutura de negócio e usabilidade para os usuários.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Concluimos destacando o quanto é relevante trazer para as comunidades acadêmica e científica este conhecimento sobre como o governo digital vem se estruturando, a partir de normativas, de ações, iniciativas e objetivos, para alcançar a melhor aplicabilidade dos seis indicadores de estratégias do governo digital. Com isso, é possível compreendermos de fato o percurso que a governança já está percorrendo na transformação digital e como ela está sendo desenhada como prioridade para o governo, principalmente, pelo poder executivo federal, a partir dos métodos traçados pela própria estratégia de governo digital.

Ciente disso, esta pesquisa nos permite uma relação situacional, repercutindo diretamente nos usuários dos serviços de informação prestados por profissionais arquivistas e contribuindo com a temática da governança, com a intenção de aprimoramento nos estudos e podendo gerar discussões inovadoras e olhares sobre a transformação digital. Além disso, a presente investigação visa a compreensão sobre como refletir e como poder realizar a avaliação da primeira estratégia do governo do período 2020 a 2023.

Diante do exposto, este trabalho é macro e pretendemos continuar o estudo de forma micro e meso, e pensar em modelos arquivísticos a serem aplicados para transformação digital. Assim, a nossa abordagem sugere estudos em muitas outras questões a serem correlacionadas como o acesso à infraestrutura tecnológica, como está sendo o acesso às redes de computadores em regiões remotas e à alfabetização digital, para utilização de todos os recursos que venham a surgir ao longo do tempo. Este é o nosso caminho para inovação e governança; devemos nos engajar neste território.

REFERÊNCIAS

BRASIL. *Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021*. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a lei

12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Brasília, D., Presidência da República, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14129.htm. Acesso em: 13 set. 2023.

BRASIL. Decreto nº 10.382, de 28 de maio de 2020. Institui o programa de Gestão estratégica e Transformação do Estado, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal, e remaneja, em caráter temporário, Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE para o Ministério da economia. Brasília, DF: Presidência da República, 2020. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10382.htm. Acesso em: 10 set. 2023.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial básico de governança*. v. 3. Brasília, DF: TCU, 2020. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/imprensa/noticias/tcu-publica-a-3-edicao-do-referencial-basico-de-governanca-organizacional.htm>. Acesso em: 19 jul. 2024.

CRISTÓVAM, J. S. S.; SAIKALI, L. B.; SOUSA, T. P. Governo digital na implementação de serviços públicos para a concretização de direitos sociais no Brasil. *Sequência*, Florianópolis, n. 84, p. 209-242, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.5007/2177-7055.2020v43n89p209>. Acesso em: 10 set. 2023.

FERREIRA, E. D.; SANTOS, N. D.; FREIRE, P. S. Capacidades dinâmicas como ferramenta de apoio para a transformação digital das organizações. *Revista P2P e Inovação*, Brasília, DF, v. 7, p. 295-310, 2021. Disponível em: <https://revista.ibict.br/p2p/article/view/5162>. Acesso em: 13 set. 2023.

FLORES, D. A transformação digital compulsória que vem acometendo os arquivos, os documentos e arquivistas. Quais subsídios temos para uma tomada de decisão: disruptiva ou inovação sustentada? *Boletín Digital de la Asociación Latinoamericana de Archivos – ALA*, [s. l.], n. 65, – mar. 2022. Disponível em: <https://www.alaarchivos.org/wp-content/uploads/2022/03/Artigo-Daniel-Flores.pdf>. Acesso em: 12 set. 2023.

FRANCO, A. H. C.; CARVALHO, N. M. G.; SANTOS, P. L. V. A. C. Políticas públicas de informação e inteligência coletiva: os desafios e as possibilidades para a democratização da informação. *Informação & Sociedade: Estudos*, João Pessoa, v. 29, n. 1, 2019. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/37982>. Acesso em: 12 set. 2023.

GRANDORI, A. Governance structures, coordination mechanisms and cognitive models. *The Journal of Management and Governance*, New York, v. 1, p. 29-47, 1997

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987/994>. Acesso em: 20 maio 2023.

JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A.; NHARRELUGA, R. S. Análise de políticas públicas: uma abordagem em direção às políticas públicas de informação. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 14, n. 1, p. 2-22, 2009. Disponível em: 2018<https://doi.org/10.1590/S1413-99362009000100002>. Acesso em: 10 set. 2023.

NADAL, F.; PEDROSO, B.; ARCANJO DE FREITAS JÚNIOR, M.; LISE, N. S. Políticas Públicas de Transformação Digital: fatores que impactam a adoção dos serviços públicos digitais. *Faculdade Sant'Ana em Revista*, Ponta Grossa, v. 7, n. 1, p. 120-132, 2023. Disponível em: <https://www.iessa.edu.br/revista/index.php/fsr/article/view/2316>. Acesso em: 10 set. 2023.

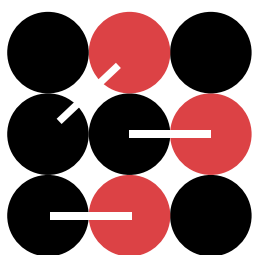
OUCHI, W. G. A conceptual framework for the design of organizational control mechanisms. *Management Science*, [s. l.], v. 25, n. 9, p. 833-848, 1979.

ROUSSEAU, J.-Y.; COUTURE, C. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SANTOS, M. *Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal*. 10. ed. Rio de Janeiro: Record, 2003.

SANTOS, V. B. A prática arquivística em tempos de gestão do conhecimento. In: SANTOS, V. B.; INNARELLI, H. C.; SANTOS, R. T. B. (org.). *Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento*. 3. ed. Brasília, DF: Senac, 2013.

SILVA, J. B. *O conceito de governança como contribuição à análise das transformações organizacionais*. 2010. Dissertação (Mestrado em Engenharia de produção) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2010. Disponível em: http://objdig.ufrj.br/60/teses/coppe_m/JoanaBraconiDaSilva.pdf. Acesso em: 20 jul. 2024.



Sistema Unificado de Administração Pública (Suap): a governança arquivística em ação

*Carlos Alberto Chaves Junior*²⁰³

*Maria Meriane Vieira da Rocha*²⁰⁴

*Isa Maria Freire*²⁰⁵

1 INTRODUÇÃO

O Sistema Unificado de Administração Pública (Suap) nasceu da necessidade de organização do Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN), sendo utilizado atualmente em universidades, institutos federais de educação, autarquias, escolas, órgãos federais e estaduais, fundações públicas, prefeituras e até no senado federal. É importante descrever que se trata de um sistema de informação voltado à organização dos processos de negócio que envolve a prática da administração de instituições de ensino médio, técnico e superior, como é o caso dos institutos federais de educação.

Nesse contexto, o estudo tem como objetivo investigar e posteriormente propor ajustes estruturais ao Suap, visando adequar as melhores práticas de governança arquivística dentro da plataforma, verificando o processo de construção de documentos digitais e o comportamento dos dados gerados.

Este estudo visa também explorar a adequação do Suap às práticas contemporâneas, enfatizando a importância da tecnologia da informação como facilitadora desse

203 Mestrando do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (UEPB/UFPB). Técnico Administrativo da Universidade Estadual da Paraíba.

204 Doutora e mestre em Ciência da Informação. Professora do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística.

205 Doutora e mestre em Ciência da Informação. Professora aposentada do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba.

alinhamento. Através de uma análise detalhada, pretende-se investigar como o Suap pode ser otimizado para atender não apenas às necessidades administrativas correntes, mas também para assegurar a integridade, a transparência e a acessibilidade dos documentos públicos, elementos fundamentais para a consolidação da governança arquivística, em especial no serviço público de ensino superior do estado da Paraíba.

A pesquisa se justifica pela crescente demanda por sistemas de administração pública que sejam eficientes, mas que também estejam em conformidade com as melhores práticas de governança arquivística, especialmente em um cenário onde a informação é um recurso estratégico. A gestão no Suap representa um desafio multifacetado, envolvendo aspectos legais, técnicos e culturais, que requerem uma abordagem diferenciada para sua efetiva implementação e manutenção.

Ao longo desta pesquisa, abordou-se temas como a evolução da Governança arquivística, a influência da tecnologia da informação na gestão de documentos digitais, e as práticas recomendadas para a implementação de procedimentos de governança arquivística eficazes no contexto do Suap. Desta forma, este estudo se propõe a contribuir para o corpo de conhecimento sobre os temas propostos, apresentando soluções práticas para a harmonização da plataforma em tela com os padrões estabelecidos de gestão de documentos e tecnologia da informação. Destaca-se que a pesquisa está em andamento. Portanto, não é possível apresentar conclusões neste momento, mas fazemos algumas considerações.

Para que a pesquisa seja bem delineada, teve-se como objetivo geral: investigar a adequação do Suap às melhores práticas de governança arquivística, e para atender esse objetivo maior, delineou-se os seguintes objetivos específicos:

- detectar a importância da tecnologia da informação como facilitadora do alinhamento do Suap às práticas contemporâneas de governança arquivística;
- propor ajustes estruturais ao Suap para adequá-lo às melhores práticas de governança arquivística;
- Sugerir melhorias na gestão documental do Suap para garantir a preservação adequada da informação.

Por meio desses objetivos e metodologias apresentadas, pretende-se em breve, identificar problemas que comprometem e a partir de experiência com o uso do Suap encontrar soluções para aprimorar a usabilidade dessa plataforma.

2 GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA: alguns conceitos

A governança arquivística é um conceito cunhado por Jardim (2018) e que surge como resposta à necessidade de inovação teórica e prática na gestão de arquivos, em um cenário de constantes transformações tecnológicas e sociais. O conceito se baseia na adaptação às mudanças na produção, acesso e preservação de documentos, promovidas pelo uso de tecnologias da informação. Segundo Jardim (2018, p. 32),

[...] a governança arquivística vai além da simples administração vertical e burocrática do Estado. Ela requer uma abordagem transversal e dinâmica, envolvendo a interação das instituições arquivísticas com diversas agências, políticas e programas de informação estatal, além de setores variados da sociedade.

A governança arquivística distingue-se da gestão arquivística tradicional ao adotar uma perspectiva mais ampla. Enquanto a gestão arquivística tradicional foca predominantemente nos processos internos de tratamento de documentos, a governança arquivística almeja alinhar esses processos com políticas públicas e estratégias institucionais mais amplas. Isso abrange a consideração de fatores legais, como a Lei de Acesso à Informação, bem como aspectos técnico-científicos, incluindo padrões de preservação digital e a interoperabilidade entre sistemas de arquivos. Nesse sentido, Segundo Bellotto (2014, p. 34),

[...] a gestão de arquivos é um processo contínuo e integral que visa à eficiência administrativa, enquanto a governança arquivística integra essa gestão às políticas de transparência e de acesso à informação, promovendo um papel estratégico para os arquivos na administração pública.

Destarte, torna-se importante destacar a visão de microarquivologia e a macroarquivologia que emergem como abordagens complementares e que expandem a compreensão e o tratamento dos arquivos. A microarquivologia concentra-se na análise detalhada dos documentos individuais, examinando suas características essenciais, como autenticidade, proveniência e contexto de criação. Permitindo assim, uma gestão precisa e detalhada dos registros, assegurando a sua integridade e acessibilidade a longo prazo.

Sob outra perspectiva, a macroarquivologia adota uma visão mais ampla, considerando os arquivos em seu contexto institucional e social. Ela se preocupa com a

integração dos sistemas de gestão documental, a interoperabilidade entre diferentes plataformas e a aplicação de políticas públicas que influenciam a prática arquivística. Como observa Jardim (2018, p. 33),

[...] enquanto a microarquivologia oferece as ferramentas necessárias para uma gestão meticulosa dos documentos, a macroarquivologia proporciona a estrutura para que essa gestão se alie às necessidades e exigências institucionais e legais, promovendo um sistema de arquivos coeso e eficiente.

Essa abordagem exige uma reconfiguração da autoridade arquivística, que deve ser vista não apenas como uma autoridade legal, mas também simbólica, reconhecida por atores sociais que buscam informações arquivísticas para diferentes propósitos, como o direito à informação e à memória.

A construção de modelos de governança arquivística é apresentada como um desafio tanto para as práticas gerenciais das instituições arquivísticas quanto para as pesquisas acadêmicas. Esses modelos devem ser aplicáveis em diferentes níveis – nacional, estadual e municipal – e demandam uma integração entre a gestão de documentos e outras políticas informacionais, como as políticas de dados abertos. Segundo Bellotto (2014, p. 34), “A gestão documental é um componente essencial da modernização administrativa, pois permite o acesso rápido e preciso às informações, contribuindo para a transparência e a prestação de contas”.

Nesse contexto, para que a governança arquivística seja efetiva, é necessário que as instituições arquivísticas dialoguem e atuem em conjunto com diversos ambientes informacionais, exercendo uma autoridade arquivística que é tanto legal quanto simbólica. Este modelo não substitui a gestão arquivística, mas sim a complementa, visando a um gerenciamento mais eficiente e colaborativo que reflita as mudanças e demandas do cenário contemporâneo.

Nesse diálogo, segundo Iacovino (2006, p. 267), deve estar inserida “a pesquisa interdisciplinar em arquivologia que é fundamental para desenvolver uma compreensão holística das práticas de gestão documental, integrando aspectos éticos e legais”.

Ao integrar práticas arquivísticas robustas com tecnologias modernas, é possível superar os obstáculos existentes e promover uma gestão documental que não apenas preserve a integridade e acessibilidade dos documentos, mas também fortaleça a responsabilidade e a confiança pública nas instituições, conforme aponta Pimentel (2018, p. 459),

ao ressaltar que “a governança e gestão de dados no setor público enfrentam desafios significativos, incluindo a necessidade de políticas claras e a integração de tecnologias emergentes para garantir a eficiência e a transparência”.

Considerando o que aponta Silva (2020), o gerenciamento arquivístico demanda habilidades e elementos para sua realização, tais como: planejamento, organização, direção e controle, que são as habilidades e elementos necessários para o gerenciamento arquivístico das funções arquivísticas; dos recursos operativos; dos serviços arquivísticos e do modelo de funcionamento e governança, essas funções estão assim descritas:

as funções arquivísticas: (1) atividades técnicas relativas aos arquivos e documentos arquivísticos; (2) regulamentação dos processos, procedimentos, métodos e diretrizes; (3) elaboração de instrumentos técnicos e instrumentos de controle arquivístico; – os recursos operativos: (1) os espaços (físicos e digitais); (2) mobiliários e equipamentos; (3) equipes técnicas; (4) seus respectivos custos – necessários para a execução das funções arquivísticas; – os serviços arquivísticos: (1) serviços técnicos; (2) serviços destinados aos usuários (internos e externos), em que as funções arquivísticas serão executadas e os recursos operativos serão alocados; – o modelo de funcionamento e governança: lógica de funcionamento e governança das estruturas orgânicas encarregadas dos serviços e funções arquivísticas do ambiente considerado (Silva, 2020, p. 156).

A descrição apontada por Silva (2020) demonstra uma estrutura definida para o gerenciamento arquivístico, assegurando que todas as funções e recursos necessários sejam devidamente planejados, organizados, dirigidos e controlados para atingir uma gestão eficaz dos arquivos. Adotar uma abordagem estruturada nas organizações pode garantir que seus arquivos sejam gerenciados de maneira eficiente e que os recursos sejam utilizados de forma otimizada.

Por fim, o gerenciamento arquivístico eficaz depende da implementação estruturada das funções arquivísticas, do adequado provisionamento dos recursos necessários, da oferta de serviços arquivísticos bem definidos e de um modelo de funcionamento robusto. Através desse conjunto integrado de práticas, é possível alcançar um gerenciamento arquivístico que não só atenda às necessidades técnicas e operacionais, proporcionando suporte contínuo às atividades organizacionais e ao cumprimento de requisitos legais e regulamentares.

3 O SUAP NA PERSPECTIVA DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

O Suap e a governança arquivística representam duas dimensões fundamentais na modernização e eficiência da gestão pública de instituições de ensino. Ao integrar esses dois elementos, é possível criar um ambiente de gestão mais transparente, responsável e eficaz. Para fundamentar essa análise, recorreu-se a autores relevantes no campo da arquivística e da administração pública.

Ao mesclar o Suap com a governança arquivística, é possível promover uma gestão mais eficiente dos registros produzidos e recebidos pela administração pública. Nesse sentido, vale ressaltar as palavras de Jardim (2015, p. 34), ao destacar a importância da gestão documental na administração pública: “A gestão documental é um componente essencial da modernização administrativa, pois permite o acesso rápido e preciso às informações, contribuindo para a transparência e a prestação de contas”.

Nesse contexto, o Suap surge como uma resposta à necessidade de modernização e integração dos processos administrativos no setor público. Conforme destacado por Barros (2019, p. 253), “o Suap é uma plataforma digital desenvolvida para centralizar e automatizar diversas atividades administrativas, permitindo o gerenciamento integrado de recursos humanos, financeiros e materiais”. Essa integração de processos contribui para a eficiência operacional e a agilidade na tomada de decisões.

No entanto, a implementação do Suap não se limita apenas à adoção de uma ferramenta tecnológica, ela requer uma abordagem estratégica de governança para garantir sua efetividade e conformidade com os princípios de transparência e responsabilidade, onde a governança desempenha um papel fundamental ao orientar o uso adequado da plataforma, estabelecendo políticas e diretrizes que visam promover a integridade, a segurança e o acesso controlado aos dados.

Nessa perspectiva, para Jardim (2018, p. 32) a expressão governança arquivística suscita em considerar os documentos arquivísticos em “todo o ciclo, da produção à guarda permanente, passando pela gestão de documentos, a preservação, a produção de mecanismos de recuperação da informação, a difusão, o acesso e as demais operações que constituem a missão das instituições e serviços arquivísticos”.

Portanto, ao perceber o Suap na perspectiva da governança arquivística, é possível criar um ambiente de gestão mais eficiente na administração pública. Essa abordagem holística, que considera tanto os aspectos tecnológicos quanto os princípios

arquivísticos, contribui para a promoção da transparência, da prestação de contas e da eficiência na gestão dos recursos e informações no serviço público de ensino.

Essa definição destaca a importância de uma abordagem estratégica e abrangente para garantir a gestão adequada dos documentos ao longo de seu ciclo de vida, como é o caso do Suap.

Ao contrário dos sistemas de informação tradicionais, que seguem uma abordagem fragmentada e manual, o Suap proporciona uma visão integrada, automatizada e eletrônica do fluxo de trabalho documental. Os sistemas convencionais, ainda presos à cultura do papel, acarretam custos extras, atrasos e erros, além de segmentar os documentos entre físicos e digitais. Em contrapartida, o Suap trata todos os documentos como potencialmente digitais, permitindo seu gerenciamento eletrônico, o que assegura agilidade, economia, segurança e transparência nos processos administrativos.

Adicionalmente, o Suap é flexível e se adapta às características e desafios dos processos administrativos, focando em uma gestão prática e funcional dos documentos, que considera as dimensões técnicas, organizacionais e legais. Em resumo, o Suap oferece uma abordagem robusta e eficiente para a gestão de documentos, promovendo maior eficiência na administração pública.

Segundo Jardim (2004), a implementação de políticas claras e a integração tecnológica são essenciais para uma gestão documental eficaz. Essas práticas não só garantem a preservação dos documentos, mas também sua acessibilidade e integridade.

Assim, o Suap se destaca como uma ferramenta importante para enfrentar os desafios da gestão documental na era digital, incorporando essas perspectivas teóricas em sua estrutura operacional e proporcionando às instituições integrantes da pesquisa, um instrumento adequado.

4 METODOLOGIA

Esta pesquisa adota uma abordagem exploratório-descritiva, inicialmente voltada para uma compreensão mais aprofundada do tema, fornecendo meios para investigações.

De acordo com Gil (2008), o objetivo de uma pesquisa exploratória é familiarizar-se com um assunto ainda pouco conhecido ou explorado. Assim, se constitui em um tipo de pesquisa muito específica, sendo comum assumir a forma de um estudo de caso.

Nesse tipo de pesquisa, haverá sempre alguma obra ou entrevista com pessoas que tiveram experiências práticas com problemas semelhantes ou análise de exemplos análogos que podem estimular a compreensão.

As pesquisas descritivas, por sua vez, têm por objetivo descrever criteriosamente os fatos e fenômenos de determinada realidade, de forma a obter informações a respeito daquilo que já se definiu como problema a ser investigado (Triviños, 2008).

Entre as diferentes abordagens que podem ajudar a definir o caminho da pesquisa, optou-se pela abordagem qualitativa, focando na análise de dados do Suap em instituições de ensino da Paraíba. A escolha dessa abordagem metodológica se justifica pela necessidade de uma compreensão aprofundada e contextualizada das práticas de gestão documental no âmbito do Suap nas instituições como já mencionado.

Confirme percebe Gil (2008), a pesquisa qualitativa busca entender o significado das ações e das relações sociais a partir da perspectiva dos próprios participantes, permitindo uma análise mais rica e contextualizada dos fenômenos estudados.

A análise dos dados coletados visa identificar como o Suap pode ser otimizado para atender às necessidades administrativas contemporâneas, garantindo a preservação adequada da informação. Os resultados obtidos e as discussões subsequentes têm o potencial de contribuir significativamente para a melhoria da governança arquivística no Suap. Isso é essencial para assegurar a eficácia do sistema e a preservação adequada dos documentos públicos, que são fundamentais para a transparência e a responsabilidade na administração pública.

A metodologia adotada inclui uma revisão de literatura baseada em estudos anteriores relacionados à gestão documental e à governança arquivística. A coleta de dados será realizada diretamente na plataforma Suap, especificamente nas instâncias do Instituto Federal de Ensino da Paraíba (IFPB-CG) e da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Esta etapa envolverá a análise dos documentos digitais gerados e o comportamento dos dados no sistema. A coleta dos dados acontecerá utilizando o próprio sistema Suap, seus relatórios e documentação interna do sistema nas instâncias definidas no recorte.

Os dados coletados serão analisados para identificar a integridade, transparência e acessibilidade dos documentos públicos geridos pelo Suap. A análise se concentrará em verificar como o Suap pode ser otimizado para atender às necessidades administrativas correntes e assegurar a preservação adequada da informação. Posteriormente, desenvolver-se-á indicadores relevantes para a gestão de riscos em programas de

privacidade e proteção de dados, contribuindo para a avaliação da maturidade organizacional arquivística.

Com base na análise dos dados e nos indicadores desenvolvidos, proporcionará melhorias estruturais e práticas de gestão documental para o Suap. Essas melhorias visam alinhar o sistema às melhores práticas de governança arquivística, promovendo uma gestão mais eficiente dos registros produzidos e recebidos pela administração pública.

Portanto, este estudo não apenas avalia a situação atual do Suap em relação às melhores práticas de governança arquivística, mas também propõe melhorias estruturais e práticas de gestão documental adotadas nas instituições integrantes do recorte da pesquisa.

5 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Os resultados dessa pesquisa tendem a proporcionar uma valiosa compreensão para a melhoria contínua da governança arquivística no Suap, avaliando não apenas a situação atual, mas também propondo melhorias estruturais e práticas que podem ser adotadas para promover uma gestão mais eficiente dos documentos públicos produzidos, destacando a necessidade de uma infraestrutura tecnológica robusta e adaptável.

O estudo sobre a governança arquivística aplicada ao Suap nas instituições públicas de ensino superior da Paraíba revela diversas dimensões importantes que merecem atenção. A eficiência da governança arquivística no Suap depende de diretrizes claras e bem definidas, com o objetivo de aprimorar as ações na plataforma. A adoção de boas práticas de governança pode melhorar significativamente a integridade, transparência e acessibilidade dos documentos públicos criados e gerenciados no sistema. No campo da arquivologia, é ressaltada a importância de uma gestão documental robusta que leve em conta todo o ciclo de vida dos documentos, desde a produção até o armazenamento permanente ou descarte.

Nessa perspectiva, a tecnologia da informação desempenha um papel indispensável na facilitação das práticas de governança arquivística, centralizando e automatizando as diversas atividades administrativas, permitindo uma gestão integrada dos recursos humanos, financeiros e materiais. Aumentando a eficiência operacional, a agilidade na tomada de decisões e a qualidade dos documentos e dados gerados pelo sistema.

A modernização administrativa promovida pelo Suap contribui para um acesso mais rápido e preciso à informação, favorecendo a transparência e a responsabilidade. Essa

modernização é essencial para atender às crescentes demandas por eficiência e conformidade na gestão pública, objetivando fortalecer a integração entre práticas arquivísticas e tecnologias digitais.

Apesar das vantagens, a implementação do Suap enfrenta desafios significativos. É necessário um esforço contínuo para garantir que o sistema cumpra os princípios de transparência e responsabilidade. Isso inclui a formulação de políticas e diretrizes claras que promovam a integridade e a segurança dos dados, além do controle de acesso à informação.

Embora ainda em andamento, a pesquisa já indica a necessidade de uma abordagem estratégica e abrangente para garantir a gestão adequada dos documentos no Suap. Espera-se que os resultados forneçam diretrizes práticas para aprimorar a governança arquivística nas instituições de ensino superior da Paraíba, contribuindo significativamente para a modernização e eficiência da gestão pública.

Este estudo reforçou a importância da governança arquivística como um componente essencial da administração pública moderna, destacando o papel imprescindível da tecnologia da informação e a necessidade de uma abordagem integrada e estratégica para a gestão documental em sua integralidade, considerando que a colaboração entre a ciência arquivística e a tecnologia da informação é crucial para o sucesso desta iniciativa, garantindo que tanto os aspectos documentais quanto os tecnológicos sejam abordados de maneira holística, interdisciplinar e colaborativa.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A investigação sobre a governança arquivística no Suap destaca a importância de adotar práticas eficazes de gestão documental para garantir a integridade, transparência e acessibilidade dos documentos públicos. A análise e observação dos dados do Suap em instituições de ensino da Paraíba evidencia a necessidade de aprimoramentos estruturais no sistema, visando alinhá-lo às melhores práticas da governança arquivística.

Estabelecer diretrizes claras e promover a capacitação contínua dos profissionais de arquivologia é item crucial para a integração com os profissionais de tecnologia da informação, como também são fatores essenciais para o sucesso do Suap. Esses profissionais têm um papel fundamental na gestão e preservação de documentos administrativos e

históricos, respectivamente, contribuindo de maneira significativa para a reconstrução da memória coletiva e a transparência administrativa.

As percepções deste estudo identificam áreas específicas que necessitam de melhorias na gestão de registros, sugerindo que a modernização e eficiência da administração pública estão diretamente relacionadas a uma governança arquivística bem estruturada. A adoção das recomendações propostas pode não apenas melhorar a funcionalidade do Suap, mas também assegurar que a informação pública seja preservada de forma eficaz, beneficiando a sociedade como um todo.

Para implementar uma governança arquivística eficaz no Suap, é indispensável um compromisso contínuo com a atualização tecnológica e a adaptação às mudanças legislativas e regulatórias. Assim, as instituições de ensino precisam investir em sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos, que facilitem o acesso e a recuperação das informações, garantindo a conformidade com os requisitos legais e normativos.

Além disso, é fundamental promover uma cultura organizacional que valorize a gestão documental como um componente estratégico da administração pública, aumentando a conscientização sobre a importância dos arquivos. Consolidar esses avanços, é essencial para a experiência e a disseminação de boas práticas que podem acelerar a implementação das melhorias necessárias no Suap, criando um ambiente mais coeso e eficiente para a gestão documental. Integrando esses esforços, é possível construir uma proposta de sistema de governança arquivística robusta e resiliente, que atenda às demandas contemporâneas de acesso à informação e preservação da memória institucional.

Em última análise, a pesquisa busca contribuir para a modernização e eficiência da gestão pública nas instituições de ensino da Paraíba, em específico, aquelas abordadas como amostra dessa pesquisa.

REFERÊNCIAS

BARROS, F. Sistema unificado de administração pública: uma ferramenta para a modernização da gestão pública. *Revista de Administração Pública*, Rio de Janeiro, v. 53, n. 2, p. 243-265, 2019.

BELLOTTTO, H. L. *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2014.

BELLOTTTO, H. L. *Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo*. Brasília, DF: Imprensa Oficial, 2002.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. 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; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 21 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. *e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos*. Versão 2. Rio de Janeiro: Conarq, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2024.

GIL, A. C. *Fundamentos de metodologia científica*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, A. C. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

IACOVINO, L. Multi-method interdisciplinary research in Archival Science: the case of recordkeeping, ethics and law. *Archival Science*, [s. l.], v. 4, n. 3-4, p. 267-286, 2006.

JARDIM, J. M. Gestão documental na administração pública: desafios e perspectivas. *Revista Brasileira de Gestão e Desenvolvimento Regional*, Taubaté, v. 11, n. 2, p. 27-42, 2015.

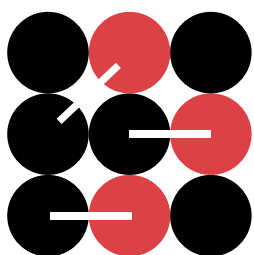
JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo: revista do Arquivo Nacional*, Rio de Janeiro, v. 31, p. 15-45, 2018.

MACNEIL, H. *Trusting records: legal, historical and diplomatic perspectives*. Dordrecht: Kluwer Academic, 2000.

PIMENTEL, C. Governança e gestão de dados no setor público: desafios e oportunidades. *Revista de Administração Pública*, Rio de Janeiro, v. 52, n. 3, p. 459-480, 2018.

SILVA, W. A. O gerenciamento arquivístico. In: MARIZ, A. C. A.; RANGEL, T. R. *Arquivologia: temas centrais em uma abordagem introdutória*. Rio de Janeiro: FGV, 2020.

TRIVIÑOS, A. N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.



Políticas públicas e governança arquivística: panorama geral e “soluções” possíveis

Francisco Alcides Cougo Junior²⁰⁶

1 INTRODUÇÃO

Em 1935, o paraibano João Alcides Bezerra Cavalcanti, então diretor do Arquivo Nacional, recebeu uma solicitação muito peculiar do Ministério das Relações Exteriores: o Institut International de Coopération Intellectuelle, vinculado à Sociedade das Nações, estava organizando o segundo volume do *Guia Internacional de arquivos* e queria saber uma série de informações sobre os acervos arquivísticos de países localizados fora da Europa, incluindo o Brasil. O primeiro volume do *Guia*, apenas sobre arquivos europeus, já havia sido publicado no ano anterior.

A chancelaria brasileira considerou que Alcides Bezerra era o personagem mais capacitado para responder às 22 perguntas vindas da Europa. E o diretor se empenhou bastante na empreitada, reunindo um conjunto de informações que se transformaram em um dos mais antigos “diagnósticos” (aspas mais que necessárias) da situação arquivística do Brasil naquele começo de século.

Nas respostas que enviou à Sociedade das Nações, Alcides Bezerra afirmou que, além do Arquivo Nacional, a maioria dos estados e municípios da federação possuía um arquivo. Ele apontou, entretanto, que Alagoas, Goiás, Maranhão, Paraná, Rio Grande do Norte e Sergipe não contavam com uma repartição especialmente criada para preservar seus documentos. O diretor também mencionou que, na União, havia arquivos em

206 Professor adjunto do Departamento de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Doutor em Memória Social e Patrimônio Cultural pela Universidade Federal de Pelotas (UFPEL). Líder do Honório – Grupo de Pesquisas em Políticas Públicas Arquivísticas. Presidente da Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul (AARS). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4630337941956640>. E-mail: francisco.cougo@ufsm.br.

todos os ministérios. E citou, ainda, os arquivos da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, além da seção de manuscritos da Biblioteca Nacional e da Casa de Rui Barbosa.²⁰⁷

No mesmo questionário, Alcides Bezerra admitiu que, no Brasil, não havia um guia geral de arquivos. E que não existia uma publicação dedicada a anunciar novas aquisições ou reduções nos fundos arquivísticos; como também não havia nenhuma lei específica sobre a destruição de documentos ou sobre as condições gerais para a consulta aos arquivos. Para completar, o diretor ainda respondeu aos europeus que, com exceção do Ministério das Relações Exteriores e do estado do Rio Grande do Sul, todos os arquivos brasileiros funcionavam em prédios inadequados – e que o “problema da segurança” destes edifícios ainda não havia sido objeto de estudos no país (Brasil, 1936, p. 47).

Surpreendentemente, quase 90 anos depois, as respostas fornecidas para Alcides Bezerra para o segundo volume do *Guia Internacional de arquivos* (que, aliás, nunca foi publicado) continuam sendo praticamente as mesmas. É evidente que houve avanços desde então, sobretudo no desenvolvimento de saberes técnicos e no estabelecimento de uma legislação geral sobre os arquivos no Brasil. Mas, o quadro de falta de informações mais precisas sobre a malha arquivística e a respeito de como funcionam (se é que funcionam) os arquivos no país, ainda é um de nossos maiores desafios. Um quadro que nos convida a refletir – o mais panoramicamente possível – sobre a situação da gestão de documentos e arquivos no Brasil. E sobre como essa situação precisa ser considerada quando debatemos a ideia de governança arquivística.

Inicialmente, considero importante retomarmos alguns detalhes que são bastante conhecidos, mas que seguem imprescindíveis. O primeiro deles diz respeito ao compromisso assumido pelo Brasil, em 1988, quando a Constituição Federal definiu que é dever da administração pública – ou seja, do Estado – a gestão, a preservação (ou proteção) e à promoção do acesso aos documentos públicos e de caráter público do país. Estes três pilares – gestão, preservação e acesso – são elementares e interdependentes. O acesso

207 As contribuições de Alcides Bezerra para a elaboração do *Guia Internacional de Arquivos* estão sintetizadas no relatório anual produzido pelo diretor, em 1936. O documento pode ser acessado no Arquivo Nacional, na série “Relatórios do Arquivo Nacional” (1930-1937), com o descrito AN TXT ANA 0.11.

depende da preservação e a preservação, por sua vez, depende da gestão. Se não há gestão, a preservação será sempre limitada – e o acesso, igualmente.

Estes três pilares viraram matéria de lei em 1991. A Lei Federal nº 8.159 nos leva a intuir que a gestão, a preservação e o acesso aos documentos dependem da formulação e da implementação de uma política nacional de arquivos – ou de políticas públicas arquivísticas. Como nos lembra Jardim (2018), estas políticas podem ser definidas como o “conjunto de premissas, decisões e ações”, produzidas pelo Estado, através de seus governos e em nome do interesse social – sempre visando atender aos três pilares previstos na Constituição e na lei.

A governança – de acordo com o *Modelo de governança e gestão pública*, atualmente em voga no Brasil – é o “conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle”, responsáveis por conduzir as políticas públicas (Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, 2023, p. 5). Ou, tomando a definição de Jardim (2018, p. 39-40) sobre “governança arquivística”, é a noção que compreende ações transversais ao contexto arquivístico (articuladas com setores diversos da sociedade), que “inclui a capacidade das instituições arquivísticas de dialogarem e atuarem no conjunto dos diversos ambientes informacionais” e que tem como objeto a “gestão arquivística”.

Para que possamos tratar destas noções – a governança, as políticas públicas, a gestão, a preservação e o acesso aos arquivos –, precisamos considerar um conjunto de elementos essenciais sobre os quais nem sempre dispomos de informações precisas. Estes elementos são complexos, ainda mais quando consideramos o federalismo brasileiro e as características da administração pública do país – que são mais complexas ainda. Mas eles precisam ser tematizados e refletidos.

Neste texto, abordo alguns destes elementos – e busco refletir criticamente sobre eles, sobretudo a partir dos dados empíricos disponíveis. Através de uma série de resultados de pesquisas em desenvolvimento ou já concluídas nos últimos anos, proponho que analisemos quatro elementos gerais que se refletem na gestão, na preservação e no acesso aos arquivos no Brasil: a) a malha arquivística brasileira; b) o orçamento dedicado aos arquivos no país; c) os recursos humanos disponíveis e; d) um conjunto de possíveis “soluções” (ou estratégias) a serem pensadas para o enfrentamento dos problemas arquivísticos do Brasil – sempre tendo em vista as noções de políticas públicas e governança arquivística.

2 A MALHA ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA

Tratemos, inicialmente, da malha arquivística brasileira.²⁰⁸ Para tanto, voltemos à Lei de Arquivos. A Lei Federal nº 8.159/1991 diz que a administração da documentação pública ou de caráter público é competência das instituições arquivísticas federais, estaduais e municipais nos diferentes poderes existentes em cada um destes âmbitos. Por conta de um debate que ainda precisa ser aprofundado pela comunidade arquivística, a ideia em torno das chamadas instituições arquivísticas se transformou em algo mais ou menos vago na área – sobretudo porque não parece haver um entendimento claro e consensual sobre o que são instituições e serviços arquivísticos. Este modelo de organização parece ter sido desenvolvido, principalmente, tendo em vista os órgãos e o funcionamento do poder executivo – que é diferente dos demais, porque é amplo, descentralizado e desconcentrado.²⁰⁹

Proponho que pensemos em unidades administrativas que tem por competência implementar, executar e supervisionar a gestão de documentos em âmbito público, além de promover a preservação e o acesso aos documentos considerados de guarda permanente. Para que a gestão de documentos e arquivos possa existir efetivamente, essas unidades precisam estar situadas nos diferentes âmbitos e poderes da administração pública brasileira, o que implica pensarmos em distintas configurações – nem sempre de fácil implementação.

O Poder Judiciário construiu essa configuração nos últimos anos. Em 2009, estabeleceu o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória (Proname), que se apresenta como uma política nacional composta por princípios e diretrizes a serem efetivadas por todos os seus órgãos. É importante dizer que a existência do Proname só foi possível depois da Emenda Constitucional nº 45/2004, que criou o Conselho Nacional de Justiça (CNJ). O órgão, na prática, atravessa a autonomia dos tribunais federais e estaduais, estabelecendo um conjunto de regras e procedimentos gerais a serem executados

208 Entendo por malha arquivística o conjunto de instituições e serviços arquivísticos existentes no âmbito público ou de caráter público.

209 Para maiores informações sobre esta discussão, ver Cougo Junior (2021).

por todo o Judiciário. Essa é uma informação relevante, porque é por meio deste arranjo institucional que a gestão de documentos e arquivos no Judiciário assumiu um caráter diferente daquele que é ou pode ser engendrado nos outros âmbitos e poderes. Por força de um órgão central – que só existe no Poder Judiciário –, o Proname impõe uma organização (em formato de rede), um conjunto instrumentos e um rol de procedimentos a serem seguidos compulsoriamente por todos os seus organismos.

Por conta dessa peculiaridade organizacional, o judiciário é, hoje, o único poder que dispõe de instrumentos gerais e, principalmente, de informações mais ou menos precisas e atualizadas sobre a gestão de documentos em seus órgãos. Em 2020, essas informações foram publicadas no *Diagnóstico dos arquivos do poder judiciário* (Brasil, 2020), um interessante relatório que levantou a situação arquivística de 119 órgãos daquele poder. De acordo com o diagnóstico, 94% dos órgãos do Judiciário que responderam ao levantamento já haviam instituído comissões permanentes de avaliação de documentos e 57% deles utilizavam a tabela de temporalidade fornecida pelo CNJ. Estes números mostram um inegável avanço na gestão de documentos daquele poder.

Quando analisamos o poder legislativo, o quadro começa a se alterar. A organização arquivística do legislativo brasileiro é composta por unidades de arquivo no Senado Federal, na Câmara dos Deputados, em 27 assembleias legislativas e em 5.570 câmaras de vereadores de municípios. Como este é um poder autônomo – e tal autonomia se expande também para cada âmbito –, podemos afirmar que existem quase 5.600 “núcleos” ou “partículas” produtoras e acumuladoras de documentos arquivísticos, todas responsáveis por promover gestão, preservação e acesso aos arquivos.

Entender a importância da autonomia é fundamental neste contexto. No legislativo não há um CNJ que dá regras gerais sobre como a gestão, a preservação e o acesso aos documentos devem funcionar. E, cabe lembrar: não há e não pode haver um órgão assim, como bem nos lembra a Constituição e o artigo 21 da Lei de Arquivos (Brasil, 1991).

Tendo em vista esta realidade – e em uma observação superficial –, o que se percebe é que a gestão, a preservação e o acesso estão mais ou menos assegurados nos arquivos do Senado Federal e da Câmara dos Deputados (que contam com unidades dedicadas a isso e possuem instrumentos e procedimentos estabelecidos). Nos estados, não dispomos de informações sistematizadas – e esta é uma investigação que precisa ser feita. Sabemos que em Minas Gerais, Pernambuco, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo e no Distrito Federal, pelo menos, existem e são empregados instrumentos de

gestão (plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos), mas não há informações precisas sobre como é a realidade das demais unidades da federação. Já nos municípios – que são muito numerosos e sobre os quais dispomos de pouquíssimos dados –, não há qualquer clareza sobre quantos e quais deles contam com algum instrumento ou procedimento de gestão arquivística.

Quando analisamos o poder executivo, o contexto é ainda mais complexo. O executivo reúne circunstâncias de funcionamento que fazem com que as soluções de governança a serem idealizadas precisem contemplar dois problemas. O primeiro é de que este é um poder que se divide em âmbitos autônomos. Ou seja: as soluções adotadas pela União não são as mesmas que podem ser empregadas por estados e municípios.

O outro problema é que os núcleos do executivo – diferentemente do legislativo e do judiciário –, são compostos por milhares de unidades administrativas produtoras e acumuladoras de documentos – e isso faz com que sua gestão seja especialmente mais difícil. Por exemplo: se analisarmos a Câmara de Vereadores de Santa Maria, cidade da região central do Rio Grande do Sul (com aproximadamente 284 mil habitantes), encontraremos 14 órgãos internos. Já a prefeitura municipal da mesma cidade, que reúne o poder executivo, tem mais de 20 secretarias (órgãos centrais superiores). E, em cada uma delas, há um sem-fim de organismos onde a gestão de documentos e arquivos se faz necessária.

A legislação vigente nos leva à compreensão de que deve haver unidades administrativas que possam implementar, executar e supervisionar a gestão de documentos no executivo. Neste sentido, reaparece a noção de instituição arquivística pública – que parece fazer mais sentido neste âmbito, sobretudo quando pensamos na principal delas (o Arquivo Nacional). O problema é que esse arranjo também não é simples.

Assim como no legislativo, não há informações precisas sobre como é a realidade arquivística do executivo brasileiro. Em 2018, o Sistema de Informações e Indicadores Culturais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) (2019) afirmava que 18,2% dos municípios brasileiros (cerca de mil cidades) contavam com arquivos ou centros de documentação. Mais tarde, Faben, Rodrigues e Silva (2021) indicaram que, dos 5.570 municípios brasileiros, só 88 possuíam arquivos públicos. Ainda mais recentemente, em 2023, um censo realizado pelo Conselho Nacional de Arquivos apresentou o número de 382 instituições arquivísticas públicas mantidas pelo Poder Executivo nos municípios do país.

Uma investigação muito importante, de autoria de Juliana Loureiro Alvim Carvalho (2023), mostra que quase 25% das capitais brasileiras não têm arquivo público instituído. Segundo a autora, 61% destas capitais não dispõem de programas ou instrumentos para a gestão de documentos. Essa situação também é complicada quando analisamos as unidades federativas. Em 2019, Clarissa de Lourdes Sommer Alves mostrou que cinco estados brasileiros não tinham instituição arquivística pública – uma lista que incluía a Paraíba, que resolveu essa situação logo depois. Em 2015, Renato Pinto Venâncio já havia mapeado que seis estados brasileiros ou não tinham qualquer legislação voltada aos arquivos, ou apresentavam leis que não mencionavam funções arquivísticas básicas. Nesta pesquisa, Venâncio também concluiu que, dos 21 estados brasileiros com legislação arquivística, nove não faziam qualquer menção à gestão de documentos em tais dispositivos.

No âmbito da União, temos outros nós sobre os quais sabemos pouco ou nada. O executivo federal tem uma instituição arquivística plenamente estabelecida por lei – o Arquivo Nacional. Esta instituição é o órgão central de um sistema de gestão de documentos composto por 273 órgãos ou entidades da administração pública federal (entre setoriais e seccionais). Mas, 79% destes órgãos não estabeleceram comissões permanentes de avaliação de documentos (CPAD) – unidades essenciais para a gestão neste âmbito (Brasil, 2022).

O resultado da ausência de CPAD está no número ainda limitado de instrumentos de gestão de documentos existentes na União. Em 2022, 78 dos 273 órgãos setoriais e seccionais da administração pública federal responderam a um levantamento organizado pelo Arquivo Nacional sobre o tema. Dos respondentes, 62% deles admitiram que seus acervos institucionais em gênero textual não haviam sido tratados – um total de 1,5 milhão de metros lineares de massa documental acumulada. Nas respostas, 21% dos órgãos admitiram que o estado de conservação de seus arquivos poderia ser enquadrado como “em deterioração” ou “irrecuperável” (Brasil, 2022).

Este é um quadro sucinto, mas muito elucidativo, sobre as condições da malha arquivística brasileira, tanto no que diz respeito ao que a lei determina, quanto em relação ao estabelecimento de políticas, instrumentos e procedimentos de gestão de documentos e arquivística. Cabe, entretanto, um voo panorâmico sobre alguns outros elementos essenciais para que reflitamos, na prática, sobre a governança dos arquivos no Brasil.

3 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Analisemos, ainda que brevemente, os recursos orçamentários empregados ou destinados à manutenção e ao desenvolvimento da malha arquivística brasileira. Sobre este aspecto, é fundamental salientar – uma vez mais – que também nos faltam muitos dados sobre, afinal de contas, quanto dinheiro o Brasil dispõe e precisa para garantir a gestão, a preservação e a promoção do acesso aos seus documentos.

Na falta destas informações, tomemos alguns dados básicos disponíveis. Primeiro, sobre o poder judiciário: o Proname não quantifica o valor gasto ou investido em gestão de documentos, mas, em 2020, publicou que, analisando a situação de 119 de seus órgãos, era possível aferir um gasto de quase R\$ 30 milhões por ano com o aluguel de espaço para guarda de documentos em papel e perto de R\$ 50 milhões por ano com o armazenamento digital de processos judiciais e administrativos. Estes números, isolados, não trazem consigo muitas referências, mas nos dão algum parâmetro quando comparados com cifras de outros poderes e âmbitos.

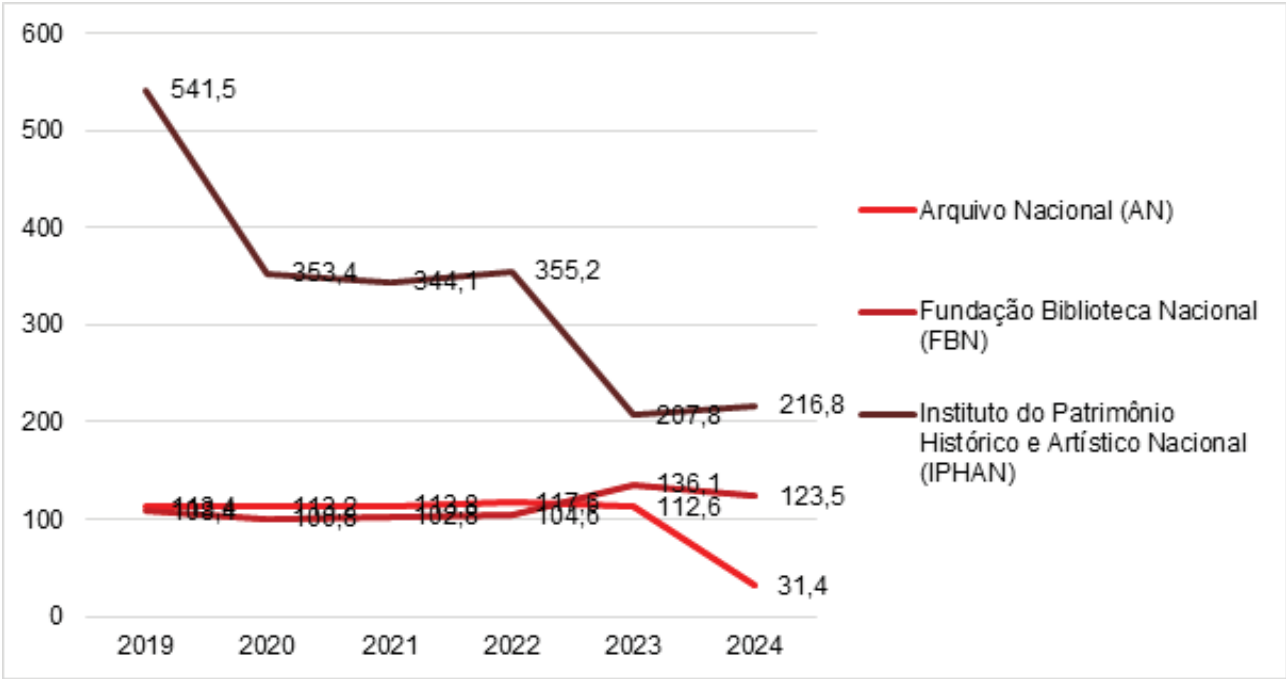
Não dispomos de qualquer dado sistematizado ou público sobre os gastos nos diferentes âmbitos do poder legislativo. Também sabemos muito pouco sobre o executivo nos municípios. Já nos estados, há algumas informações. Em São Paulo – uma das poucas unidades da federação cuja instituição arquivística pública dispõe de orçamento próprio –, a dotação orçamentária do Arquivo Público do Estado (Apesp), em 2024, foi de R\$ 21,3 milhões (cinco a menos que no ano anterior).²¹⁰ Mais ou menos metade desse valor previsto deve ser gasto com o pagamento de pessoal, o que significa que sobra pouco para outras atividades – apesar do bom trabalho realizado pela instituição nas últimas décadas.

Em relação ao poder executivo federal, outro dado elucidativo sobre a questão orçamentária diz respeito ao Arquivo Nacional. Como mostra o Gráfico 1, em 2022 o orçamento do AN chegou a ser de R\$ 116 milhões; houve uma pequena retração em 2023; e uma queda brusca em 2024. Esta mudança recente, no entanto, se justifica: em

210 Os dados foram obtidos por meio do portal Orçamento, disponibilizado pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo. Disponível em: <https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/orcamento>. Acesso em: 24 jul. 2024.

2024, o governo Lula desvinculou o gasto de pagamento de pessoal do orçamento geral do AN, derrubando o valor geral da rubrica.

Gráfico 1 – Recursos orçamentários (Arquivo Nacional, Biblioteca Nacional e Iphan) nos últimos cinco anos



Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

Acontece que, mesmo com essa redução justificada, houve queda real nas verbas destinadas ao Arquivo Nacional. A rubrica de investimentos do órgão – que é aquela utilizada em obras e ações que vão além do cotidiano operacional da instituição – caiu 50%, em 2024. E, quando comparamos o orçamento do Arquivo Nacional com o de outras instituições relacionadas à implementação de políticas públicas de acervos ou patrimônio, vemos que essa queda mostra uma clara dissonância em relação a outras instituições. Enquanto o AN teve um orçamento de aproximadamente R\$ 31,3 milhões em 2024, a Fundação Biblioteca Nacional vai receber, até o final do mesmo ano, cerca de R\$ 123,4 milhões (com aumento de 12% na rubrica de investimentos). Já o Instituto

do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), por sua vez, conta com um orçamento de meio bilhão neste ano.²¹¹

Como sabemos, o debate orçamentário é fundamental, pois qualquer política pública ou modelo de governança só é viável quando há condições e capacidades de investimento por parte do Estado – fatores que passam, necessariamente, pelo orçamento público. Como afirmei antes, não temos estudos sistemáticos sobre a questão orçamentária nos arquivos – e muito menos sobre quanto o Estado brasileiro gasta, emprega ou investe em gestão de documentos. Mas, pelos poucos números disponíveis, há sérios indícios de que o investimento é baixo. E o pior: além de reduzido, ele parece estar em queda.

3 RECURSOS HUMANOS

Além das condições gerais da malha arquivística e dos recursos orçamentários disponíveis (ou conhecidos), – o terceiro elemento proposto nesta análise diz respeito aos recursos humanos empregados na gestão, preservação e acesso aos arquivos no Brasil – recursos que são igualmente fundamentais para a implementação de políticas arquivísticas.

Neste quesito, seguimos com dados muito limitados. Não sabemos quantas pessoas trabalham diretamente vinculadas à gestão, à preservação e ao acesso aos arquivos no Judiciário (em geral), nem temos informações quanto ao legislativo e ao executivo nos estados e municípios. Há alguns indícios de pesquisa – e outros de pura percepção – que apontam para uma significativa falta de mão de obra qualificada no ramo. Ou, pelo menos, de que essa mão de obra não está devidamente posicionada no setor público.

Em 2023, publicamos um breve levantamento sobre a presença de profissionais de arquivo no executivo federal (Schmidt; Cougo Junior, 2024). Esse levantamento foi feito com base no Painel Estatístico de Pessoal (PEP) da administração pública federal. Nele, encontramos 29 tipos de designações diferentes de profissionais vinculados à arquivos – e os números sobre a presença destes profissionais são bastante alarmantes. Basicamente, de um total de 2.179 vagas previstas para arquivistas ou técnicos de arquivo

211 Os dados foram obtidos no Anexo 7 da Lei nº 14.822, de 22 de janeiro de 2024 (Brasil, 2024b).

(entre outras designações), apenas 1.026 estão ocupadas no Executivo federal; 1.153 postos de profissionais de arquivo estão vagos e vários deles constam na lista de cargos a serem extintos.

Dos pouco mais de mil profissionais mapeados, cerca de 780 estão atualmente lotados no Ministério da Educação, provavelmente nas universidades e institutos federais. Isso significa que sobram pouco mais de 200 profissionais – entre arquivistas e técnicos de arquivo – para os demais ministérios e órgãos de cúpula do executivo federal. Há casos, inclusive, bem elucidativos desta realidade: o Ministério de Minas e Energia, que deveria ter 59 arquivistas, só tem um (Schmidt; Cougo Junior, 2023, p. 6).

Vale lembrar que o Concurso Nacional Unificado, prometido pelo governo federal para 2024, ofertou apenas 25 vagas para profissionais de arquivo. Diante disso, convém o questionamento: como vai ser feita a gestão, a preservação e a promoção do acesso aos arquivos no Brasil, se não há gente capacitada disponível no setor público?

4 EM BUSCA DE “SOLUÇÕES”

Diante dos elementos analisados, volto aos pilares da gestão, da preservação e do acesso para refletir – dentro do possível – sobre como isso está funcionando (se é que está) no Brasil de hoje.

Inicialmente, tratemos da classificação e da avaliação de documentos, duas das funções elementares da gestão. Como mencionado anteriormente, em 2022, o Arquivo Nacional (AN) fez um levantamento nos órgãos setoriais e seccionais do Siga. Na ocasião, o AN estabeleceu cinco níveis de maturidade sobre gestão de documentos: no nível 1, o mais baixo, estariam aqueles órgãos que contam com comissão permanente de avaliação de documentos e unidade de protocolo efetivamente operacional; no nível 2, estariam os órgãos que possuem política de gestão de documentos definida e que usam os instrumentos de classificação e avaliação de documentos de atividades-meio disponibilizados pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq).

Entre os respondentes do levantamento – mais ou menos metade do universo total delimitado pelo AN –, 39% afirmaram não ter qualquer medida relacionada à gestão de documentos; 15% dos respondentes estavam no nível 1 de maturidade de gestão; 44%, no nível 2. E 51% dos órgãos que responderam ao levantamento afirmavam possuir

massa documental acumulada – em um custo total gerado de R\$ 11 milhões por ano, à época (Brasil, 2022).

De acordo com o Arquivo Nacional, até 2018, 20 planos de classificação e tabelas de temporalidade haviam sido aprovados pela instituição para órgãos da administração pública federal. Depois deste levantamento, mesmo com os resultados muito ruins que ele apresentou, foram 32 novos códigos e tabelas aprovadas. Só que, deste total, 29 instrumentos foram aprovados em 2022. Em 2023, foram aprovados apenas três novos instrumentos. Em 2024, nenhum. Ou seja: a autoridade arquivística do Arquivo Nacional em relação à gestão de documentos do executivo federal está, hoje, estagnada.

A consequência deste processo é aquela que vem sendo apontada por Jardim (Conarq, 30 Anos..., 2024) com bastante veemência: sem gestão, não há recolhimento. Como mostram estudos recentes do autor, o recolhimento em âmbito federal é, hoje, irrisório. E, sem recolhimento, não há garantia de preservação e, menos ainda, de acesso.

Tendo em vista este cenário, que “soluções” podem ser aventadas para o enfrentamento desta realidade no Brasil? Quais são as estratégias – ou mesmo as ações – que a administração pública brasileira, nos diferentes âmbitos e poderes, tem colocado em prática para lidar com os desafios da gestão, da preservação e do acesso aos arquivos do país? Quais são os arranjos de governança possíveis neste contexto?

Há “soluções” que parecem estar muito em evidência. São aquelas que poderíamos chamar de “mágicas”, aqueles caminhos – quase sempre apresentados pela iniciativa privada – tratados como panaceias para a resolução fácil e rápida de todos os problemas. A digitalização sem gestão é um exemplo. Uma consulta rápida a partir do termo “digitalização” no Portal de Compras do Governo Federal, mostra que, só em 2024, estão vigentes contratos que integralizam mais de R\$ 200 milhões gastos em serviços do tipo.²¹²

Outra solução “mágica” muito comum é a terceirização, ou externalização de arquivos. A externalização é a guarda de arquivos (um serviço que, às vezes, inclui algum procedimento de gestão) por uma empresa externa, geralmente privada. Novamente de acordo com dados do Portal de Compras do Governo Federal, nos últimos cinco anos

212 O Portal de Compras do Governo Federal pode ser acessado através do endereço <http://paineldecompras.economia.gov.br/>. Acesso em: 24 jul. 2024.

o Executivo federal gastou aproximadamente R\$ 800 milhões na contratação deste tipo de serviço. Para que se tenha uma ideia, nos últimos anos, só a Agência Nacional de Mineração gastou mais de R\$ 42 milhões com a guarda de documentos através de serviços terceirizados.

A solução “mágica” da terceirização é, hoje, tão disseminada na administração pública brasileira que, em 2021, uma auditoria interna realizada pela Controladoria-Geral da União (CGU) no Arquivo Nacional recomendou fortemente sua adoção. Nesse documento, disponível no portal da própria CGU e que, infelizmente, repercutiu pouco na comunidade arquivística, a controladoria diz que, “entre as causas para o tratamento deficiente das massas documentais, está a ausência de estruturas adequadas nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal para realização desse trabalho” (Brasil, 2021, p. 4). E complementa que, “nesse sentido, **a utilização de serviços terceirizados é necessária e até essencial**, haja vista as restrições de recursos orçamentários e humanos vivenciadas pelo Governo Federal” (Brasil, 2021, p. 4, grifo nosso). Ou seja: ao invés de recomendar a ampliação do orçamento, dos recursos humanos e da infraestrutura do Arquivo Nacional, a CGU concluiu que o melhor mesmo é contratar serviços terceirizados!

Não é demais lembrar que a Resolução nº 6/1997 do Conselho Nacional de Arquivos desaconselha fortemente a terceirização (Brasil, 2024a). E que essa prática é muito complicada. Primeiro, porque é onerosa. Segundo, porque não se baseia no ideário da gestão (como as empresas ganham por quantidade, quanto mais massa documental acumulada houver, melhor). Terceiro, porque arquivo terceirizado é arquivo inacessível. E, por fim, porque existem vários problemas de cunho ético, político e estratégico no emprego dessa prática, a começar pelos próprios riscos à soberania informacional do país – uma vez que as maiores empresas operadoras do ramo não são brasileiras.²¹³

Se as soluções “mágicas” não nos servem, restam as soluções arquivísticas. Uma parte delas está na legislação, nas normas e na expertise técnica dos profissionais de arquivo. Mas essas soluções, além de dependerem dos elementos de que tratei antes, também enfrentam alguns entraves que merecem reflexão. Por exemplo: em 2008, o Conarq publicou a Resolução nº 27, que estabelece como dever do Poder Público a criação e manutenção de arquivos públicos, ou seja, de instituições arquivísticas públicas

213 Para maiores informações, ver Cougo Junior e Albernaz (2021).

nos estados e municípios brasileiros. Esta resolução se baseia na Constituição e na Lei de Arquivos, mas é bastante problemática.

O Brasil tem 5.570 municípios. De acordo com o IBGE (2022), cerca de 2.700 desses municípios têm, no máximo, 20 mil habitantes. São, portanto, cidades de pequeno porte. De acordo com a Confederação Nacional dos Municípios (2024), metade das cidades brasileiras de pequeno porte (com menos de 20 mil habitantes) está em situação crítica quanto às suas contas públicas. Isso significa que um percentual muito grande de cidades brasileiras não arrecada o suficiente para pagar a estrutura que já existe, o que inclui tudo o que uma cidade precisa ter (escolas, postos de saúde, ruas asfaltadas etc.). Nesse contexto, será que há condições de que prefeitos e vereadores considerem a solução sugerida pelo Conarq como viável?

A partir deste e de outros tantos problemas, considero que precisamos discutir novas “soluções” e estratégias. Ou ainda: talvez precisemos adequar as soluções que já existem ao contexto atual, sempre com o cuidado de que não nos descuidemos daquilo que a arquivologia construiu de mais sólido. O momento é de que voltemos a refletir e debater, fundamentalmente, sobre propostas.

Neste sentido, uma primeira proposta pode refletir sobre a malha arquivística brasileira. Ainda hoje, não temos um organismo que seja capaz de formular e acompanhar efetivamente a política nacional de arquivos – e, menos ainda, de criar condições para que essa política se cristalice nos diferentes âmbitos e poderes. Por isso, creio que é pertinente refletirmos sobre uma recente proposição de Jardim (Conarq, 30 Anos..., 2024): a ideia de que se crie um organismo – que pode ser uma secretaria, uma autarquia, uma fundação, enfim, uma agência pública – capaz de ser uma espécie de autoridade da política nacional de arquivos.

A origem dessa ideia está na proposição de desvincular o Conarq do Arquivo Nacional, proposta discutida em 2011, durante a I Conferência Nacional de Arquivos. Só que agora ela avança para outro caminho, visando criar um organismo com a estrutura e a autoridade que o Conarq nunca dispôs – sobretudo no âmbito da formulação e da avaliação de políticas. Esta é uma proposta diretamente vinculada à noção de governança arquivística, já que teríamos nela, de alguma forma, uma estrutura efetiva para o estabelecimento de mecanismos de liderança, estratégia e controle.²¹⁴

214 Para maiores informações, ver Conarq, 30 Anos... (2024).

A esta estrutura, vínculo, também, uma proposta de territorialização, que é sempre muito pertinente no campo de públicas – sobretudo no Brasil. Como já vimos, a territorialização de uma política nacional de arquivos é de difícil operacionalização. Neste sentido, precisamos pensar em novos arranjos institucionais que possam dar conta da tarefa, sobretudo no âmbito dos municípios. A criação e o desenvolvimento de instituições arquivísticas intermunicipais, baseadas em consórcios públicos finalitários ou multifinalitários, por exemplo, pode ser um caminho neste sentido.

Agrego a este panorama, ainda, algumas soluções mais amplamente debatidas, como a criação de um ou mais fundos de fomento aos arquivos – tanto para investimento em instituições arquivísticas, quanto para a promoção de projetos arquivísticos específicos. A ideia de um fundo nacional de arquivos é bastante antiga, mas nunca foi, de fato, uma bandeira da área. E segue atual, afinal o dinheiro é um elemento essencial para o estabelecimento de políticas públicas.

Ainda neste rol de “soluções”, defendo que tenhamos propostas mais objetivas no campo legislativo e em matéria regulatória. A regulação da terceirização é um exemplo. Nunca discutimos a sério essa regulação, que é um tema complexo, que envolve enormes interesses e divide uma parte da comunidade, mas precisa ser abordado.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por fim, a gestão arquivística precisa ser tematizada nacionalmente a partir de soluções que possam ser adaptadas com alguma facilidade, sobretudo porque parece faltar mão de obra qualificada em número suficiente de arquivistas. Seria ideal, neste sentido, que contássemos com um poderoso programa público de produção de manuais, modelos de planos de classificação e tabelas de temporalidade, além de cursos básicos de formação continuada e uma rede de assistência técnica nacional. É claro que essa “solução” é complexa, porque, além de envolver recursos, também traz o risco da adoção indiscriminada de instrumentos de gestão que não funcionam – como tantos que vemos por aí. Mas essa é uma “solução” que pode ser construída em rede, com o apoio de universidades e instituições, em processo coletivo e amplo.

Pode parecer que esse conjunto de “soluções” – ou propostas – é utópico nestes tempos de Estado mínimo, “austericídio” e desprestígio da arquivologia. Acredito piamente,

contudo, que precisamos recuperar nossas utopias e, principalmente, nossa capacidade coletiva para pensarmos em soluções para o Brasil. E é neste sentido que retorno a Alcides Bezerra. Este personagem foi diretor do Arquivo Nacional durante 16 anos, entre 1922 e 1938. Trata-se de um dos principais diretores da história da instituição – ao lado de nomes como Machado Portela, José Honório Rodrigues e Celina Vargas, cada um com suas ideias e contribuições advindas de seu contexto.

Alcides Bezerra e os demais citados foram fundamentais para uma série de mudanças que não impactaram apenas no Arquivo Nacional, mas na própria trajetória dos arquivos brasileiros. Estes personagens criaram, inclusive, um chavão na área: a ideia de que, toda vez que aconteceram mudanças essenciais nas políticas arquivísticas do país, essas mudanças começaram pela direção do AN.

Se tudo isso é verdade. E se, de fato, a ideia é verdadeira, então já sabemos por onde as mudanças devem começar.

REFERÊNCIAS

ALVES, C. L. S. *Operações historiográficas em Arquivos? Uma análise sobre o ofício de historiadoras e historiadores em arquivos públicos estaduais brasileiros na atualidade*. 2019. Dissertação (Mestrado em História) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2019.

BRASIL. *Relatório do diretor concernente ao ano de 1936*. Rio de Janeiro: Oficinas Gráficas do Arquivo Nacional, 1937.

BRASIL. Arquivo Nacional. Diagnóstico arquivístico da administração pública federal: levantamento da situação arquivística. In: SEMINÁRIO SIGA: O PAPEL DA GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS NA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO, 7., 2022, Rio de Janeiro. *Anais [...]*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. *Diagnóstico dos arquivos do poder judiciário: Relatório Proname*. Brasília, DF: CNJ, 2020a.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Relatório técnico sobre censo de arquivos públicos instituídos no Brasil*. Rio de Janeiro: Conarq, 2020b.

BRASIL. Controladoria-geral da União. *Relatório de avaliação: Arquivo Nacional*. Brasília, DF: Controladoria-Geral da União, 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Legislação arquivística brasileira e correlata*. Rio de Janeiro: Conarq, 2024a.

BRASIL. *Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991*. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 18 mar. 2025.

BRASIL. *Lei orçamentária – Volume I. Quadros orçamentários consolidados. Receita dos orçamentos fiscal e da seguridade social. Legislação da receita e da despesa*. Brasília, DF: Presidência da República, 2024b. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/norma/38179379/publicacao/38184288>. Acesso em: 24 jul. 2024.

CARVALHO, J. L. A. *Os arquivos municipais no contexto das políticas públicas arquivísticas das capitais dos estados do Brasil*. 2023. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Instituto de Arte e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2023.

CONARQ, 30 ANOS: trajetória, balanço e perspectiva. [S. l.: s. n.], 2024. 1 vídeo (2h 40 min). Publicado pelo canal: Divulgação PPGCI. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=L7cS_JunBC4&t=1s. Acesso em: 19 mar. 2025.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS. *Crise fiscal nos municípios brasileiros*. Brasília, DF: CNM, 2024.

COUGO JUNIOR, F. A. Um longo e disputado caminho: uma análise do processo de tramitação da lei de arquivos brasileira. *Revista do Arquivo*, São Paulo, ano VII, n. 13, dez. 2021. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquivo/13/pdf/JUNIOR_F_A_C_-_Um_longo_e_disputado_caminho_uma_analise_do_processo_de_tramitacao_da_lei_de_arquivos_brasileira.pdf. Acesso em: 24 jul. 2024.

COUGO JUNIOR, F. A.; ALBERNAZ, R. O. Terceirização e externalização de arquivos: dilemas sobre avaliação e patrimonialização de documentos arquivísticos. *Revista Confluências Culturais*, [s. l.], v. 10, n. 3, 2021.

FABEN, A.; RODRIGUES, A. C.; SILVA, C. G. Identificação como base para a organização do conhecimento arquivístico. Contribuições para o debate sobre acesso à informação nos arquivos municipais do Brasil na Agenda 2030. In: SILVA, C. G.; REVEZ, J.; CORUJO, L. *Organização do conhecimento no Horizonte 2030*. Atas do V Congresso ISKO Espanha-Portugal. Lisboa: Centro de Estudos Clássicos, Colibri, 2021.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. *Sistema de informações e indicadores culturais: 2007-2018*. Rio de Janeiro: IBGE, 2019.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). *Censo Demográfico 2022*. Rio de Janeiro: IBGE, 2022.

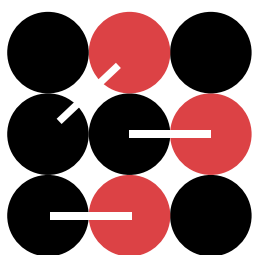
JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 24 jul. 2024.

JARDIM, J. M. CONARQ, 30 anos: trajetória, balanços e perspectivas. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=L7cS_JunBC4&t=1s . Acesso em: 20 jul. 2024.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS. *Modelo de Governança e Gestão Pública*. Brasília: MGI, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/transferegov/pt-br/manuais/gestao/gestao/modelo-de-governanca-e-da-gestao-publica-gestaopublicagov-br-2_0.pdf. Acesso em: 01 abr. 2025.

SCHMIDT, C. M. S.; COUGO JUNIOR, F. A. Notas técnicas: Concurso Nacional Unificado: panorama sobre cargos de profissionais de arquivo na administração pública federal (APF). *Honório – Grupo de Pesquisas em Políticas Públicas Arquivísticas*, Santa Maria, v. 1, n. 2, maio 2024.

VENÂNCIO, R. P. A legislação arquivística brasileira: análise da legislação estadual a partir das funções arquivísticas. II *Seminário Latinoamericano de Legislación Archivística*, Universidad de los Lagos, Santiago, Chile, 2015.



Possibilidades informacionais no campo da governança arquivística: o caso da Pró-Reitoria de Graduação da Ufes

Denize Laureano Rocha²¹⁵

1 INTRODUÇÃO

A Lei de Acesso à Informação (LAI) – Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – impõem aos profissionais dos arquivos o desafio de garantir o seu cumprimento no âmbito das instituições, sem perder de vista os princípios fundamentais da arquivística que sustentam nossos saberes, práticas e nos conferem autonomia enquanto campo científico.

A promulgação desses marcos legislativos remete ao disposto na Constituição Federal de 1988, Carta Magna da legislação brasileira, que em seu art. 5º traz como garantias fundamentais o direito de acesso à informação e proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, posteriormente regulamentados pela LAI, LGPD e legislações correlatas.

Nesse sentido, foi possível observar nos últimos anos a intensificação de ações dos órgãos fiscalizadores no sentido de estimular e verificar o cumprimento desses dispositivos legais, trazendo para os serviços de arquivo o desafio de desenvolver formas de aprimorar a representação e o controle das informações contidas nos documentos arquivísticos que são produzidos e utilizados nos sistemas institucionais.

Adicionalmente, o processo de transformação digital teve sua aceleração forçada pela pandemia de covid-19. Para além das questões de transparência e eficiência

215 Doutoranda no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF). Arquivista na Diretoria de Documentação Institucional (DDI) e professora no Departamento de Arquivologia (DAr) da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7149051459790667>. E-mail: denize.rocha@ufes.

na administração pública, acumularam-se as preocupações relativas à viabilização do trabalho remoto e, por consequência, à produção de documentos arquivísticos em meio digital.

No âmbito das instituições federais de ensino superior (Ifes), os serviços de arquivo ainda acumulam outra preocupação: atender às disposições acerca do acervo acadêmico digital, que partiram do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, até chegar na Portaria do Ministério da Educação (MEC) nº 360, de 18 de maio de 2022, que tem como escopo a conversão do acervo acadêmico para o meio digital.

Nesse cenário, é possível observar a necessidade de desenvolver as atividades nos serviços de arquivo atendendo a diversas demandas simultaneamente, contemplando a produção de documentos arquivísticos em meio digital, mantendo suas características fundamentais de contexto e conteúdo, sem prejuízo da manutenção das garantias legais de acesso à informação e proteção de dados pessoais nesse percurso, até chegar à implementação do acervo acadêmico digital.

Diante desse panorama, consideramos que os aspectos sociais, legislativos, culturais, políticos, científicos e tecnológicos ensejam o desenvolvimento de modelos de governança arquivística que incorporem novas perspectivas, métodos e técnicas à gestão arquivística no âmbito das instituições. Seguindo essa linha de pensamento, delineamos a presente reflexão em torno da seguinte questão: como a perspectiva das possibilidades informacionais e a metodologia da identificação arquivística podem ser utilizadas institucionalmente pelos serviços de arquivo das IFES como contribuição para governança arquivística, acesso à informação, proteção de dados pessoais e manutenção do contexto de produção documental?

2 ASPECTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS

Os apontamentos dispostos no presente estudo partem da perspectiva exploratória, com abordagem qualitativa da análise de corpus documental – composto por documentos legislativos e referencial teórico – aplicada a um marco empírico: a Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (Prograd/Ufes) (Gil, 2016).

A utilização de um marco empírico é relevante para dar contorno às reflexões que objetivam fomentar o desenvolvimento de novos modelos e práticas ambientados na

gestão arquivística, principalmente quando consideramos as mudanças que ocorreram na produção, acesso e tratamento de documentos em meio à transformação digital.

Assim, a complexificação da dinâmica social e tecnológica traz a necessidade de construir novos conhecimentos arquivísticos que tenham como referência o atual cenário brasileiro. Nessa linha de pensamento, Jardim (2018) indica que a noção de governança aplicada à arquivística e projetada em um campo empírico pode contribuir para a construção de ferramentas e modelos de apoio à gestão.

Diante do exposto, as possibilidades informacionais de contexto e de conteúdo apontadas por Schmidt e Smit (2013) constituem o marco teórico utilizado como lente na observação do nosso objeto – as informações contidas em documentos arquivísticos produzidos pelas Ifes.

Seguindo nessa perspectiva, adotamos a concepção das autoras, que dividem em dois tipos as informações que constituem os documentos: informações de conteúdo, isto é, aquelas que estão “dentro” do documento, e informações de contexto, que estão “fora” do documento e são originadas pelas características que determinam a produção documental.

As informações de conteúdo, que estão “dentro” do documento de arquivo, são aquelas referentes ao assunto e tema. Já as informações de contexto, ou seja, aquelas que estão “fora” do documento de arquivo, são aquelas derivadas da aplicação do princípio da proveniência e da ordem original, originadas pelas funções e atividades que dão origem ao documento. Para conhecê-las, precisamos saber quem produziu o documento, como, por que, para que e quando (Schmidt; Smit, 2013, p. 4).

Em termos metodológicos, a identificação arquivística foi utilizada como subsídio para realizar o levantamento de informações sobre o órgão produtor, seu funcionamento e sobre a produção documental. Dentro desse marco metodológico, elaboramos formulários que foram utilizados como ferramentas para a coleta das informações necessárias ao tratamento técnico dos documentos arquivísticos, que possibilitaram compreender quem produziu o documento, como, por que, para que e quando (Rodrigues, 2012; Schmidt; Smit, 2013).

Portanto, para a realização do presente estudo exploratório, temos nas possibilidades informacionais de contexto e de conteúdo o marco teórico, na identificação arquivística o marco metodológico e na Prograd/Ufes o marco empírico sobre o qual

aplicamos as propostas e do qual colhemos os resultados, conferindo caráter aplicado a esta investigação (Gil, 2016).

Assim, partindo do prisma da gestão arquivística, associamos elementos teóricos e metodológicos a uma perspectiva aplicada para chegar ao seguinte objetivo: verificar se os resultados da aplicação da metodologia de identificação arquivística alinhada à concepção das possibilidades informacionais podem contribuir para o melhor funcionamento do órgão produtor e para o aprimoramento governança arquivística na instituição.

3 POSSIBILIDADES INFORMACIONAIS E IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: proposta de contribuição para a governança arquivística nas Ifes

As reflexões a seguir têm origem no encontro de dois pontos: o conhecimento teórico advindo da perspectiva acadêmica e a necessidade de resolver problemas observados na prática profissional.

No cenário contemporâneo os serviços de arquivo das Ifes possuem papel fundamental no desenvolvimento de soluções que abarcam tanto o aspecto da conformidade legal quanto o aspecto da gestão arquivística dos documentos, despertando a necessidade de trabalhar a noção de governança arquivística nesse contexto, com vistas a aprimorar os métodos e técnicas empregados nas nossas práticas.

Nesse sentido, são apresentadas aos serviços de arquivo das Ifes demandas como implementação do acervo acadêmico digital, racionalização dos fluxos de trabalho e da produção documental, além da urgência por melhorias no controle e representação dos documentos arquivísticos para viabilizar sua gestão, recuperação e acesso.

Para isso, faz-se necessário conhecer o objeto nuclear dessas demandas, o nosso principal objeto de trabalho: o documento arquivístico. Partindo da perspectiva das possibilidades informacionais (Schmidt; Smit, 2013), temos que o documento arquivístico pode ser decomposto em informações de contexto e de conteúdo – ou elementos extrínsecos e intrínsecos, respectivamente – no que tange à sua constituição. As informações intrínsecas são aquelas concernentes ao assunto de que trata o documento, enquanto as extrínsecas, por sua vez, são relacionadas à origem funcional e proveniência do documento.

Considerando que o vínculo do documento com seu contexto de produção enseja a sua natureza probatória e sustenta a manutenção dos princípios arquivísticos, temos nas informações referentes a esse contexto os elementos extrínsecos aos devemos atribuir prioridade na ótica arquivística (Schmidt; Smit, 2013).

Nesse sentido, historicamente, as informações de contexto são fator preponderante no tratamento dos documentos nas fases de produção e uso porque estas possibilitam a classificação e contextualização do documento arquivístico. As informações de conteúdo, por sua vez, usualmente são relacionadas às atividades de descrição de documentos permanentes para elaboração de instrumentos de pesquisa com a finalidade de viabilizar o acesso (Schmidt; Smit, 2013).

Todavia, as determinações legais de acesso à informação, proteção de dados pessoais e a necessidade de implementação de acervo acadêmico digital apontam para a necessidade de ampliar a gama de elementos registrados no ato da produção documental. Nesse ponto, o uso de ambientes e sistemas digitais traz ferramentas que possibilitam maior representação e controle dos elementos intrínsecos e extrínsecos dos documentos arquivísticos através do uso de metadados no momento da produção.

Dito isso, é possível inferir que somente a representação das informações de contexto não é suficiente para que os serviços de arquivo cumpram seu papel perante a sociedade, principalmente no que diz respeito ao acesso à informação e proteção de dados pessoais, trazendo à luz a relação necessária e complementar que existe entre as informações de contexto e de conteúdo para o bom funcionamento da organização (Schmidt; Smit, 2013).

O enunciado anterior se confirma ao observar que os fundamentos sobre os quais a LAI e a LGPD versam são encontrados e identificados justamente quando consideramos em nossas análises as informações intrínsecas presentes nos documentos arquivísticos, haja vista que seus dispositivos incidem sobre conteúdo destes documentos.

Nessa lógica, observa-se que a aferição do que é objeto de acesso e diferenciação do que é objeto de restrição, se dá a partir da análise dos assuntos de que tratam as informações, em consonância com o art. 28 da LAI, que estabelece que o assunto sobre o qual versa a informação é o elemento essencial para a classificação em qualquer grau de sigilo. A situação se ratifica na LGPD, que demanda a observação dos elementos de conteúdo para alcançar a distinção de quais dados podem ser considerados pessoais, sensíveis e sujeitos às suas disposições legais.

Portanto, a análise dos elementos de contexto dos documentos arquivísticos é fundamental para a manutenção de seu valor probatório, mas não é suficiente para assegurar o acesso à informação e proteção de dados pessoais. No cenário contemporâneo faz-se necessário representar também os elementos intrínsecos contidos nos documentos arquivísticos pela necessidade de alcançar o seu conteúdo.

Assim, os elementos de contexto mantêm seu papel fundamental na proteção do estatuto probatório do documento arquivístico, mas propomos que sejam associados aos elementos de conteúdo para garantir o cumprimento das prerrogativas legais de acesso à informação e proteção de dados pessoais determinadas pelo repertório legislativo brasileiro.

Adicionalmente, nas Ifes, há de se observar as disposições legais acerca do acervo acadêmico digital, que evidenciam a necessidade de conhecer a produção documental para planejar a implementação dessa iniciativa nas instituições, bem como atender às especificidades desse cenário, como a disposição do art. 3º da Portaria MEC nº 360/2022, por exemplo, que determina que os documentos que pertencem ao conjunto “125.4 Documentação acadêmica” são prioritários em relação aos demais no processo de conversão para o meio digital (Brasil, 2022).

Propomos o encadeamento das duas possibilidades informacionais – de contexto e de conteúdo – no ato da produção documental como o caminho para ampliar a representação e controle dos documentos, com o intuito de atender às demandas legais da sociedade contemporânea, sem perder de vista os elementos fundamentais que garantem o valor probatório dos documentos arquivísticos. Nesse sentido, a identificação arquivística apresenta-se como o recurso metodológico capaz de viabilizar o levantamento das informações necessárias para que os serviços de arquivo consigam alcançar esse propósito.

Seguindo essa linha de pensamento, é possível constatar a necessidade de identificar os documentos arquivísticos em seu contexto de produção para planejar o processo de implementação do acervo acadêmico digital nas Ifes. Para essa finalidade, a metodologia da identificação arquivística (Rodrigues, 2012) também pode ser utilizada como um recurso teórico-metodológico, amparado em rigor científico, capaz de oferecer ferramentas que possibilitam o levantamento das informações necessárias para a realização das atividades técnicas dos serviços de arquivo das Ifes.

Ademais, para além da conformidade legal de acesso à informação, de proteção de dados pessoais e da necessidade de planejamento das atividades do acervo acadêmico

digital, retomamos a perspectiva teórica para propor a seguinte reflexão: para utilizar a ótica das possibilidades informacionais, torna-se fundamental passar pelo processo de identificação do órgão produtor e da produção documental, já que para identificar as informações de contexto e de conteúdo precisamos conhecer o documento arquivístico em seu contexto de produção, ou seja, saber quem produziu, como, por que, para que e quando.

Portanto, encontramos na associação da perspectiva teórica das possibilidades informacionais à metodologia da identificação arquivística um caminho para contribuir para a implementação do acervo acadêmico digital, para o acesso à informação e para a proteção de dados pessoais nas Ifes.

Outrossim, cabe a consideração de que no cenário brasileiro os serviços de arquivo frequentemente estão voltados para o tratamento de massas documentais acumuladas nas unidades subordinadas ao órgão produtor, resultando na escassez de tempo e de profissionais possam atuar na gênese documental.

Nas Ifes esse quadro se confirma, demandando aos profissionais que atuem na organização de conjuntos documentais de suporte convencional acumulados ao longo do tempo em unidades acadêmicas e administrativas, enquanto o funcionamento da organização gera a contínua produção de documentos em meio digital, constituindo um produto “invisível”, mas que também é objeto do tratamento técnico atribuído aos arquivistas. Essas atividades somam-se às demandas inicialmente apresentadas e estão juntas situadas dentro do espectro do que se considera como gestão arquivística.

Nesse sentido, ao nos aprofundarmos na gestão arquivística encontramos a governança arquivística, que se refere aos aspectos característicos de um determinado cenário arquivístico, e que, no presente estudo, é o das instituições federais de ensino superior.

As ações contempladas pela governança arquivística objetivam promover a qualidade da gestão arquivística e incorporá-la às formas de exercício do poder público, agregando as características sociais, culturais, políticas e técnico-científicas do contexto no qual se desenvolvem. Jardim (2018, p. 44) afirma que “a noção de governança arquivística convida a uma atitude de inovação gerencial por parte das instituições arquivísticas e seus atores”, constituindo-se como um espaço para firmar as reflexões em torno das transformações necessárias em nosso fazer para atender à realidade contemporânea.

Seguindo essa linha de pensamento, é possível observar que os aspectos sociais, legislativos, culturais, políticos, científicos e tecnológicos ensejam o desenvolvimento

de modelos de governança arquivística que incorporem novas perspectivas, métodos e técnicas à gestão arquivística dentro das instituições.

Transpondo esse entendimento para o nosso campo empírico, percebemos que os métodos e técnicas empregados pelos serviços de arquivo das Ifes, em especial da Ufes, precisam incorporar novos conhecimentos e perspectivas às suas práticas para atender às demandas inerentes à governança arquivística na atualidade, que, no caso em análise, compreende o direito de acesso à informação, proteção de dados pessoais e implementação de acervo acadêmico digital

Nesse sentido, as atividades com foco na gênese documental – como a identificação arquivística – são fundamentais para o controle e representação dos documentos e informações arquivísticos, pois permitem compreender as razões e a forma como são estruturados os documentos no ato de sua produção e no contexto daquele órgão produtor, levando em conta a conjuntura compreendida pela governança arquivística daquele cenário.

A análise inerente a essas atividades fornece substância para que os arquivistas possam planejar e propor as adequações necessárias nos sistemas e serviços institucionais, assim como no contexto de produção documental, mantendo a natureza probatória dos documentos arquivísticos ao mesmo passo que incorpora dispositivos legais, elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos daquele determinado contexto.

Portanto, consideramos que a aplicação da identificação arquivística aliada às possibilidades informacionais no âmbito da governança arquivística pode ser um ponto de partida para propor adequações na gênese e na produção documental, melhorias nos processos de trabalho e nos sistemas utilizados institucionalmente, visando o acesso à informação, transparência e eficiência, além do atendimento às demandas específicas inerentes à governança arquivística nas Ifes.

Nessa lógica, Rodrigues (2012) afirma que a identificação arquivística se trata de uma atividade de natureza intelectual, que contempla a pesquisa sob a perspectiva da investigação científica, visando constituir uma ferramenta de trabalho para o arquivista, subsidiando a classificação, avaliação, descrição e o planejamento da produção documental. Dito isso e nos aproximando à nossa perspectiva teórica, argumentamos que o processo de análise da identificação contempla as duas possibilidades informacionais dispostas por Schmidt e Smit (2013), ao possibilitar o levantamento tanto das informações de contexto quanto das de conteúdo para subsidiar as atividades nos arquivos.

O processo analítico baseado na identificação arquivística concentra-se no estudo de dois objetos: o órgão produtor e seus documentos. Essa análise pode ser feita durante todo o ciclo de vida do documento arquivístico com o objetivo de identificar os elementos que compõem a teia relacional compreendida pelos documentos, seu órgão produtor, funções e atividades.

Portanto, a partir da análise do órgão produtor, de seu elemento orgânico, elementos funcionais e chegando na identificação do tipo documental, essa metodologia possibilita o reconhecimento de elementos referentes ao contexto e conteúdo dos documentos.

Para levantar as informações necessárias podem ser utilizados formulários que relacionam fontes como leis, decretos, portarias, regimentos, organogramas e regulamentos internos. Adicionalmente, podem ser necessárias consultas diretas aos documentos e às pessoas que os produzem e utilizam para a realização das atividades do órgão produtor (Rodrigues, 2012).

Para validar as premissas dispostas no presente estudo, utilizamos a identificação arquivística como aporte para compreender o funcionamento e a produção documental da Prograd/Ufes, resultando na elaboração de um diagnóstico arquivístico que apresentou propostas de melhorias para a produção documental e para o funcionamento da unidade.

4 O CASO DA PROGRAD/UFES

A escolha do campo empírico não foi por acaso. O recorte dado à aplicação se deu em observância ao art. 3º da Portaria MEC nº 360/2022, que estabelece prioridade na implementação do acervo acadêmico digital para os documentos produzidos pelas atividades acadêmicas de graduação, que, no âmbito da Ufes, são as atividades coordenadas pela Prograd.

O gerenciamento da vida acadêmica de mais de 20 mil alunos presenciais é feito pela Prograd. A Pró-Reitoria de Graduação tem como atribuições a coordenação da execução de políticas da UFES no que se refere ao suporte técnico-pedagógico às unidades acadêmicas, o apoio ao estudante e o registro e controle acadêmico do ensino de graduação, em consonância com o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão de acordo com as orientações legais oriundas do Ministério da Educação (Prograd, 2024).

O formulário utilizado para realizar o levantamento de dados necessários à identificação arquivística foi aplicado *in loco* em cada setor e relacionou informações de contexto e de conteúdo dos documentos arquivísticos. Cabe pontuar que, anteriormente à aplicação do formulário, no intuito de estabelecer uma base prévia sobre o funcionamento do órgão produtor, foi feito um estudo sobre as funções, atividades e alterações na estrutura e funcionamento da Prograd/Ufes ao longo do tempo.

Em observância às particularidades da governança arquivística desse tipo de instituição, o formulário contemplou campos referentes à categoria de acesso, ao nível de sigilo das informações contidas nos tipos documentais, à existência de dados pessoais ou dados sensíveis, à utilização de sistemas institucionais e sobre a composição do acervo acadêmico.

Formado por 22 campos que foram elencados com base nas necessidades do contexto de funcionamento da Prograd/Ufes, o formulário reuniu informações sobre os seguintes aspectos: órgão produtor; área produtora; competências do produtor; nome dado ao documento pelo produtor; se é documento avulso ou processo; código de classificação; se possui fluxo fechado em sistema; se é integrado a algum portal ou sistema institucional; se sim, qual?; sobre a existência de dados pessoais, dados pessoais de vulneráveis e dados sensíveis; se possui restrição de acesso; se sim, sob qual hipótese legal; se possui modelo de formulário padronizado; espécie documental; atividade que registra; o objetivo da produção documental; se compõe o assentamento dos estudantes dentro do acervo acadêmico; base legal relacionada; setor responsável; e um campo destinado a observações que sejam relevantes para a caracterização do tipo documental.

Ademais, foram realizadas entrevistas como fonte de informação para preencher as lacunas que restaram após a análise dos formulários e dos documentos da Prograd. Como resultado, foram identificados 303 tipos documentais produzidos pela Prograd/Ufes, reunindo informações essenciais sobre a produção documental, características dos documentos, contexto de produção e funcionamento da unidade.

Ao analisar as informações levantadas, como produto da aplicação da nossa proposta, foi possível estabelecer sugestões para aprimorar o funcionamento da unidade e adequações na produção documental, a saber: atualização do organograma para espelhar a realidade do contexto de funcionamento da unidade; criação de regimento interno para sistematizar as atribuições dos setores; aperfeiçoamento de fluxos de trabalho para alcançar maior eficiência; elaboração de fluxos fechados para otimizar a produção, tramitação e uso dos documentos nos sistemas.

Ademais, propusemos a utilização de *tags* e metadados para identificar elementos de restrição de acesso, dados pessoais, dados sensíveis e sinalizar a composição de assentamentos individuais dos alunos; orientamos quanto à utilização dos sistemas institucionais adequados para a produção documental; identificamos duplicidades nas atividades e nos documentos; propusemos a criação de novos comandos e campos nos sistemas para atender às especificidades de funcionamento da Prograd/Ufes; prestamos orientações quanto à classificação e temporalidade dos documentos; reestruturamos modelos de formulários; e adequamos a formalização processual de diversas atividades.

Portanto, partindo das possibilidades informacionais para realizar a identificação arquivística, foi possível propor adequações no funcionamento e na produção documental da Prograd/Ufes, alcançando inclusive os sistemas utilizados para a produção de documentos em meio digital. Essas propostas ganharam corpo em um diagnóstico (Processo nº 23068.041862/2023-16²¹⁶), que pretende diminuir as inconsistências nos registros, favorecer a rápida recuperação e acesso às informações, promover eficiência administrativa, identificar e controlar os documentos produzidos, conciliando a manutenção do valor probatório enquanto contribui para o aprimoramento da governança arquivística no âmbito da Ufes.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os profissionais em exercício nos serviços de arquivo das Ifes têm, nas perspectivas teóricas e metodológicas oferecidas pelas pesquisas científicas ambientadas na arquivística, uma fonte potencial de soluções que podem ser aplicadas aos desafios encontrados na prática cotidiana.

Além disso, atuar em instituições que ensinam o pensar e o fazer nos arquivos pode ser considerada uma vantagem quando utilizamos essa proximidade para nos instrumentalizarmos com os produtos e recursos oferecidos pela academia, objetivando propor o aperfeiçoamento dos serviços oferecidos.

216 Disponível para consulta pública em: <https://protocolo.ufes.br/#/documentos/4712666/>. Acesso em: 27 jun. 2024.

Nesse sentido, utilizamos as possibilidades informacionais como perspectiva teórica aliada à identificação arquivística como subsídio metodológico aplicado à Prograd/Ufes para propor melhorias no funcionamento da unidade, adequações na produção documental e promoção da conformidade legal, tendo em vista os atos normativos e legislativos que fazem parte da governança arquivística desse determinado contexto.

É possível inferir que iniciativas voltadas para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e da produção documental transcendem a governança arquivística e o funcionamento da unidade, pois configuram-se como contribuição para a representação e controle dos documentos arquivísticos produzidos pela universidade, concorrendo para o acesso à informação, cidadania, proteção de dados pessoais, transparência e eficiência da administração.

Considerando os benefícios apresentados e a qualidade científica conferida pela utilização da metodologia da identificação arquivística, recomendamos que a proposta apresentada seja aplicada a outros setores da instituição, visando a promoção do acesso à informação, transparência, eficiência administrativa e governança arquivística da Ufes.

Ademais, considerando que o art. 3º da Portaria MEC nº 360/2022 estabelece prioridade na implementação do acervo acadêmico para os documentos produzidos pelas atividades acadêmicas de graduação, inclusive na modalidade à distância, e que a Prograd/Ufes atua somente no ensino de graduação presencial, sugerimos que a Superintendência de Educação à Distância (Sead) da Ufes seja a próxima unidade a receber a proposta de aplicação descrita.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022*. Dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital. Brasília, DF: MEC, 2022. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-360-de-18-de-maio-de-2022-401082263>. Acesso em: 10 abr. 2024.

BRASIL. *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*. 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; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2011.

BRASIL. *Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018*. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 10 abr. 2024.

PROGRAD. *Apresentação PROGRAD*, 2024. Disponível em: <https://prograd.ufes.br/apresentacaoprograd>. Acesso em: 2 abr. 2025.

GIL, A. C. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018.

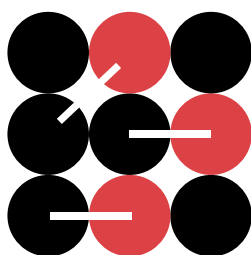
MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024.

RODRIGUES, A. C. Identificação: uma Metodologia de Pesquisa para a Arquivística. In: VALENTIM, M. L. P. (org.). *Estudos avançados em Arquivologia*. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 197-215. Disponível em: https://ebooks.marilia.unesp.br/index.php/lab_editorial/catalog/download/36/1494/2733?inline=1. Acesso em: 10 abr. 2024.

SCHMIDT, C.; SMIT, J. Organização e representação da informação em arquivos: uma análise a partir da função classificação. In: CONGRESO ISKO ESPAÑA, 12., nov. 2015. *Anais [...]*. Murcia: Universidad de Murcia, 2015.

SCHMIDT, C. M.; SMIT, J. Organização da informação e arquivos: diferentes perspectivas informacionais em torno do documento de arquivo. In: CONGRESSO ISKO ESPANHA-PORTUGAL, 11., 2013, Porto. *Anais [...]*. Porto: Universidade do Porto, 2013. p. 579-588.

VALENTIM, M. L. P. (org.). *Estudos avançados em Arquivologia*. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.



Preservação digital sistêmica

Tânia Barbosa Salles Gava²¹⁷

1 INTRODUÇÃO

A partir da década de 1990, com o advento da internet e popularização dos computadores pessoais, iniciou-se uma transformação digital em todas as áreas do conhecimento, gerando várias mudanças na sociedade. Na arquivologia, seu impacto na gestão documental ocasionou mudanças em relação à forma de produção, gestão, preservação e acesso dos documentos, propiciando uma mudança de paradigma, onde os documentos produzidos e geridos em ambientes analógicos passaram a ser migrados, produzidos e geridos nos ambientes digitais.

Embora a transformação digital traga muitas vantagens, como a facilidade e eficiência na produção e compartilhamento das informações, redução de gastos com o acondicionamento e guarda de documentos em suporte papel, a documentação digital também sofre com sérios problemas estruturais que colocam em risco sua preservação e acesso a longo prazo. Isso se dá pela fragilidade do documento digital e pela vulnerabilidade do ambiente tecnológico em que a documentação é produzida, gerida e transmitida, como também pela complexidade e altos investimentos em pesquisa, infraestrutura técnica, segurança da informação, recursos humanos especializados, entre outros, necessários à sua preservação em ambiente digital. Ou seja, a dependência tecnológica da documentação digital torna o patrimônio documental vulnerável, em uma sociedade cuja

²¹⁷ Doutora em Engenharia Elétrica na área de inteligência artificial aplicada, mestra em Informática, graduada em Matemática Aplicada e Computacional e graduada em Ciência da Computação, todos pela Universidade Federal do Espírito Santo. Pós-doutorado pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF) com o projeto de pesquisa intitulado “Preservação Digital Sistêmica” (2022). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/0822963734544353>. E-mail: tania.gava@ufes.br.

transformação digital faz com que as instituições dependam cada vez mais da informação digital que produzem.

É importante ressaltar que a transformação digital não pode ser vista como uma mera aplicação de tecnologias, mas sim um fenômeno mais amplo. Cruz (2023), em levantamento sobre o que é a transformação digital, destaca os seguintes conceitos:

[...] Morze e Strutyńska (2021) afirmam que a transformação digital é uma consequência do rápido desenvolvimento e uso de tecnologias digitais na sociedade. Para os autores, a transformação digital considera mudanças que já ocorreram, que estão em curso e que irão acontecer no futuro. Os processos envolvidos nessa transformação digital estão afetando todas as atividades e áreas humanas, principalmente nos campos da mecanização, automação de processos e uso de dados (Cruz, 2023, p. 34).

[...]

A transformação digital é entendida por Riasanow et al. (2017, p. 13, tradução nossa) como uma “filosofia de mudança organizacional probabilística, na qual as tecnologias digitais são usadas para transformar fundamentalmente o modelo de negócios e a rede de valor de uma organização”. Os autores reforçam que rejeitam uma concepção de transformação digital que possa ser confundida apenas como um processo de digitalização (Cruz, 2023, p. 37).

[...]

Implementar tecnologias não é o suficiente para tornar uma empresa digital, de acordo com Mahraz, Benabbou e Berrado (2019). [...] Dessa maneira, afirmam que a transformação digital é um fenômeno mais amplo, que impacta mudanças culturais nas empresas, suas estratégias, estruturas organizacionais, cultura organizacional, processos e modelos de negócio (Cruz, 2023, p. 37).

Assim, a transformação digital deve envolver mudanças culturais, estratégicas e organizacionais, e nos processos e modelos de negócio das instituições, tendo sempre como base normas, modelos e padrões nacionais e internacionais sedimentados pela comunidade de interesse. Além disso, a transformação digital na gestão documental não deve ser pensada como uma mera replicação dos modelos de gestão arquivística em ambiente analógico para o ambiente digital, mas sim como uma quebra de paradigma, uma vez que o tratamento dos documentos arquivísticos no ambiente analógico difere, e muito, do seu tratamento no ambiente digital, principalmente em relação à

preservação e acesso, traz a necessidade de se repensar, e até mesmo ressignificar muitos conceitos que já estavam bem solidificados, como os conceitos de documento, cadeia de custódia, autenticidade e até mesmo de preservação digital.

Em relação aos conceitos, o documento analógico, por exemplo, passou de uma “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (Brasil, 2020, p. 73), para um documento digital, que é uma “[...] informação registrada, codificada em dígitos binários” (Brasil, 2020, p. 25), e que inclusive possui 3 (três) níveis diferentes: físico, lógico e conceitual (Ferreira, 2006). Vale ressaltar que, tanto o documento analógico quanto o documento digital são objetos físicos, no entanto, com anatomias bem diferentes.

A cadeia de custódia ininterrupta, definida como uma “Linha contínua de custodidores de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pela qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos” (Brasil, 2020, p. 14), precisou ser ressignificada para uma cadeia de custódia digital arquivística (CCDA).

O conceito de autenticidade, que no ambiente analógico é garantido sempre que a integridade do documento é garantida, precisou ser repensado para o ambiente digital. No ambiente analógico, segundo Peter Hirtle (2001), a transferência física e legal dos documentos de uma instituição produtora para uma instituição arquivística custodiadora, do produtor para um custodiador confiável (sucessor preservador legítimo), assegurava uma cadeia de custódia ininterrupta, o que não mais acontece no ambiente digital. No ambiente digital, segundo comentado pela pesquisadora Luciana Duranti em uma palestra em 2021, “Não é possível preservar os nato-digitais: só podemos preservar a capacidade de reproduzi-los ou recriá-los” (Duranti, 2021).

Ou seja, no ambiente analógico a não mudança no documento garantia sua autenticidade. Ao contrário, no ambiente digital a mudança em sua cadeia de bits, por meio de estratégias de preservação como a migração/conversão, por exemplo, que devem ser aplicadas ao longo do tempo, é que garante que o documento permaneça autêntico, desde que preservadas sua forma fixa e conteúdo estável.

2 A CADEIA DE CUSTÓDIA DIGITAL ARQUIVÍSTICA (CCDA)

Segundo Gava e Flores (2020, p. 92), o conceito de CCDA ainda está em construção. No entanto, entende-se que esse conceito “[...] deve trazer a ideia de que a cadeia de

custódia digital não pode ser interrompida, e deve ser auditada pela cadeia de preservação ou outro procedimento capaz dessa garantia no ambiente digital”.

A CCDA também deve perpassar todos os ambientes envolvidos no ciclo de vida dos documentos, ambientes os quais estão relacionados às 3 (três) entidades externas do modelo *Open Archival Information System* (OAIS): produtor, administrador e consumidor. São eles o ambiente de gestão de documentos, o ambiente de preservação e o ambiente de acesso e difusão.

O Modelo OAIS foi aprovado por meio da norma internacional ISO Standard 14721:2003, em 2003 – estando atualmente em sua segunda versão (ISO 14721:2012). O Modelo OAIS é o principal modelo de gerenciamento de documentos digitais, e visa identificar os componentes funcionais que deverão fazer parte de um sistema de informação dedicado à preservação digital, como também as interfaces internas e externas do sistema e os pacotes de informação que são manipulados no seu interior, que envolvem os documentos digitais e seus metadados. São três os tipos de pacotes de informação (Brasil, 2022):

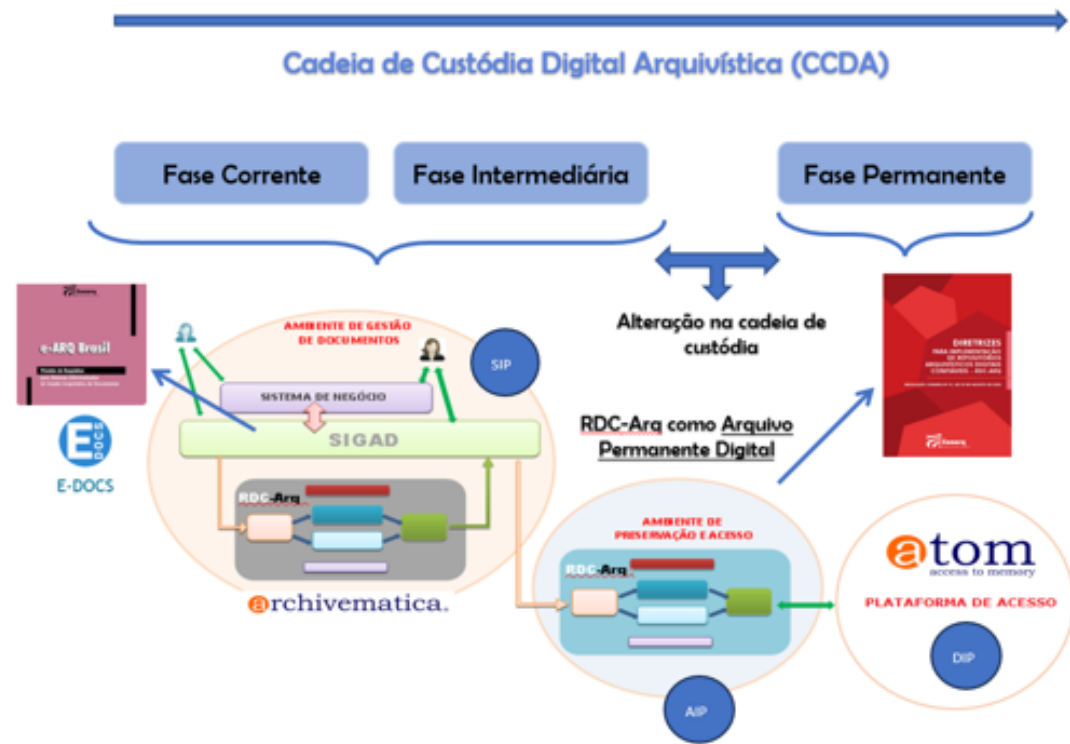
1. Pacote de informação para submissão [*submission information package* (SIP)], que se refere à admissão dos documentos digitais e seus metadados associados.
2. Pacote de informação para arquivamento [*archival information package* (AIP)], que se refere ao acondicionamento e armazenamento dos documentos digitais e seus metadados associados; e
3. Pacote de informação para disseminação [*dissemination information package* (DIP)], que se refere ao acesso aos documentos digitais e seus metadados associados.

Segundo Gava e Flores (2022a), a CCDA deve conter as seguintes características: ser auditada e certificada por normas, modelos e padrões bem estabelecidos; compartilhada entre pelo menos dois tipos de papéis, o administrador de preservação e o administrador de tecnologia de informação (TI), que atuam em ambientes diferentes de uma plataforma de preservação, que é o ambiente de gestão e o ambiente de armazenamento; e distribuída, onde os documentos digitais podem não estar mais exclusivamente armazenados dentro de um arquivo, entidade custodiadora, instituição arquivística ou setor de TI, mas em nuvem de dados, diversos servidores, instituições que compartilham sua custódia de forma descentralizada, desde que respeitado o princípio arquivístico da territorialidade.²¹⁸

218 O princípio da territorialidade é um princípio de Direito que permite estabelecer ou delimitar a área geográfica em que um Estado exercerá a sua soberania.

Além disso, a CCDA deve atender normas, modelos e padrões sedimentados na área arquivística, como também a legislação arquivística brasileira, tais como o modelo OAIS (ISO 14.721:2012) (International Organization for Standardization, 2012), o modelo e-ARQ Brasil²¹⁹ (Brasil, 2022) e a Resolução nº 51 do Conselho Nacional de Arquivos (Brasil, 2023b). A Figura 1 apresenta uma ilustração dos principais elementos que devem estar contidos na CCDA.

Figura 1 – CCDA no ciclo de vida dos documentos



Fonte: Elaborada pela autora (2024).

No cenário brasileiro, em relação ao ambiente de gestão de documentos, identificamos dois modelos principais. No poder executivo, o e-ARQ Brasil é o modelo de

219 e-ARQ Brasil Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.

requisitos para os sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (Sigad). No poder judiciário tem-se o Modelo de Requisitos para Sistema Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq-Jus) para os sistemas informatizados de gestão de processos e documentos (GestãoDoc); os modelos servem tanto para o desenvolvimento de Sigad e GestãoDoc quanto para a contratação de sistemas. Infere-se que apesar da realidade brasileira contemplar a especificação de requisitos para sistemas de gestão de documentos, não há normativas e Entidades Certificadoras para a auditoria e certificação de sistemas de gestão de documentos.

Em relação ao ambiente de preservação, a Resolução nº 43²²⁰ do Conarq veio como uma resposta para a necessidade da criação do arquivo permanente digital, apresentando as diretrizes para a implementação de um repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq). Ela teve como base várias normas, modelos e padrões internacionais (Norma ISO 16363: 2012; Modelo OAIS; TRAC; ISO 16919:2014, dentre outros). Na sequência, a Orientação Técnica nº 3 do Conarq (Brasil, 2015b) trouxe cenários com algumas possibilidades de implantação de um RDC-Arq integrado a um Sigad. A Resolução nº 43 foi revogada pela Resolução nº 51 em 2023 (Brasil, 2023b), e avança apresentando uma metodologia de aplicação do fluxo de auditoria e certificação. No entanto, no Brasil ainda não existem entidades certificadores de RDC-Arq.

No que se refere ao ambiente de acesso e difusão, apesar de não termos modelos, entende-se que as instituições arquivísticas deveriam dar acesso aos documentos arquivísticos apenas por meio de plataformas de acesso e difusão, desenvolvidos com base nos modelos da ciência da informação (CI) e arquivologia, e validados pelas comunidades de interesse. Logo, não deveria ocorrer o acesso aos documentos arquivísticos por meio de *websites* ou plataformas de e-mails, construídos sem requisitos arquivísticos; por meio de mídias externas, discos rígidos ou bancos de dados, sem contemplar uma

220 A resolução alterava 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). Tendo sido revogada pela Resolução Conarq nº 51, de 25 de agosto de 2023, a qual Dispõe sobre as “Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis”, Versão 2 (Brasil, 2023b).

cadeia de custódia digital arquivística. Considera-se que o ideal é o uso de plataformas arquivísticas de descrição, acesso, difusão/transparência ativa de informações e documentos com base em um modelo de requisitos amplamente discutido e aprovado pela comunidade de interesse. Embora não tenham um modelo, considera-se que alguns requisitos arquivísticos são extremamente importantes na especificação de um modelo de requisitos para um ambiente de acesso e difusão, sendo:

1. navegação multinível dentro de níveis hierárquicos (fundos, séries, dossiês/processos, itens documentais etc.;
2. geração automática de instrumentos de pesquisa;
3. manutenção da relação orgânica dos documentos arquivísticos digitais;
4. importação/exportação amigável e em formatos padronizados;
5. suporte a padrões de metadados e normas arquivísticas;
6. adoção de modelos de acessibilidade como, por exemplo, o modelo de acessibilidade em governo eletrônico (eMAG);
7. interface multilíngue;
8. ser multi repositório, ou seja, permitir a interoperabilidade com qualquer repositório OAIS;
9. permitir repopulação automática e imediata do ambiente em caso de algum problema como, por exemplo, de uma invasão maliciosa.

O uso de modelos visa medir a confiabilidade dos ambientes e o atendimento ao modelo adotado. Além disso, esses ambientes devem estar sempre sob a observação, administração e inferência de uma política da preservação digital de forma contínua, que garanta a presunção de autenticidade e a confiabilidade dos documentos arquivísticos digitais ao longo do tempo.

3 PRESERVAÇÃO DIGITAL X PRESERVAÇÃO DIGITAL SISTÊMICA

Segundo Miguel Ferreira (2006, p. 88), a preservação digital é o “[...] conjunto de atividades ou processos responsáveis por garantir o acesso continuado a longo-prazo à informação e ao patrimônio cultural existente em formatos digitais”, e consiste na habilidade de assegurar que a informação digital continue acessível e com níveis

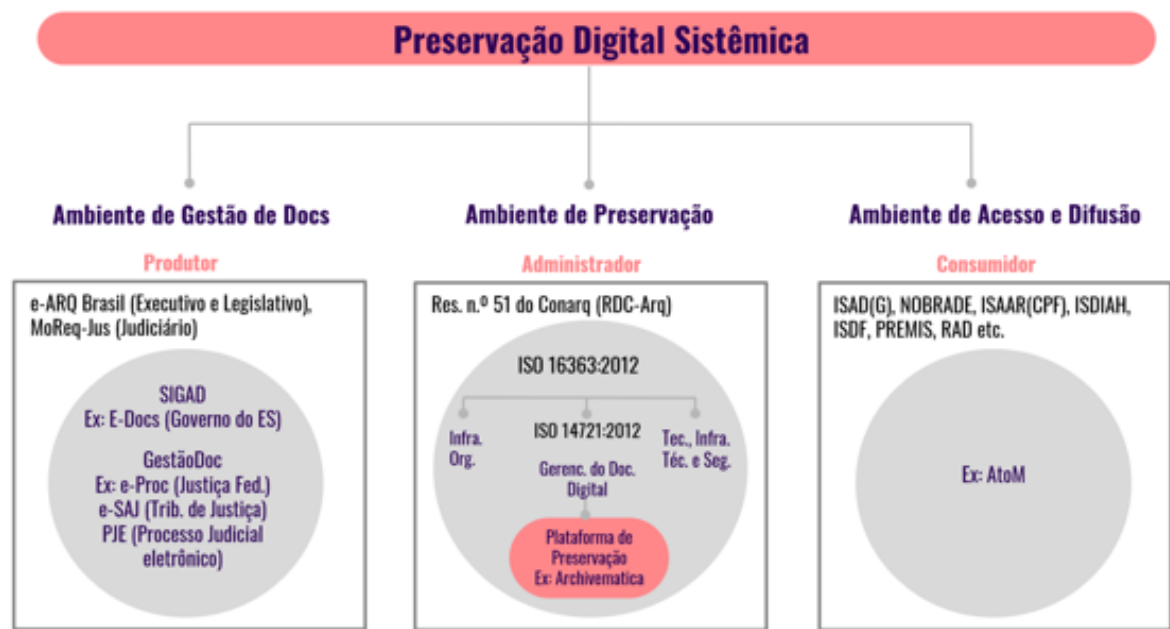
adequados de autenticidade, permitindo sua interpretação no futuro mesmo ao utilizar uma plataforma tecnológica distinta daquela usada em sua criação.

No *Multilingual Archival Terminology* do Internacional Council on Archives (ICA), a preservação digital é definida como um “[...] processo específico de manutenção de materiais digitais ao longo do tempo e por diferentes gerações de tecnologia, independentemente do local de armazenamento” (International Council on Archives, 2012, tradução nossa). No entanto, com o passar do tempo e a evolução das tecnologias, o próprio conceito de preservação digital precisa ser repensado e aprimorado, ou seja, o conjunto de atividades e processo específico precisam ser vistos de uma maneira holística, como uma preservação digital sistêmica (PDS).

Como PDS, entendemos uma preservação que não deve mais estar focada somente no armazenamento dos documentos digitais em mídias externas e na obsolescência dos suportes, mas que deve perpassar todos os ambientes envolvidos no ciclo de vida dos documentos digitais de forma segura e ininterrupta, mantendo a presunção de autenticidade sempre que acontece a mudança de custódia dos documentos digitais entre esses três ambientes.

Ou seja, resumindo, entendemos a PDS como o processo de gerenciamento do documento digital sugerido pelo modelo OAIS, adaptado ao contexto arquivístico brasileiro, onde o ambiente do produtor é um Sigad, o ambiente do administrador é um RDC-Arq e o ambiente do consumidor é um ambiente de acesso e difusão que respeite normas e princípios arquivísticas. Além disso, é imprescindível que a interoperabilidade desses três ambientes respeite uma cadeia de custódia arquivística digital, que deve ser elaborada e desenvolvida com a cooperação de profissionais da área arquivística e da área tecnológica. A Figura 2 apresenta os principais elementos da PDS.

Figura 2 – Principais elementos da PDS



Fonte: Elaborada pela autora (2024).

4 O CASO DO GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Como exemplo recente de inovação de transformação digital, o Governo do Estado do Espírito Santo instituiu, por meio do Decreto nº 4411-R de 18 de abril de 2019 (Espírito Santo, 2019), o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (E-Docs), que é um Sigad. Desde o início de 2021, todos os novos processos administrativos do poder executivo estadual são abertos apenas por esse sistema. Integrado a outros sistemas de negócios, a utilização do E-Docs racionalizou a produção de documentos em papel, otimizou os processos administrativos internos, possibilitou a ampliação de serviços aos servidores e cidadãos, proporcionou celeridade ao acesso às informações públicas, sobretudo, tornou as ações governamentais mais transparentes. No entanto, essa e outras ações são fruto de um Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo (Proged), que foi instituído pelo Decreto 1552-R em 5 de outubro de 2005 (Espírito Santo, 2005).

No entanto, a inovação traz consigo muitos desafios, que demandam recursos, mudanças na cultura das organizações e investimentos. Dentro deste cenário, o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (Apees), em parceria com a Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) e o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo (Prodest) tem buscado desenvolver ações para o desenvolvimento de políticas que assegurem a preservação e o acesso a longo prazo aos documentos arquivísticos digitais; uma das ações foi o desenvolvimento de uma política de preservação digital para o estado do Espírito Santo, publicada em 11 de setembro de 2023, como também o Decreto de Digitalização nº 5491-R, de 1º de setembro de 2023 (Espírito Santo, 2023), em vias de atualização. Outra ação estratégica foi a elaboração do Projeto de Pesquisa intitulado “Preservação Digital Sistêmica dos documentos arquivísticos no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo”, com a parceria da Ufes/Apees/Prodest/Fapes, que teve início em maio de 2014 com previsão de 24 meses de execução. O projeto tem como objetivo geral desenvolver um modelo conceitual que permita a Preservação Digital Sistêmica dos documentos arquivísticos no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo, começando pelos documentos do E-Docs.

Considerando que ainda existem poucas instituições públicas no Brasil realizando a Preservação Digital Sistêmica (PDS) nos moldes do Modelo OAIS, e que poucas empresas possuem o conhecimento científico e técnico necessários para a implementação e configuração dos sistemas de informação necessários para essa preservação, este projeto torna-se imprescindível, e se justifica para suprir essa demanda da PDS dos documentos arquivísticos geridos pelo E-Docs e gerar conhecimento científico e técnico de profissionais capixabas que possam desenvolver soluções tecnológicas e prestar serviços relacionados à preservação digital no Estado do Espírito Santo e em outros estados da federação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O processo de transformação digital na gestão documental busca oferecer serviços de melhor qualidade, de forma mais simples, mais acessíveis a seus usuários e a um custo menor para as organizações. No entanto, essa transformação digital enfrenta diversos desafios, dentre os quais destaca-se a preservação de documentos em formato

digital. Esse desafio requer investimentos significativos em pesquisa, desenvolvimento de políticas, capacitação de recursos humanos qualificados, infraestrutura técnica e de segurança da informação, entre outros aspectos.

Neste sentido, a transformação digital na gestão de documentos arquivísticos deve ser uma inovação sustentada em normas, modelos e padrões nacionalmente e internacionalmente aceitos, e vista como uma quebra de paradigma do ambiente analógico para o digital, principalmente no que tange à preservação e acesso aos documentos arquivísticos digitais, trazendo a necessidade de se repensar e até mesmo ressignificar conceitos que já estavam bem sedimentados na área.

Concluindo, é necessário que a área arquivística e os profissionais envolvidos continuem investindo esforços em diferentes níveis para o avanço da pesquisa na área, visando a preservação de nosso valioso patrimônio arquivístico digital.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. *Glossário*. Rio de Janeiro, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glossario-da-ctde>. Acesso em: 09 ago. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq*. Rio de Janeiro: Conarq, 2015a. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_diretrizes_rdc_arq_resolucao_43.pdf. Acesso em: 08 ago. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq*. Rio de Janeiro: Conarq, 2023a. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-conarq-no-51-de-25-de-agosto-de-2023>. Acesso em: 19 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Glossário: documentos arquivísticos digitais*. Versão 8. Rio de Janeiro: Conarq, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glossario-da-ctde>. Acesso em: 9 ago. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ Brasil*. Versão 2. Rio de Janeiro: Conarq, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Orientação Técnica nº 3: cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o Sigad*. Rio de Janeiro: Conarq, 2015b. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/Orientacao_tecnica_3.pdf. Acesso em: 8 ago. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Resolução nº 51, de 25 de agosto de 2023*. Dispõe sobre as “Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis”, Versão 2. Rio de Janeiro: Conarq, 2023b. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-conarq-no-51-de-25-de-agosto-de-2023>. Acesso em: 19 mar. 2025.

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. Brasília, DF, seção 1, 9 jan. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm. Acesso em: 4 jul. 2024.

CONSULTATIVE COMMITTEE FOR SPACE DATA SYSTEM. *Reference model for an open archival information system* (OAIS). Magenta Book. Washington, DF: CCSDS, 2012. Disponível em: <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf>. Acesso em: 23 jul. 2024.

CRUZ, R. P. *A transformação digital nos arquivos: o processo de uso de tecnologias digitais nos estados brasileiros*. 2023. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Instituto de Arte e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2023.

DURANTI, L. *Por que me tornei arquivista e por que você deveria considerar ser um arquivista?* Aula inaugural do PPGCI/UFPA. Belém: PPGCI/UFPA, 6 set. 2021.

DURANTI, L.; BERRÍO ZAPATA, C.; SILVA, E. F. Por que me tornei arquivista e por que você deveria considerar ser um arquivista? aula inaugural do PPGCI/UFPA. *Informação & Informação*, Londrina, v. 27, n. 4, p. 514-528, 2023. DOI: 10.5433/1981-8920.2022v27n4p514. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/47200>. Acesso em: 12 ago. 2024.

ESPÍRITO SANTO. *Decreto nº 5491-R, de 1º de setembro de 2023*. Regulamenta a técnica e os requisitos a serem utilizados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Estado do Espírito Santo para a digitalização de documentos públicos e privados. Vitória: Governo do Estado, 2023. Disponível em: <https://proged.es.gov.br/gestao-documental>. Acesso em: 12 ago. 2024.

ESPÍRITO SANTO. *Política de preservação digital do estado do Espírito Santo*. Vitória: 2023. Disponível em: <https://proged.es.gov.br/Media/Proged/Publicacoes%20Tecnicas/Pol%C3%ADtica-Preserva%C3%A7%C3%A3o%20Digital.pdf>. Acesso em: 12 ago. 2024.

ESPÍRITO SANTO. *Decreto nº 1.552-R, de 10 de outubro de 2005*. Institui o Programa de Gestão Documental – PROGED do Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória: Governo do Estado, 2005. Disponível em: <https://ias.es.gov.br/Media/ias/Arquivos/Decreto%20n%C2%BA1552-R.pdf>. Acesso em: 3 ago. 2024.

FERREIRA, M. *Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e actuais consensos*. Guimarães: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Auditoria e certificação ao longo da cadeia de custódia digital arquivística. *Informação & Informação*, Londrina, v. 26, p. 424-449, 2021.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. O papel do Archivematica no RDC-Arq e possíveis cenários de uso. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 31, p. 1-21, 2021.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Políticas de preservação digital: o caso do Brasil em relação à Colômbia e Austrália. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 1, p. 1-25, 2022a.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Problematizando a pós-custódia com a contemporaneidade da Cadeia de Custódia Digital Arquivística compartilhada e distribuída na Preservação Digital Sistêmica. *InCID: Revista de Documentação e Ciência da Informação*, São Paulo, v. 13, p. 222-243, 2022b.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq) como plataforma de preservação digital em um ambiente de gestão arquivística. *Informação & Informação*, Florianópolis, v. 25, n. 2, p. 74-99, 2020. DOI: 10.5433/1981-8920.2020v25n2p74. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/38411>. Acesso em: 7 ago. 2024.

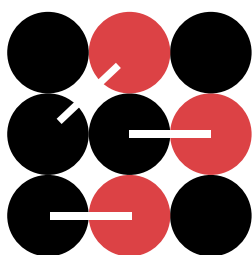
GAVA, T. B. S.; FLORES, D.; ROCCO, B. C. B.; MELO, J. H. *Transformação digital nas instituições: a necessidade de uma preservação digital sistêmica*. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 9., 2022, Florianópolis. *Anais [...]*. Florianópolis: AAESC, 2022. p. 98-111.

HIRTLE, P. B. Archival authenticity in a digital age. *Páginas A&B*, Porto, n. 6, p. 73-90, 2001. Disponível em: <https://ojs.letras.up.pt/index.php/paginasab/article/view/136/128>. Acesso em: 29 jun. 2021.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *Multilingual archival terminology*. [S. l.]: ICA, 2012. Disponível em: <https://www.ica.org>. Acesso em: 14 jun. 2021.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. ISO 14721. Geneva: ISO, 2012.

SANTOS, H. M.; FLORES, D. As vulnerabilidades dos documentos digitais: obsolescência tecnológica e ausência de políticas e práticas de preservação digital. *Biblios – Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información*, [s. l.], n. 59, p. 45-54, 2015. Disponível em: <http://biblios.pitt.edu/ojs/index.php/biblios/article/view/215>. Acesso em: 26 jul. 2024.



Preservação digital sistêmica: o caso do Governo do Estado do Espírito Santo

*Tânia Barbosa Salles Gava*²²¹

*Jussara Teixeira*²²²

*Luciana Itida Ferrari*²²³

*Wagner Santana Bianchi*²²⁴

*Juliana Oliveira de Almeida*²²⁵

*José Márcio Moraes Dorigueto*²²⁶

1 INTRODUÇÃO

Nas últimas décadas, impulsionada pelo advento da internet e pela disseminação dos computadores pessoais, uma revolução digital tomou forma em instituições públicas

221 Doutora em Engenharia Elétrica na área de inteligência artificial aplicada e mestra em Informática pela Universidade Federal do Espírito Santo. Docente no Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-3920-5623>. E-mail: tania.gava@ufes.br.

222 Mestranda pela Universidade Federal do Espírito Santo. Especialista em Redes de Computadores e Sistemas de Multimídia e Internet pela Universidade Federal do Espírito Santo e em Docência do Ensino Superior pela Universidade Federal do Rio de Janeiro. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-6152-0291>. E-mail: jussara.teixeira@prodest.es.gov.br.

223 Doutora em Engenharia de Sistemas e Computação e mestra em Informática pela Universidade Federal do Rio de Janeiro. Docente no Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-8223-039X>. E-mail: luciana.Ferrari@ufes.br.

224 Especialista pela Universidade Federal do Espírito Santo. Orcid: <https://orcid.org/0009-0001-3612-7092>. E-mail: wagnerbianchi.apees@gmail.com.

225 Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal do Espírito Santo. Orcid: <https://orcid.org/0009-0006-5741-2120>. E-mail: juliana.almeida@ape.es.gov.br.

226 Mestre em Engenharia Ambiental pela Universidade Federal do Espírito Santo. Orcid: <https://orcid.org/0009-0000-6747-8103>. E-mail: jose.dorigueto@prodest.es.gov.br.

e privadas. Isso se tornou ainda mais evidente no cenário pandêmico, desencadeando diversas mudanças na sociedade, dentre elas nas áreas de produção, gestão, preservação e acesso a documentos. Nesse cenário, a gestão documental foi impelida a efetuar a transição do paradigma analógico para o paradigma digital de forma acelerada. O processo de transformação digital na gestão documental busca oferecer serviços de melhor qualidade, de forma mais simples, mais acessíveis a seus usuários e a um custo menor para as organizações. No entanto, essa transformação digital enfrenta diversos desafios, dentre os quais destaca-se a preservação de documentos em formato digital. Esse desafio requer investimentos significativos em pesquisa, desenvolvimento de políticas, capacitação de recursos humanos qualificados, infraestrutura técnica e de segurança da informação, entre outros aspectos.

Embora a transformação digital apresente muitas vantagens, como a facilidade e eficiência na produção e compartilhamento das informações, ela também traz problemas estruturais que colocam em risco a preservação e acesso a longo prazo do patrimônio arquivístico digital. Isso decorre da fragilidade do objeto digital e pela vulnerabilidade do ambiente digital em que a documentação é produzida, gerida e transmitida no tempo e espaço, como também pela complexidade e altos investimentos necessários à sua preservação.

A dependência tecnológica da documentação digital torna esse patrimônio vulnerável, em uma sociedade cuja transformação digital faz com que as instituições dependam cada vez mais da informação digital que produzem. É fundamental destacar que a transformação digital deve ser pautada em uma inovação sustentada por modelos, normas e padrões, e não uma mera aplicação de tecnologias, sendo um fenômeno muito mais amplo que envolve mudanças culturais, estratégicas, organizacionais, como também mudanças nos processos e modelos de negócio.

Como exemplo recente de inovação de transformação digital, o Governo do Estado do Espírito Santo (Goves) implantou em 2018 o Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (E-Docs), que integrado a outros sistemas de negócios racionalizou a produção de documentos em papel, otimizou os processos administrativos internos, possibilitou a ampliação de serviços aos servidores e cidadãos, proporcionou celeridade ao acesso às informações públicas e, sobretudo, tornou as ações governamentais mais transparentes.

Como o E-Docs é um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (Sigad), ou seja, um ambiente voltado para a gestão documental e não um ambiente de preservação, faz-se necessário planejar a preservação dos documentos nele contidos. Dentro deste cenário, o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (Apees), em parceria com a Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) e o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo (Prodest), tem buscado desenvolver ações de desenvolvimento de políticas que assegurem a preservação e acesso a longo prazo aos documentos arquivísticos digitais.

Uma dessas ações foi desenvolver uma política de preservação digital para o Estado do ES,²²⁷ como também elaborar o Pro@Arq, que é um projeto macro aprovado como prioritário no Planejamento Estratégico do Governo, para a gestão 2023-2026. O Pro@Arq prevê em seu escopo duas grandes entregas: o tratamento arquivístico de documentos em papel (o que inclui higienização, elaboração de inventários, classificação, organização, separação de documentos para eliminação) e digitalização de um montante vultoso que atualmente chega a 650 mil caixas; e a implantação de soluções que garantam a preservação digital sistêmica e o acesso a documentos nato digitais e digitalizados produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades do executivo estadual.

Nesse contexto, este artigo tem como objetivo geral apresentar um projeto de pesquisa que visa desenvolver um modelo conceitual que possibilite a preservação digital sistêmica (PDS) dos documentos arquivísticos digitais (nato digitais e representantes digitais) do E-Docs, usado pelos órgãos e entidades do executivo estadual do Governo do Estado do Espírito Santo.

Como objetivos específicos, temos: apresentar resumidamente o embasamento teórico do projeto de pesquisa; apresentar os objetivos e metodologia planejada para o projeto; e descrever os resultados esperados para o projeto.

Trata-se de uma pesquisa aplicada que utilizou fontes bibliográficas e documentais para a coleta de dados que propiciaram o desenvolvimento do debate teórico apresentado.

227 A Política de Preservação Digital do Estado do Espírito Santo foi publicada em 11 de setembro de 2024 e está disponível para download em <https://ape.es.gov.br/politica-de-preservacao-digital>. Acesso em: 19 mar. 2025.

Como método, relaciona-se a pesquisa exploratória descritiva, a qual a partir do desenvolvimento de uma pesquisa participativa relata o caminhar do projeto de pesquisa.

Espera-se, com este debate, contribuir com o desenvolvimento de ações que propiciem o enriquecimento da área por meio da troca de conhecimentos arquivísticos práticos embasados nas teorias da área.

2 E-DOCS E A PRESERVAÇÃO DIGITAL SISTÊMICA

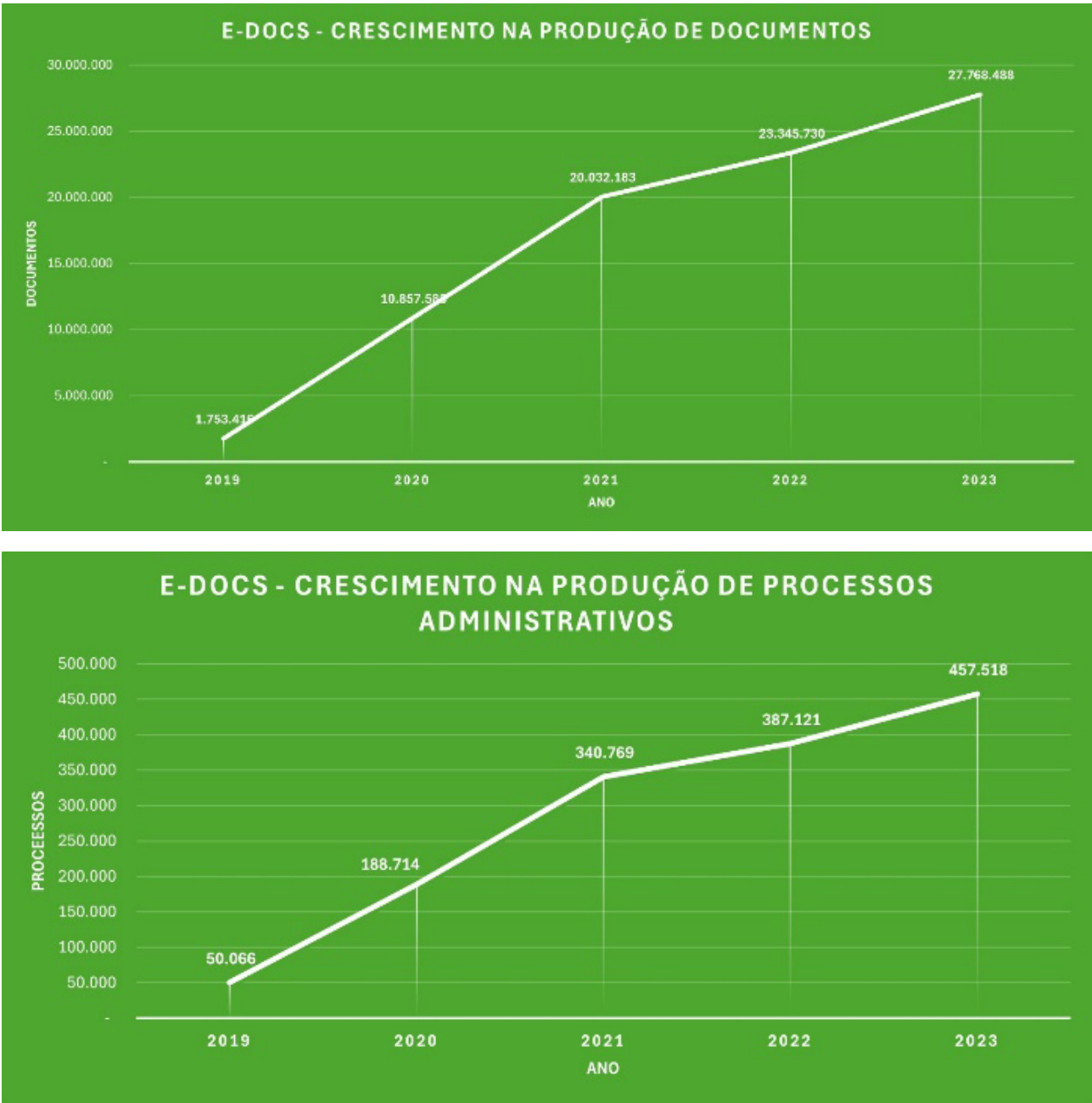
Com a evolução da transformação digital nas instituições desde os anos 1990 e sua aceleração durante a pandemia, a produção de documentos em formato digital tem se tornado predominante em comparação ao suporte em papel.

No estado do Espírito Santo, o Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo (Proged),²²⁸ desde que foi instituído em 2005, é responsável por lidar com questões relacionadas à documentação arquivística de todos os órgãos e entidades que compõem o executivo estadual do Goves. Em 2015, o grupo de trabalho do Proged sentiu a necessidade de iniciar o planejamento e desenvolvimento de uma nova solução para tratar documentos digitais, que foi lançada em 2018 com o nome de E-Docs (Ferrari, 2023). Desde então, o uso do E-Docs no ES vem crescendo significativamente, especialmente durante o cenário pandêmico de covid-19, que impulsionou ainda mais o uso de soluções digitais.

Na Figura 1, torna-se evidente o notável crescimento da produção documental no poder executivo do Goves durante a pandemia de covid-19.

228 Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo. Disponível em: <https://ape.es.gov.br/proged>. Acesso em: 18 jul. 2024.

Figura 1 – Crescimento na produção de documentos no E-Docs de 2019 a 2023



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Dada a complexidade e fragilidade associadas aos documentos digitais, surgiu a necessidade de desenvolver e implementar estratégias para a preservação desse

patrimônio arquivístico digital. No entanto, é importante observar que a preservação digital não deve apenas se concentrar na obsolescência dos suportes, mas sim em uma abordagem sistêmica abrangente. Além disso, ela exige a ressignificação de conceitos bem sedimentados na Arquivologia no ambiente analógico, para o ambiente digital, tais como os conceitos de autenticidade e cadeia de custódia.

A abordagem sistêmica, então, abarca a criação de uma cadeia de custódia digital arquivística (CCDA) ao longo de todo o ciclo de vida dos documentos (Gava; Flores, 2021a), que é uma cadeia de custódia ressignificada para o ambiente digital, fundamentada no modelo OAIS (ISO 14721:2012). O *Reference Model for an Open Archival Information System* (OAIS) é um modelo de referência amplamente utilizado para o gerenciamento de documentos digitais a longo prazo, que abrange as etapas de produção, gestão, preservação, acesso e disseminação de documentos digitais.

O modelo foi desenvolvido como parte dos esforços da Consultative Committee for Space Data Systems (CCSDS) da National Aeronautics and Space Administration (NASA) e foi utilizado como documento oficial para a elaboração da norma ISO 14721:2003. Posteriormente, essa norma foi revisada na versão ISO 14721:2012 e atualmente está sendo desenvolvida a ISO/CD 14721, destinada a substituir a 14721:2012.

Assim, o conceito de preservação digital sistêmica (PDS) implica uma abordagem baseada no Modelo OAIS, que requer uma cadeia de custódia ressignificada para o ambiente digital, que deve perpassar todos os ambientes referentes às três entidades externas do modelo OAIS (produtor, administrador e consumidor), que são, respectivamente, o ambiente de gestão de documentos, o ambiente de preservação e o ambiente de acesso e difusão. No Brasil, o ambiente de gestão deve ser um Sigad, que é orientado pelo modelo E-Arq Brasil (Brasil, 2022); o ambiente de preservação deve ser um RDC-Arq (Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis), orientado pela Resolução nº 51 do Conselho Nacional de Arquivos (2022); e o ambiente de acesso e difusão deve ser orientado por normas e princípios arquivísticos (Gava; Flores, 2021b).

O E-Docs é o ambiente de produção e gestão de documentos do Goves e, por ser um Sigad, é imprescindível que ele interopere com um ambiente de preservação e um ambiente de acesso e difusão de documentos, de forma a respeitar os princípios da PDS.

Além disso, ao fazer um levantamento anterior ao início do projeto, notamos que ainda existem poucas instituições públicas no Brasil realizando a PDS nos moldes do Modelo OAIS. E poucas empresas possuem o conhecimento científico e técnico necessários

para a implementação e configuração dos sistemas de informação necessários para essa preservação, tais como ambientes para acesso e difusão de documentos arquivísticos, mas principalmente ambientes de preservação confiáveis. Sendo assim, tornou-se necessário suprir essa demanda de realizar a PDS dos documentos arquivísticos geridos pelo E-Docs por meio de um projeto de pesquisa, de forma a gerar conhecimento científico e técnico, e capacitar profissionais que possam desenvolver soluções tecnológicas e prestar serviços relacionados à preservação digital no estado do Espírito Santo e em outros estados da federação.

3 OBJETIVOS E METODOLOGIA DO PROJETO DE PESQUISA

O objetivo geral do projeto de pesquisa é construir um modelo conceitual que possibilite a PDS dos documentos arquivísticos digitais do E-Docs. Para isso serão desenvolvidos: um estudo de aderência do Apees em relação às legislações arquivísticas no que tange a implantação de um RDC-Arq; um plano de preservação para documentos digitais e uma arquitetura computacional para a preservação digital sistêmica dos documentos arquivístico do E-Docs.

Os objetivos específicos do projeto são:

1. Nivelamento da equipe da área arquivística e de tecnologia da informação em relação à parte organizacional do Goves, sobre o programa de gestão documental vigente, e ainda sobre questões teóricas e técnicas em relação aos conceitos que envolvem a PDS.
2. Levantamento das principais normativas estaduais, nacionais e internacionais a respeito da preservação digital de documentos arquivísticos aplicáveis ao contexto do E-Docs.
3. Estudo sobre a aderência do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo em relação às principais normativas arquivísticas no que tange à implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq).
4. Estudo de padrões de metadados de gestão, preservação e acesso (descritivos).
5. Diagnóstico do sistema E-Docs pela perspectiva arquivística e computacional.
6. Proposição de fluxo de recolhimento dos documentos produzidos no E-Docs ao ambiente de preservação e disseminação no ambiente de acesso e difusão.

7. Elaboração de manuais de procedimento para a configuração dos ambientes de preservação e de acesso e difusão.
8. Definição de metadados de gestão, preservação e acesso.
9. Desenvolvimento de um plano de preservação digital (PPD) contendo um conjunto mínimo de metadados e formatos de acesso e preservação.
10. Desenvolvimento de uma arquitetura computacional para a PDS dos documentos arquivísticos do E-Docs.
11. Desenvolvimento de soluções tecnológicas para a extração de objetos digitais e metadados, criação e ingestão de pré-pacotes SIP na plataforma de preservação. O *submission information package* (SIP) é um dos três pacotes de informação do modelo OAIS, que contém os documentos originais e metadados associados, que serão enviados do sistema E-Docs para o ambiente de preservação.

Em relação à metodologia, trata-se de uma pesquisa de natureza aplicada, pois planeja-se como resultados do projeto o desenvolvimento de *softwares*, processos e conhecimentos técnicos e científicos, trazendo soluções tecnológicas e oportunidades de inovação. A pesquisa também é exploratória, uma vez que terá como objetivo proporcionar conhecimento do tema PDS, relacionado à interoperabilidade dos Sigad aos ambientes de preservação e de acesso e difusão de documentos. A pesquisa se justifica pois, embora existam modelos teóricos sedimentados na área visando a gestão, a preservação e o acesso aos documentos arquivísticos digitais, ainda são poucos os casos no Brasil de soluções de interoperabilidade entre esses ambientes implantadas na prática.

Em relação aos procedimentos metodológicos, trata-se de pesquisa bibliográfica e documental. A pesquisa bibliográfica é “[...] desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos [...]” (Gil, 2002, p. 44) e a pesquisa documental possui fontes mais diversificadas e dispersas. Serão feitas pesquisas nas principais fontes documentais e bibliográficas, o que inclui a legislação arquivística vigente no âmbito estadual e nacional, tais como as normativas do Conselho Nacional de Arquivos, do Arquivo Nacional e do Governo do Estado do Espírito Santo; modelos, normas e padrões nacionais e internacionais de referência relacionados ao tema de pesquisa; além de artigos científicos e material resultante de projetos de pesquisadores e instituições de pesquisa nacionais e internacionais, dentre outros.

Para levantamento de dados e informações, poderá ser feito um estudo de campo, contando principalmente com a técnica de observação estruturada para coletar os dados *in loco*. O roteiro de observação será criado a partir dos estudos teóricos feitos na pesquisa bibliográfica e documental. E os possíveis locais de estudo são as instituições do Governo do Estado do ES que utilizam e fazem a gestão de documentos arquivísticos digitais.

Além disso, a pesquisa tem características de pesquisa-ação e pesquisa participante. A pesquisa participante, de acordo com Gil (2002, p. 55), “[...] caracteriza-se pela interação entre pesquisadores e membros das situações investigadas”. Porém, não basta estar presente no local para se caracterizar como pesquisa participante. Segundo Severino (2007, p. 120), é necessário que o pesquisador “[...] compartilhe a vivência dos sujeitos pesquisados, participando, de forma sistemática e permanente, ao longo do tempo da pesquisa, das suas atividades”. Como o local pesquisado é o local de trabalho de diversos integrantes da pesquisa, estes estarão em condições de pesquisa participante.

Já a pesquisa-ação, “[...] além de compreender, visa intervir na situação, com vistas a modificá-la” (Severino, 2007, p. 120). Normalmente compreende um diagnóstico da situação, seguido de proposição de ações que modifiquem o local, e posterior análise da aplicação das ações. De acordo com Thiollent (1985, p. 14), a pesquisa-ação:

[...] é um tipo de pesquisa com base empírica que é concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo e no qual os pesquisadores e participantes representativos da situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo.

McKay e Marshall (2001) afirmam que é muito comum artigos da área de sistemas de informação utilizarem a pesquisa-ação, por sua natureza aplicada, abordagem qualitativa e de busca de soluções para a vida cotidiana. Segundo os autores, há dois pilares principais na pesquisa-ação: a busca de soluções que melhorem situações da vida real; e a capacidade de gerar (ou pelo menos testar) novos conhecimentos.

4 RESULTADOS ESPERADOS PARA O PROJETO

O projeto de pesquisa iniciou em maio de 2024, com duração prevista de 24 meses. Ao longo deste tempo, esperam-se diversos resultados, que incluem a produção de

produtos de informação e a geração de benefícios. Entre os principais produtos de informação tem-se:

1. estudo sobre a aderência do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo à legislação arquivística no que tange à implementação de Repositórios arquivísticos digitais confiáveis;
2. desenvolvimento de um plano de preservação digital para o cenário da preservação dos documentos digitais geridos pelo e-Docs;
3. um estudo detalhado que viabilize a implementação de soluções tecnológicas para a preservação digital sistêmica de documentos arquivísticos no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo, que será realizada por meio do desenvolvimento da abordagem MVP (*minimum viable product*). A utilização desta abordagem é fundamental, pois permite a validação de uma ideia de produto ou solução sem esforço ou recursos excessivos. Um MVP representa uma forma simplificada do produto que pode ser lançado imediatamente, permitindo o recebimento de *feedback* tangível, exame de deficiências, validação de hipóteses e modificações na direção do desenvolvimento com base em dados reais. Ao fazê-lo, o tempo e os recursos são preservados, os perigos são reduzidos e o desenvolvimento futuro complementa as necessidades e solicitações genuínas dos clientes, produzindo um produto mais potente e competitivo;
4. publicação de artigos científicos nacionais e internacionais nas áreas de arquivologia, ciência da informação e/ou ciência da computação com os principais resultados da pesquisa.

Como benefícios, espera-se com a execução do projeto atingir as seguintes metas:

1. qualificação profissional de todos os envolvidos no projeto, tanto na área científica quanto na área tecnológica;
2. desenvolvimento científico e tecnológico na área de interoperabilidade entre ambientes de produção, preservação, acesso e difusão de documentos arquivísticos digitais;
3. desenvolvimento científico e tecnológico na área de preservação digital sistêmica de documentos arquivísticos;

4. fomento ao desenvolvimento científico e tecnológico de recursos humanos e empresariais na área de preservação digital sistêmica;
5. capacitação de profissionais da área arquivística e de tecnologia da informação sobre preservação digital de documentos arquivísticos; e
6. preencher lacunas de pesquisa científica, identificar tendências emergentes e contribuir com uma base sólida de conhecimento técnico e científico para futuras investigações na área da preservação digital sistêmica de documentos arquivísticos.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho apresenta um projeto de pesquisa que visa a preservação digital sistêmica dos documentos arquivísticos do E-Docs, seu embasamento teórico, objetivos e metodologia planejada, como também os resultados esperados para o projeto.

Espera-se que o projeto possa desenvolver um modelo conceitual que possibilite a PDS do patrimônio arquivístico do Governo do Estado do Espírito Santo e dar um passo importante em rumo à implantação de um repositório arquivístico digital confiável, conforme orienta a resolução nº 51 do Conselho Nacional de Arquivos. Desta forma, irá também cumprir o que preconiza a Lei 8159/1991 (Brasil, 1991), que considera como permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo e, portanto, tais documentos precisam ser preservados de forma adequada, ficando sujeitos à responsabilidade penal, civil e administrativa, os que vierem a destruir ou danificar tais documentos, segundo a legislação em vigor.

Como o Decreto nº 4411-R, de 18 de abril de 2019, instituiu o uso do Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (E-Docs) na administração pública direta, autárquica e fundacional do poder executivo do estado do ES como sistema corporativo, todos os órgãos e entidades do executivo estadual serão impactados nesse projeto de preservação, tendo seus documentos tratados de forma adequada, visando a manutenção da autenticidade e da confiabilidade a longo prazo, bem como o acesso às informações neles contidas.

Além disso, há a tendência de que o sistema seja utilizado por outras esferas e poderes, inclusive pelo legislativo e judiciário estadual. Também há possibilidade de uso do E-Docs pelos municípios do estado do Espírito Santo, por meio de cooperação técnica,

que atualmente encontra-se em fase de estudo de viabilidade. Ressaltamos ainda a possibilidade de colaboração com outros estados do Brasil, visando o uso de soluções de PDS adequados às realidades locais.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq*. Rio de Janeiro: Conarq, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-conarq-no-51-de-25-de-agosto-de-2023>. Acesso em: 19 jul. 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ Brasil*. Versão 2. Rio de Janeiro: Conarq, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2023.

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. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm. Acesso em: 4 jul. 2020.

CONSULTATIVE COMMITTEE FOR SPACE DATA SYSTEM. *Reference model for an open archival information system (OAIS)*. Magenta Book. Washington, DF: CCSDS, 2012. Disponível em: <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf>. Acesso em: 23 mar. 2024.

FERRARI, L. I. et al. Política de preservação digital do governo do Estado do Espírito Santo. In: PINHA, M. L. et al. (org.). *Arquivos, democracia e justiça social*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP), 2023.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Auditoria e certificação ao longo da cadeia de custódia digital arquivística. *Informação & Informação*, Londrina, v. 26, p. 424-449, 2021a.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. O papel do Archivemática no RDC-Arq e possíveis cenários de uso. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 31, p. 1-21, 2021b.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Políticas de preservação digital: o caso do Brasil em relação à Colômbia e Austrália. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 1, p. 1-25, 2022a.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Problematizando a pós-custódia com a contemporaneidade da Cadeia de Custódia Digital Arquivística compartilhada e distribuída na Preservação Digital Sistêmica. *IncID: Revista de Documentação e Ciência da Informação*, São Paulo, v. 13, p. 222-243, 2022b.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq) como plataforma de preservação digital em um ambiente de gestão arquivística. *Informação & Informação*, Londrina, v. 25, n. 2, p. 74-99, 2020. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/38411>. Acesso em: 7 ago. 2023.

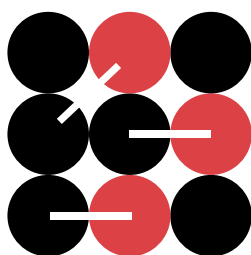
GIL, A. C. *Como elaborar projeto de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MCKAY, J.; MARSHALL, P. Shaping a process model for action research. In: PACIS, 37., 2021. *Anais [...]*. [S. l.]: AISEL, 2001. Disponível em: <https://aisel.aisnet.org/pacis2001/37>. Acesso em: 23 ago. 2023.

SANTOS, H. M.; FLORES, D. As vulnerabilidades dos documentos digitais: Obsolescência tecnológica e ausência de políticas e práticas de preservação digital. *Biblios: Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información*, [s. l.], n. 59, p. 45-54, 2015. Disponível em: <http://biblios.pitt.edu/ojs/index.php/biblios/article/view/215>. Acesso em: 26 jun. 2019.

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

THIOLLENT, M. *Metodologia da pesquisa-ação*. 2. ed. São Paulo: Cortez. 1985.



Projeto 1930 a caminho do centenário: convergências bibliográficas e fontes digitais (BR 1930)

*Jivago Correia Barbosa*²²⁹

*Ana Andréa Vieira de Castro*²³⁰

*Claudialyne da Silva Araújo*²³¹

*Carla Keuren Nunes Sousa*²³²

*José Miguel Holderbaum Ferrari*²³³

1 INTRODUÇÃO

Neste ano de 2024, dois dos mais importantes e emblemáticos episódios da historiografia brasileira serão lembrados: os 70 anos do suicídio de Getúlio Vargas, ocorrido

229 Doutor em Ciências Sociais pela Universidade Federal de Campina Grande (UFCG). Docente efetivo do Instituto Federal de Educação da Paraíba (IFPB), Campus João Pessoa, e pesquisador da Fundação Casa de José Américo (FCJA). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2368150617722699>. E-mail: jivago.barbosa@ifpb.edu.br.

230 Mestre em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Pesquisadora e coordenadora do Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional (NDIHR/UFPB) e pesquisadora da Fundação Casa de José Américo (FCJA). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5723687710647566>. E-mail: anacastro4@gmail.com.

231 Doutora em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Docente efetiva do Departamento de Ciências da Informação (DCI/UFPB) e pesquisadora da Fundação Casa de José Américo (FCJA). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8492671426340662>. E-mail: claudialynearaujo@gmail.com.

232 Discente do curso de graduação em História da Universidade Federal da Paraíba. Bolsista graduanda da Fundação Casa de José Américo (FCJA). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3487573163654107>. E-mail: keurensousa@gmail.com.

233 Discente do curso de graduação em História da Universidade Federal da Paraíba. Bolsista graduando da Fundação Casa de José Américo (FCJA). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4219612109015485>. E-mail: josemiguel.h.ferrari@gmail.com.

no dia 24 de agosto de 1954, e os 94 anos da chamada Revolução de 1930, instaurada no dia 5 de outubro de 1930. A Revolução foi um movimento que se consistiu em um golpe armado que depôs o presidente Washington Luís e elevou Vargas à presidência da República. Ele tomou posse em 3 de novembro de 1930, e, no dia 11 de novembro, assinou o Decreto nº 19.398, que instaurou, definitivamente, o Governo Provisório da República dos Estados Unidos do Brasil (1930-1934).

Essa recapitulação se faz necessária, ao passo que é nela que fundamentamos a escolha do tema deste projeto de pesquisa: “1930 a caminho do centenário: convergências bibliográficas e fontes digitais em plataformas digitais (BR 1930)”, que possui como objetivo central realizar o levantamento em fontes primárias e secundárias sobre a Revolução de 1930, além da digitalização e disponibilização destes acervos documentais impressos e digitais, a partir da criação de plataformas digitais (biblioteca digital e aplicativo).

O referido artigo é parte integrante do projeto de pesquisa “Preservação da memória e difusão educativa, cultural e científica do acervo da Fundação Casa de José Américo”, produto da parceria da Fundação Casa de José Américo (FCJA) com a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Ensino Superior da Paraíba (Secties) e da Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (Fapesq-PB).

Dessa forma, desde abril deste ano, iniciamos o levantamento, a digitalização e disponibilização dos acervos documentais impressos e digitais existentes – e que ainda serão escritos ao longo do período de desenvolvimento da pesquisa – sobre a Revolução de 1930, disponibilizando este acervo documental a partir da futura criação de plataformas digitais que irão reunir essa gama de documentos, tornando-se uma ação efetivamente necessária e importante, pois irá facilitar as pesquisas sobre o assunto, ampliando o acesso de alunos, alunas, educadores e educadoras das diversas modalidades de ensino (médio e superior) da rede pública e privada, além dos pesquisadores e pesquisadoras, possibilitando novas integrações/parcerias dos profissionais de diversas instituições de ensino dos diversos estados do país e do mundo.

Desse modo, o projeto “1930 a caminho do centenário: convergência bibliográfica e fontes digitais em plataformas digitais (BR 1930)” pensa a prática educativa através do atual paradigma tecnológico, refletindo acerca das tecnologias de informação e comunicação (TIC) que surgiram para dinamizar o processo contínuo do ato de aprender ao longo da vida.

Por fim, a partir das informações coletadas durante a pesquisa, pretendemos desenvolver uma biblioteca digital, hospedada no site da Fundação Casa de José Américo, além da criação de um aplicativo que ajude a contribuir para o acesso destas informações de forma rápida, através de computadores, smartphones, notebooks etc.

2 A “REVOLUÇÃO” DE 1930 E AS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

Momentos de crise sempre se caracterizam por períodos de insatisfação, de revoltas, de tomadas de consciência e de ruptura da ordem vigente. A década de 1920 e o início dos anos de 1930 ficaram marcados por profundas transformações econômicas, políticas e sociais no Brasil e no mundo. Tempos de prosperidade e de crise responsáveis por uma série de mudanças, de revoluções e de rupturas epistemológicas. No Brasil, os acontecimentos históricos da década de 1920 serão os responsáveis pelo declínio da economia cafeeira, que passou a enfrentar uma crise de superprodução. Esta crise foi agravada efetivamente pela queda da Bolsa de Valores de Nova Iorque, em 1929, desembocando no fim da hegemonia da classe burguesa agroexportadora, sobretudo, a elite cafeeira paulista que se vê obrigada a migrar para outros setores da economia, e no início de um processo político-econômico-social que desaguaria na chamada “Revolução” de 1930, fazendo emergir uma burguesia industrial e financeira.

Mas porque houve essa ruptura política em 1930? No final de 1929, ocorria o início da campanha presidencial, e o Brasil enfrentava sérias dificuldades em sua economia por conta da dependência em relação à produção de café, que sofria com a retração do consumo por conta do colapso da economia dos Estados Unidos – o maior comprador de café brasileiro, levando os produtores à ruína. Nesse momento, caberia à elite mineira indicar o sucessor do presidente, a partir do acordo firmado entre os estados de São Paulo e de Minas Gerais, chamado por alguns historiadores de “café com leite”. Entretanto, Washington Luís defendeu a candidatura do presidente de São Paulo, Júlio Prestes, causando revolta não apenas dos políticos mineiros como também das elites dos estados da Paraíba e do Rio Grande do Sul. Descontentes com a indicação, os políticos desses três estados formaram a chamada Aliança Liberal (AL) e lançaram Vargas como candidato à presidência, tendo como vice, o presidente da Paraíba, João Pessoa.

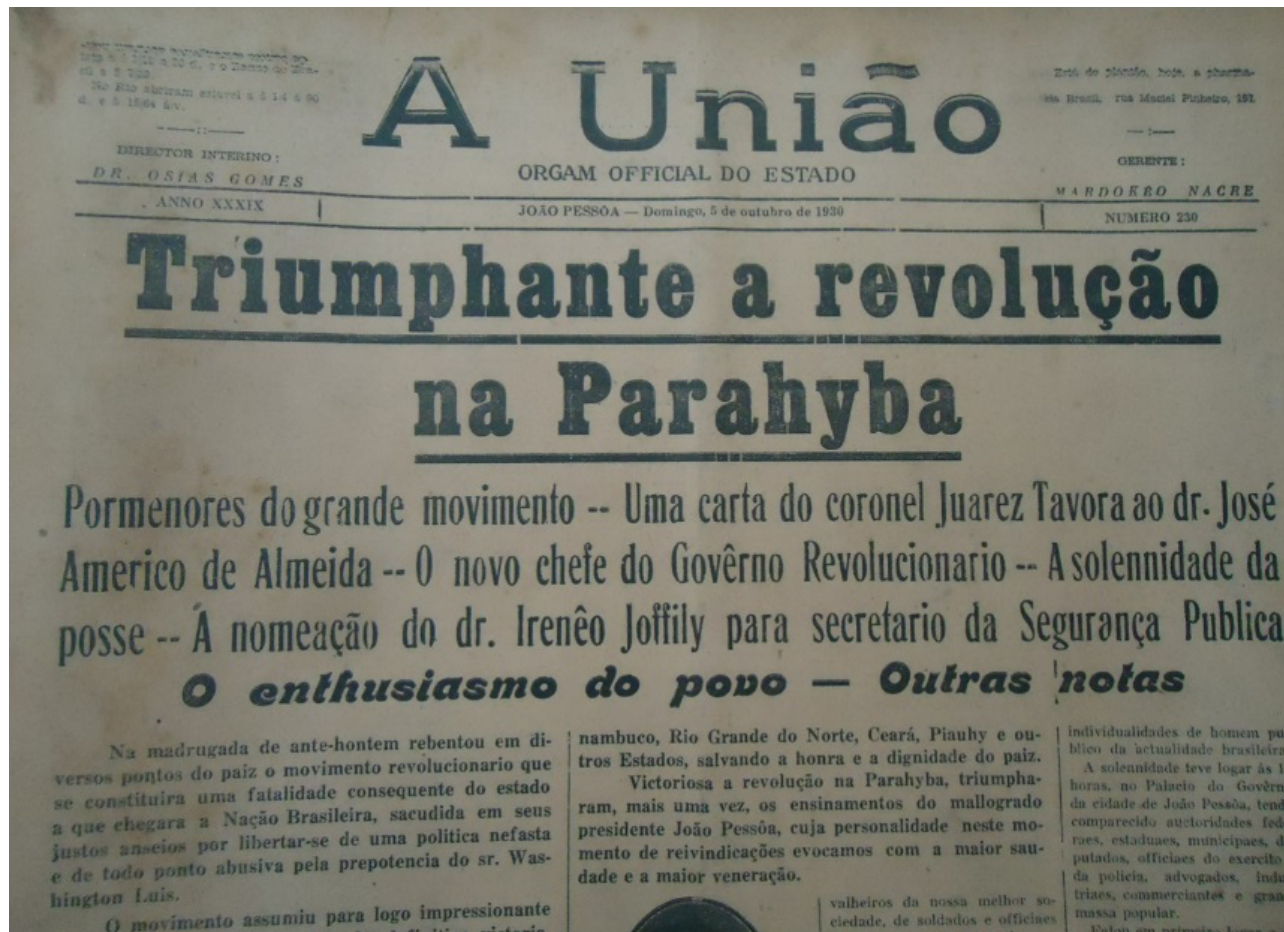
Em março de 1930, Júlio Prestes e o seu vice, Vital Soares, vencem as eleições; entretanto, o resultado foi contestado pela Aliança Liberal e parte dos seus integrantes passou a reivindicar uma revolução que buscasse a restauração da moralidade republicana. Nesse ínterim, em 26 de julho de 1930, o presidente da Paraíba, João Pessoa, foi assassinado por João Dantas e o episódio foi utilizado como pretexto para a revolta armada. No dia 5 de outubro, ocorreu a Revolução²³⁴ e Getúlio Vargas – com o apoio dos tenentes civis e militares, além de outros setores da classe média – foi conduzido ao poder, instaurando o chamado Governo Provisório, que deveria permanecer até a realização de novas eleições.

Esse foi o princípio de um governo discricionário, intervencionista e centralizador, marcado por inúmeras ações autoritárias, a exemplo da dissolução do Congresso Nacional, das assembleias legislativas estaduais e das câmaras municipais. Além disso, foi adotado o sistema de interventorias, em que todos os governadores dos estados foram depostos, sendo substituídos por interventores federais nomeados e subordinados diretamente a Vargas. Os integrantes do movimento tenentista, principalmente os militares, se tornaram a principal base de apoio para as interventorias estaduais.²³⁵

234 Para muitos historiadores, cabe perfeitamente a utilização do termo revolução para designar os acontecimentos que levaram Getúlio Vargas e os aliancistas ao poder, a exemplo do livro *A Revolução de 1930: historiografia e história*, de Boris Fausto (1970). Para outros, esse momento da história política nacional não passou de uma transição de poder das mãos de uma elite/oligarquia – principalmente do estado de São Paulo – para outra elite, composta pelos estados de Minas Gerais, do Rio Grande do Sul e da Paraíba. Mais informações, ver Skidmore (1982), Carvalho (2001), Gurjão (1994).

235 Sobre o movimento tenentista, a ideia de uma educação pública e obrigatória foi uma das principais propostas-concepções de Estado ventiladas pelos tenentes que compuseram a chamada Aliança Liberal (AL). Esse grupo defendia uma série de reformas sociais, a exemplo do sufrágio secreto, a reforma agrária, a implantação da educação pública obrigatória, a nacionalização dos recursos naturais (minérios, petróleo etc.), além do combate ao liberalismo econômico. Para mais informações, ver Barbosa (2024).

Figura 1 – A “Revolução” na Paraíba e a nomeação de José Américo como primeiro interventor do estado



Fonte: Jornal A União (5 de outubro de 1930).

O governo provisório foi alicerçado sobre bases corporativistas, burocráticas e racionalizadas, mas também estabeleceu uma espécie de reestruturação-modernização de alguns setores organizacionais e institucionais estratégicos, a exemplo da criação do Ministério dos Negócios da Educação e Saúde Pública, ocupado inicialmente por Francisco Luís da Silva Campos, da ampliação do raio de atuação do Ministério da Viação e Obras Públicas – ocupado pelo paraibano José Américo de Almeida – e de outros setores e serviços vitais para o projeto nacional-desenvolvimentista pensado por Getúlio Vargas e seus ministros.

De agora em diante, constituiu-se no Brasil um novo “modelo” de Estado que passou a centralizar o poder político e o econômico nas mãos do chefe do executivo nacional, quebrando, até certo ponto, as autonomias dos estados da federação, enfraquecendo – ou rearticulando – o poder das oligarquias estaduais com a criação de diversos mecanismos de centralização do poder, pois embora o Estado continuasse federativo, em sua forma, as decisões políticas e econômicas passariam a ser gestadas e implementadas pelo Palácio do Catete. Segundo Sônia Draibe (2004, p. 54),

Esta é ainda uma etapa de construção das bases do Estado Nacional, enquanto poder centralizado, unificado, que a si subordina soberanamente as forças centrífugas, por meio de codificações, leis, aparelhos administrativos e coercitivo-repressivos. É esse o sentido em que avançará o longo processo de formação do Estado no Brasil, no período inaugurado em 1930. Apoiando-se em novos códigos e legislação, e estruturando seus aparelhos centrais, os conteúdos da soberania serão redefinidos e atualizados, assim como se processará a extensão e ampliação da autoridade pública sobre os recursos estratégicos, sobre as instituições de conformação ideológica da nacionalidade, no controle da informação, no reforço das bases fiscais e centralização dos recursos, na estruturação mais densa do Poder Judiciário e das organizações Policial-Militares.

Mas como podemos realizar um levantamento sobre a fortuna crítica existente relacionada à Revolução de 1930, quase cem anos depois? Compreendemos que é impossível reconstruir o passado em sua totalidade, pois os historiadores se debruçam sobre determinados recortes temporais escolhidos por eles a partir de questões/indagações. Contudo, sabemos que é papel do historiador reconstituir determinados acontecimentos, ou vários acontecimentos, com base em suas fontes, por isso devemos considerar que essa é uma objetividade de tipo próprio, pois cabe a este profissional e a história explicar e compreender os homens, pois o passado “distante” é o passado humano (Ricoeur, 1968, p. 31). O papel do historiador não é o de fazer reviver o passado, e sim, de recompor, constituir um encadeamento retrospectivo, e só existe história porque certos fenômenos humanos continuam ao longo do tempo (pandemias, guerras, revoluções, golpes etc.).

Para responder a essa pergunta, se faz necessário utilizar diversas fontes primárias e secundárias, além da tecnologia digital, que já é utilizada nos ambientes de ensino e

aprendizagem, a partir da chamada “cultura tecnológica”, desenvolvida por pesquisadores, docentes e discentes – a exemplo da Educação a Distância (EaD). Isso se tornou corriqueiro em diversas instituições educacionais por todo país: escolas, institutos, universidades, fundações, museus, dentre. Aos poucos, se forjou um “novo” conceito de sociedade (“sociedade da informação”), que trouxe uma ampliação significativa da circulação de informações através do uso das tecnologias de informação e comunicação (TIC), principalmente com a inserção dos recursos digitais (Internet, sites, blogs, Google, Twitter, Facebook, Instagram, dentre outros).

A partir dessas transformações, surgiram novas possibilidades de veiculação de informações, como também a necessidade de se criarem espaços eletrônicos de divulgação de pesquisas (ciberespaço) sobre temas ligados às diferentes áreas do saber. Dessa forma, as bibliotecas e os arquivos também necessitaram passar por uma transformação na divulgação de seus acervos, ampliando os serviços disponibilizados a partir do emprego dos meios digitais.

2.1 A relação entre tecnologias da informação e comunicação, governança arquivística e repositórios digitais

Por se tratar de um projeto de pesquisa cujo tema diz respeito diretamente ao levantamento, tratamento, organização, preservação e acesso às informações e documentos, em que a base está apoiada na utilização da tecnologia digital, é notória a sua relação com a governança arquivística, não apenas na microarquivologia, pensando aqui nas funções arquivísticas, mas também, na macroarquivologia, uma vez que o referido projeto está assentado numa instituição que custodia diversos arquivos e, como tal, preza pela produção, organização e difusão do conhecimento arquivístico. Outro elemento importante é a sua transversalidade, agregando diversas áreas do conhecimento – como a história, a biblioteconomia, a museologia, a tecnologia da informação e comunicação, dentre outras – e o uso de dispositivos legais da área de arquivo e informação. Nessa direção, Jardim (2018, p. 40) assevera que:

Governança arquivística, portanto, tem uma marca fundamental: compreende necessariamente ações transversais ao contexto arquivístico com um forte dinamismo relacional com outras agências, políticas e programas no campo da informação estatal, bem como com setores diversos da sociedade.

Pensar em governança arquivística é sem dúvida primar pela qualidade de seu objeto que é a gestão arquivística, mas, sobretudo, destacar o seu caráter colaborativo, que, segundo José Maria Jardim (2018, p. 43), “[...] refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno”. Nessa configuração se estabelece a relação da governança arquivística com as tecnologias de informação e comunicação e com os repositórios digitais confiáveis.

Destarte, a utilização dos computadores possibilitou a ampliação e otimização dos processos de recuperação, armazenamento e indexação dos dados coletados através da *internet* tornando o acesso às informações cada vez mais rápido e eficiente. Os meios digitais romperam com a antiga noção de que as bibliotecas necessitavam de um prédio, ou estrutura fixa, para onde as pessoas (pesquisadores ou não) precisavam se deslocar para ter acesso a esses acervos. A partir de então, as bibliotecas – núcleos de documentação e demais serviços de informação – passaram a utilizar os chamados recursos informacionais, compondo um sistema de conexão amplo e variado.

Mas qual a relação que podemos estabelecer entre este evento histórico e as TIC? Ao realizarmos diversas pesquisas acadêmicas sobre o chamado período Vargas, os seus desdobramentos e as relações político-administrativas de Getúlio junto à trajetória pública e política de José Américo de Almeida – dissertação de mestrado²³⁶ e tese de doutorado²³⁷ – e de outros personagens históricos que participaram diretamente deste período, percebemos que não existe um repositório, ou um acervo documental compilando dissertações, teses, livros, revistas, mapas, jornais, entrevistas (na forma oral e escrita), dentre outras fontes primárias e secundárias que abarquem este importante período histórico.

Não podemos esquecer que Getúlio Vargas foi o presidente que passou o maior tempo à frente do executivo federal brasileiro, quase dezenove anos. Primeiro, assumiu como presidente provisório entre 1930-1934; segundo, como presidente constitucional,

236 BARBOSA, Jivago Correia. **Política e assistencialismo na Paraíba**: o governo de José Américo de Almeida (1951-1956). Mestrado em História – PPGH/UFPB. João Pessoa: UFPB/BC, 2012.

237 BARBOSA, Jivago Correia. **A integração dos “Brasis”**: José Américo de Almeida e o Ministério da Viação e Obras Públicas durante o Governo Provisório (1930- 1934). Universidade Federal de Campina Grande. Doutorado em Ciências Sociais. 2019.

eleito pelo Congresso (1934-1937); terceiro, entre 1937-1945, deu um golpe de estado e instaurou o Estado Novo; e quarto, em 1950, foi eleito democraticamente, através do voto popular, governando entre os anos de 1951-1954.

Figura 2 – José Américo (de óculos) e os ministros que atuaram durante o governo provisório



Fonte: Acervo Fundação Casa de José Américo de Almeida (FCJA).

Por outro lado, é preciso lembrar que estamos vivendo em um período de grandes mudanças que podem ser percebidas por três aspectos importantes: as facilidades de se adquirir informação, a multiplicação e a diversificação das formas de saber/conhecer e a demanda por uma educação contínua e eficiente, características que exigem da atual sociedade a necessidade de que a informação se torne cada vez mais dependente do conhecimento.

Sabemos que existem diversas vantagens atribuídas às plataformas digitais, sobretudo as bibliotecas digitais, e uma delas está diretamente relacionada a facilidade de disponibilizar a qualquer discente, pesquisador ou navegante da rede, um documento

que seria de difícil acesso em outras condições. Importante ressaltar que a utilização dessas plataformas expande os horizontes do ensino e da pesquisa, tornando praticamente ilimitada a liberdade dos/as educadores/as para indicar material bibliográfico, como também dos/as educandos/as em adquirir mais autonomia ao buscar mais informações através de temáticas do seu interesse, bem como a possibilidade de obtenção de um conhecimento mais sistematizado e até mesmo mais bem direcionado.

Dessa forma, o projeto “1930 a caminho do centenário: convergência bibliográfica e fontes digitais em plataformas digitais (BR 1930)” deu início à organização de um espaço virtual constituído a partir da memória histórica e política desse período, construindo o seu acervo a partir da digitalização, catalogação e indexação dos documentos pesquisados, possibilitando que mais pesquisadores, estudiosos, educadores e educandos tenham acesso a essa gama de informações e conhecimentos referentes aos atores sociais envolvidos no processo revolucionário e suas consequências.

Nesse sentido, a governança arquivística refere-se ao conjunto de políticas, procedimentos, práticas e estruturas organizacionais que são estabelecidas para gerenciar de maneira eficaz e eficiente os arquivos e os documentos de uma organização. Segundo Bellotto (2004), a governança arquivística visa assegurar que os documentos sejam adequadamente criados, mantidos, preservados e acessados ao longo do tempo, atendendo às necessidades operacionais, legais e regulamentares da organização, para que assim, se torne devidamente acessível a qualquer usuário da informação.

A governança arquivística é fundamental nesse contexto, pois garante a integridade, autenticidade e acessibilidade dos documentos digitais ao longo do tempo. Trata-se de um conjunto de políticas, procedimentos e tecnologias que asseguram a gestão adequada dos arquivos digitais, desde a sua criação até o seu descarte ou preservação permanente. A governança arquivística envolve a definição de responsabilidades, a implementação de normas e padrões, bem como o uso de sistemas de gestão de documentos digitais que possibilitam a rastreabilidade e a conformidade com legislações e regulamentos aplicáveis.

Nesse contexto, os repositórios digitais desempenham um papel crucial, pois oferecem uma infraestrutura tecnológica essencial para a preservação, acesso e gerenciamento de documentos digitais. Um repositório bem implementado permite o armazenamento seguro e organizado de informações, facilita a recuperação rápida de dados e garante a integridade e autenticidade dos documentos ao longo do tempo.

Além disso, suportam a conformidade com regulamentações e normas de preservação digital, assegurando que os documentos digitais sejam gerenciados de maneira eficiente e sustentável.

A governança arquivística, aliada à utilização de repositórios digitais confiáveis, garantirá a preservação de documentos históricos e a sua acessibilidade futura. Essa abordagem não só protege a integridade e a autenticidade dos documentos, mas também facilita a sua gestão, recuperação e acesso. Em resumo, a integração da governança arquivística e dos repositórios digitais com o projeto sobre a Revolução de 1930 é essencial para assegurar a preservação, o acesso e o uso eficaz dos documentos históricos, promovendo a pesquisa, a criação de novos conhecimentos e o fluxo contínuo de aprendizagem direcionado a educação de maneira ampla e inclusiva.

2.2 Procedimentos metodológicos e resultados esperados da pesquisa

Esta pesquisa teve início em abril deste ano e, logo após a constituição da equipe multidisciplinar que envolveu o coordenador, pesquisadores/as e bolsistas da área de Ciências humanas e sociais (história, arquivologia e biblioteconomia). Iniciamos estudos e pesquisas (estado da arte) a partir de leituras e debates focando as fontes primárias e secundárias existentes sobre a “Revolução” de 1930 e os seus desdobramentos, um processo de imersão de extrema importância já que alguns dos membros da equipe não conheciam as especificidades históricas relacionadas a esse período. Assim, consolidado esse momento de familiarização com o contexto histórico da documentação a ser trabalhada, deu-se início a duas frentes de pesquisas concomitantes.

A primeira, no Arquivo de José Américo de Almeida (sediado na fundação que leva o seu nome e casa do referido projeto de pesquisa), onde estão sendo realizadas a identificação e análise das fontes primárias (cartas, telegramas, matérias jornalísticas) acerca da referida temática. Até o momento da escritura deste artigo foram digitalizados 484 documentos inéditos e analisados conjuntamente entre os pesquisadores e pesquisadoras das áreas de história e arquivologia, culminando na produção de uma tabela preliminar (Figura 3), com informações tanto de natureza histórica quanto de caráter arquivístico, que servirão de base na elaboração dos metadados utilizados nos repositórios digitais pretendidos.

Figura 3 – Tabela de identificação de fontes primárias do acervo da FCJA

Organização Documentos Revolução 30							
Documento	Data	Espécie Documental	Pasta	Capilha	Qtd. De Docs	Cargo	Observações
591	01/11/1930	Telegrama	1	1	3	Interventor Estadual	
592	01/11/1930	Telegrama	1	1	3	Interventor Estadual	
586	24/10/1930	Telegrama	1	1	3	Interventor Estadual	
593	01/11/1930	Telegrama	1	2	2	Interventor Estadual	
679	03/11/1930	Telegrama	1	2	2	Interventor Estadual	
80	01/10/1930	Carta	1	3	4	Interventor Estadual	
594	01/11/1930	Carta	1	3	4	Interventor Estadual	
595	01/11/1930	Telegrama	1	3	4	Interventor Estadual	
596	01/11/1930	Telegrama	1	3	4	Interventor Estadual	
597	01/11/1930	Telegrama	1	4	4	Interventor Estadual	
598	01/11/1930	Telegrama	1	4	4	Interventor Estadual	
599	01/11/1930	Telegrama	1	4	4	Interventor Estadual	
600	01/11/1930	Telegrama	1	4	4	Interventor Estadual	
601	01/11/1930	Telegrama	1	5	5	Interventor Estadual	
602	01/11/1930	Telegrama	1	5	5	Interventor Estadual	
603	01/11/1930	Telegrama	1	5	5	Interventor Estadual	
604	01/11/1930	Telegrama	1	5	5	Interventor Estadual	
605	01/11/1930	Telegrama	1	5	5	Interventor Estadual	
606	01/11/1930	Telegrama	1	6	4	Interventor Estadual	
607	01/11/1930	Telegrama	1	6	4	Interventor Estadual	
608	01/11/1930	Telegrama	1	6	4	Interventor Estadual	
609	01/11/1930	Telegrama	1	6	4	Interventor Estadual	
610	01/11/1930	Telegrama	1	7	5	Interventor Estadual	
611	01/11/1930	Telegrama	1	7	5	Interventor Estadual	
612	01/11/1930	Telegrama	1	7	5	Interventor Estadual	
613	01/11/1930	Telegrama	1	7	5	Interventor Estadual	
614	01/11/1930	Telegrama	1	7	5	Interventor Estadual	
580	17/10/1930	Telegrama	1	8	5	Interventor Estadual	
581	17/10/1930	Telegrama	1	8	5	Interventor Estadual	
615	01/11/1930	Telegrama	1	8	5	Interventor Estadual	
616	01/11/1930	Telegrama	1	8	5	Interventor Estadual	
617	01/11/1930	Telegrama	1	8	5	Interventor Estadual	
618	01/11/1930	Telegrama	1	9	4	Interventor Estadual	
619	01/11/1930	Telegrama	1	9	4	Interventor Estadual	
620	01/11/1930	Telegrama	1	9	4	Interventor Estadual	
621	01/11/1930	Telegrama	1	9	4	Interventor Estadual	

Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Ainda sobre as fontes primárias, a pesquisa se estenderá ao Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB) e outros arquivos privados. A perspectiva é coletar o máximo de documentos e informações sobre a Revolução de 1930 e seus desdobramentos.

A segunda frente de pesquisa está voltada para as fontes secundárias. Até o presente momento, foram catalogadas 46 teses de doutorado e 35 dissertações de mestrado, as quais se encontravam em ambientes digitais, como domínio público, Plataforma Sucupira, repositórios de universidades brasileiras, entre outras. Elas foram analisadas, respectivamente, pelos mesmos pesquisadores e bolsistas das áreas supracitadas, respeitando, certamente, os princípios teórico-metodológicos relativos a cada área do conhecimento com o intuito máximo de obter uma integração eficaz e coerente entre estas ciências distintas, porém, certamente complementares.

Figura 4 – Tabela de identificação e descrição de fontes secundárias

Projeto BR 1930					2024
Teses					
Autor	Título	Local	Ano	Link	Descritores
BALOCCO, Felipe Duarte	O PENSAMENTO DE GÓES MONTEIRO E SUA INSERÇÃO NA ERA VARGAS (1930 – 1945)	Rio de Janeiro	2018	http://www.bdt.d.ufrj.br/handle/1/13175	Oswaldo aranha, goês monteiro, política externa brasileira, forças armadas, governo vargas
BARBOSA, Jivago Correia	A INTEGRAÇÃO DOS "BRASIS": JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA E O MINISTÉRIO DA VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DURANTE O GOVERNO PROVISÓRIO (1930-1934)	Campina Grande	2019	http://dspace.sti.ufcg.edu.br:8080/jspui/handle/riufcg/28183	Ministério da Viação e Obras Públicas, José Américo, Governo Provisório, Getúlio Vargas, integração nacional.
BARBOSA, Pedro Paulo Lima	LINDOLFO COLLOR E A QUESTÃO SOCIAL E TRABALHISTA NO BRASIL NO IMEDIATO PÓS-1930	Assis	2016	https://repositorio.unesp.br/items/b0c050b5-8232-4a97-afd0-bda5a85b37dc	Lindolfo Collor. Legislação Social e Trabalhista. Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio. Sindicatos. Era Vargas.
BATISTA, Eliana Evangelista	A BAHIA PARA OS BAIANOS: ACOMODAÇÃO E REAÇÃO POLÍTICA AO GOVERNO DE GETÚLIO VARGAS (1930-1937)	Salvador	2018	https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/trabalhoConclusao/viewTrabalhoConclusao.jsf?popup=true&id_trabalho=7052374	Brasil Republicano. Política. Revolução de 1930. Autonomismo. Bahia. Getúlio Vargas
CARDOSO, Adriana Gustavo	A EDUCAÇÃO PRESENTE NAS MENSAGENS DO PRESIDENTE GETÚLIO	Marinã	2021	http://old.ppe.uem.br/teses/2021/2021%20-%20A	Educação. Getúlio Vargas. Governo Provisório. Mensagens

Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

São objetivos específicos do referido projeto: 1º) participação de todos os membros – coordenador, pesquisadoras e bolsistas graduandos – em eventos acadêmicos (virtuais

e presenciais), debates, seminários e palestras, expondo o material produzido durante a pesquisa e coletando novas informações acerca do assunto. Além deste evento, também participamos do simpósio temático “Dimensões do Regime Vargas e seus desdobramentos”, coordenado pelo prof. dr. Jivago Barbosa (coordenador do projeto), durante o XXI Encontro Estadual de História (ANPUH-PB), que ocorreu na Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), na cidade de Campina Grande, entre os dias 19 e 23 de agosto. 2º) No final de 2024, a equipe também deverá se engajar na organização, realização e exposição de eventos virtuais dentro e fora da Fundação Casa de José Américo (FCJA).

Como resultado do projeto, serão construídas duas plataformas digitais (biblioteca digital e aplicativo) que possibilitarão a disseminação dos conhecimentos sobre a “Revolução” de 1930, além de outros produtos científicos, a exemplo deste artigo, resultantes das reflexões sobre a experiência desenvolvida.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pensando no centenário da “Revolução” de 1930, nós que compomos a equipe do projeto de pesquisa “1930 a caminho do centenário: convergência bibliográfica e fontes digitais em plataformas digitais (BR 1930)” já iniciamos um amplo levantamento em fontes primárias e secundárias que abordam o tema, como também, principiamos o processo de digitalização dos acervos documentais e bibliográficos impressos existentes na Fundação Casa de José Américo. Posteriormente, toda essa gama de documentos será disponibilizada a partir da criação de plataformas digitais, facilitando o desenvolvimento de futuras pesquisas a partir da ampliação do acesso de alunos, alunas, educadores e educadoras das diversas modalidades de ensino (médio e superior) da rede pública e privada, além dos pesquisadores e pesquisadoras, possibilitando novas integrações/parcerias dos profissionais de diversas instituições de ensino dos diversos estados do país e do mundo.

Compreendemos que o desenvolvimento desta pesquisa atende aos pré-requisitos necessários para a realização de dois tipos de desenvolvimento científico: 1) a ciência aplicada, pois como o próprio nome já diz, ela “[...] utiliza as descobertas científicas para atender as demandas da sociedade”; e 2. a ciência da tecnologia, que “são ações conexas de geração, difusão e aplicação de conhecimentos na produção de produtos e processos em todos os campos do saber” (Medeiros, 2012, p. 355), a partir da construção

futura de uma biblioteca digital e um aplicativo que possibilite o rápido e fácil acesso de estudantes, professores, professoras, pesquisadores e pesquisadoras não apenas da Paraíba, mas do Brasil e do mundo.

Desse modo, a governança arquivística desempenha um papel fundamental nesse processo, garantindo a gestão eficaz e responsável dos documentos e informações digitais. Através de práticas de governança arquivística bem estruturadas, asseguraremos a autenticidade, integridade e acessibilidade contínua dos acervos digitalizados, fortalecendo a confiabilidade das fontes e promovendo uma cultura de preservação e uso ético da informação. Isso não só enriquecerá o conhecimento sobre a Revolução de 1930, como também contribuirá para a consolidação de uma memória coletiva mais robusta e acessível a todos.

REFERÊNCIAS

A UNIÃO. João Pessoa, ano XXXIX, n. 230, p. 1, 5 out. 1930.

BARBOSA, J. C. *A integração dos “Brasis”*: José Américo de Almeida e o Ministério da Viação e Obras Públicas durante o Governo Provisório (1930-1934). 2019. Tese (Doutorado em Ciências Sociais) – Universidade Federal de Campina Grande, Campina Grande, 2019.

BARBOSA, J. C. *A integração dos “Brasis”*: José Américo de Almeida e o Ministério da Viação e Obras Públicas durante o Governo Provisório (1930-1934). João Pessoa: Editora do CCTA, 2024.

BARBOSA, J. C. *Política e assistencialismo na Paraíba: o governo de José Américo de Almeida (1951-1956)*. 2012. Dissertação (Mestrado em História) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2012.

BELLOTTO, H. L. *Arquivo: teoria e prática*. 3ª ed. São Paulo: Polis, 2004.

BRASIL. Decreto nº 19.398, de 11 de novembro de 1930. Institue o Governo Provisório da República dos Estados Unidos do Brasil, e dá outras providencias. Rio de Janeiro: Presidência da República, 1930. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-19398-11-novembro-1930-517605-publicacaooriginal-1-pe.html>. – Acesso em: 5 fev. 2024

CARVALHO, J. M. *Cidadania no Brasil*. O longo caminho. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2001.

DRAIBE, S. *Rumos e metamorfoses: um estudo sobre a constituição do Estado e as alternativas da industrialização no Brasil, 1930-1960*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2004.

FAUSTO, B. *A Revolução de 1930: historiografia e história*. São Paulo: Brasiliense, 1970.

GURJÃO, E. Q. *Morte e vida das oligarquias: Paraíba (1889/1930)*. João Pessoa: Ed. Universitária da UFPB, 1994. p. 109-112.

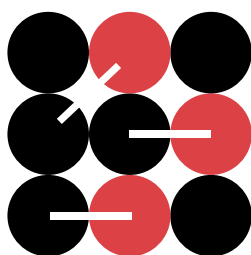
JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, p. 31-45, set./dez. 2018. MEDEIROS, J. W. M. Metodologia da pesquisa. In: PRESTES, E. T.; ROSSI, S. J. (org.). *Comunidades de aprendizagem e educação ao longo da vida*. João Pessoa: Editora Universitária da UFPB, 2012.

RICOEUR, P. Objetividade e subjetividade em História. In: RICOEUR, P. *História e verdade*. Rio de Janeiro: Forense, 1968.

SILVA, N. R. *Bibliotecas digitais ou plataformas digitais colaborativas? Por uma compreensão do funcionamento das bibliotecas digitais (não) autorizadas no espaço digital*. Curitiba: Apris, 2020.

SKIDMORE, T. E. *Brasil: de Getúlio Vargas a Castelo Branco (1930-1964)*. 7 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1982.

TEIXEIRA, L. Das bibliotecas convencionais às digitais: diferenças e convergências. *EAD Syndell-Inovação e Tecnologia nas Bibliotecas-ITB*, [s. l.], v. 1, n. 1, p. 78-90, 2023.



Proposta organizacional para o arquivo da Igreja Evangélica Batista de João Pessoa

*Soraya Cristina de Melo*²³⁸

*Viviane Barreto Motta Nogueira*²³⁹

1 INTRODUÇÃO

As igrejas evangélicas são consideradas pela legislação brasileira como organizações religiosas, pessoa jurídica de direito privado, ou seja, as igrejas têm personalidade jurídica, para adquirirem bens e os administrarem. Como entidade administrativa, as atividades desenvolvidas são registradas em documentos que se acumulam ao longo do tempo e precisam ser organizadas e guardadas de maneira adequada. Contudo, a realidade da guarda desses documentos nas instituições brasileiras em sua maioria é aquém do esperado, muitas delas não possuem um arquivo constituído, os documentos ficam espalhados pelos departamentos ou em salas inadequadas para armazenamento, outras possuem um arquivo, porém desestruturado sem a presença de práticas arquivísticas no tratamento documental.

A Igreja Evangélica Batista de João Pessoa (IEB) produz, ao longo dos anos, documentos nas mais diversas tipologias (atas, ofícios, livros de casamentos, fichas de membros, declarações, fotografias etc.) e gêneros documentais (textual, fotográfico, iconográfico e filmográfico). Esses documentos são de suma importância e de valor incalculável para seus membros já que através deles é possível contribuir com o patrimônio histórico dessa instituição preservando sua memória através dos documentos. Jardim (1996, p. 2)

238 Graduada em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: soraya.melo@aluno.uepb.edu.br.

239 Doutora em Recursos Naturais pela Universidade Federal de Campina Grande. Mestre em Desenvolvimento Regional pela Universidade Estadual da Paraíba. Bacharel em Administração pela Universidade Federal da Paraíba. Docente no Departamento de Administração e Economia da Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: vivianemotta@servidor.uepb.edu.br.

afirma que “a memória é, portanto, processo, projeto de futuro e leitura do passado no presente”, dessa forma fica cada vez mais evidente a importância da arquivologia na preservação dos documentos.

Este artigo ressalta a importância de uma gestão documental eficiente na IEB, pois foi observada a urgência na organização do seu arquivo, identificando algumas inconformidades: desorganização do arquivo, local insalubre, etiquetas colocadas erroneamente nas caixas, ausência de documentos, perdas de atas, dificuldade de acesso e documentos de valor permanente espalhados em variados departamentos, entre outros.

Levando em conta que a instituição não possui arquivistas e falta conhecimento aos funcionários sobre o tema, há uma série de problemas para a gestão de toda sua documentação. A motivação para apresentar esta proposta de organização ao arquivo da IEB surgiu a partir da comemoração do centenário de sua fundação que ocorreu no ano de 2023, visando possibilitar a preservação contínua de seu patrimônio documental. Os fatores elencados anteriormente são resultados da falta de uma construção de políticas e diretrizes arquivística que sem os parâmetros definidos pela governança, a gestão documental muitas vezes é aplicada apenas por necessidades imediatas, sem continuidade na sua execução.

Tendo isso em vista, o objetivo geral da pesquisa que originou este artigo é apresentar uma proposta organizacional para o arquivo da Igreja Evangélica Batista de João Pessoa (IEB), oferecendo orientações para a implementação de um projeto de governança arquivística e gestão documental. Para tanto, foi necessário traçar os seguintes objetivos específicos: a) analisar as tipologias documentais do acervo da IEB; b) apresentar as condições atuais do arquivo, identificando as principais deficiências através do diagnóstico; e c) construir uma proposta organizacional propondo soluções adequadas para o bom funcionamento do arquivo em questão.

Portanto, essas políticas e procedimentos, tanto na gestão documental quanto na governança arquivística, são essenciais para garantir a eficiência, transparência e conformidade nas organizações. Elas colaboram para agilizar o acesso e a recuperação das informações, além de assegurar sua preservação, pois os arquivos são patrimônios coletivos e testemunhas do passado e devem ser preservados por fornecerem evidências, explicações, e justificativas tanto para ações passadas quanto para decisões atuais e orientação das ações futuras (Conselho Internacional de Arquivos, 2010).

2 GESTÃO DOCUMENTAL

É notório o quanto a gestão documental é fundamental nos arquivos de toda instituição, ela garante que a recuperação da informação ocorra sem maiores problemas ou perdas de dados, preocupando-se também com a preservação dos documentos, sua higienização e acondicionamento de forma correta, dessa forma ajudando a instituição a conservar suas informações de modo a criarem suas memórias através da guarda correta dos seus documentos.

A implantação de um programa de gestão documental garante aos órgãos públicos e as empresas privadas o controle sobre as informações produzidas e recebidas, economia de recursos com a redução de massa documental, otimização e racionalização dos espaços físicos de guarda dos documentos e agilidade na recuperação das informações (Bernardes; Delatorre, 2008, p. 7).

Conforme Bernardes e Delatorre (2008, p. 7) afirmam, um programa de gestão documental também deverá definir normas e procedimentos técnicos e referentes à produção, tramitação, classificação e avaliação, uso e arquivamento dos documentos durante todo o seu ciclo de vida (idade corrente, idade intermediária e idade permanente), com a definição dos seus prazos de guarda e de sua destinação final, requisitos necessários inclusive, para o sistema de informatizados de gestão de informações. Neste programa de gestão documental são aplicadas algumas ações necessárias, como diagnosticar o arquivo da instituição na gestão documental. Usar o diagnóstico como instrumento de avaliação documental auxilia nas propostas de melhoria do arquivo de qualquer instituição, sua função é observar, identificar, avaliar o espaço físico, instalações, condições de acondicionamento dos documentos, atividades realizadas no ambiente, início da produção dos documentos, recursos financeiros, fluxo de documentos que circulam na unidade e sua recepção.

Classificar, ordenar e avaliar os documentos, a classificação e a ordenação são dois procedimentos técnicos arquivísticos fundamentais, que têm como finalidade a organização dos documentos, onde “o plano de classificação é considerado uma estrutura que organiza de forma sistêmica a informação institucional e evidencia as relações orgânica e hierárquica dos documentos com funções e atividades da instituição” (Mendes; Souza, 2013). Sobre a ordenação, Gonçalves (1998, p. 12) afirma que “A adoção de um ou mais

critérios de ordenação para uma série documental permite evitar, em princípio, que, para a localização de um único documento, seja necessária a consulta de dezenas ou centenas de outros”. E a avaliação, segundo Schellenberg (1956), é descartar documentos que perderam seu valor original e não têm valor secundário, além da redução de custos gerada pela sistematização do espaço físico.

Identificar as espécies e tipologias encontradas na instituição, no Dicionário de Terminologia Arquivística (Camargo; Bellotto, 1996), as definições de espécie e tipo documental, se complementam em um jogo de cooperação mútua, no qual o tipo documental é definido como “[...] configuração que assume uma espécie de acordo com a atividade que a gerou”, e espécie é definida como a “[...] configuração que assume um documento de acordo com a disposição e natureza das informações nele contidas”. Implantar a tabela de temporalidade (TTD), que “é o instrumento de gestão, resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define prazos de guarda e a destinação de cada série documental, determinando sua preservação ou autorização a sua eliminação” (Bernardes; Delatorre, 2008, p. 36). Portanto, a gestão documental e TTD aliada à governança arquivística constituem-se em temáticas importantes para organização de acervos.

2.1 Governança arquivística

A noção de governança é usada na arquivística com a necessidade de orientar e identificar melhorias para a administração dos setores ao qual são aplicadas. Tem como objetivo garantir que os documentos arquivísticos sejam gerenciados de maneira eficiente, eficaz e ética, promovendo a transparência e a responsabilidade nas atividades organizacionais. No entanto, para alcançar uma gestão eficiente, é crucial estabelecer um planejamento de diretrizes que orientem a coordenação das atividades. Isso automaticamente ressalta a importância de desenvolver uma governança arquivística, como destaca Jardim (2018, p. 40), o objeto da governança arquivística é a gestão arquivística. Portanto, aquela não é um “substituto” desta. Não se planeja ou se aplica um modelo consistente de governança como sucedâneo de uma gestão arquivística precária. A governança arquivística se caracteriza dentro da macroarquivologia devido às contribuições que ressalta para a instituição e complementa na visão do resultado da gestão documental, auxiliando-a como base necessária a sua aplicabilidade. Assim destaca Jardim (2018, p. 33):

A macroarquivologia e a microarquivologia não são categorias dicotômicas nem tampouco “subespecialidades” da arquivologia. Ambas, na sua dialética e interfaces, são esferas visceralmente integradas. Reconhecer as dinâmicas dessa multidimensionalidade é um requisito à gestão de serviços e instituições arquivísticas. Além disso, propicia a construção de alternativas teórico-práticas para a gestão dos arquivos em um ambiente de crescente complexificação do saber e fazer arquivísticos.

A governança arquivística é uma ferramenta fundamental tanto para instituições públicas quanto privadas, pois, quando implementada de maneira eficaz, reforça a importância de um arquivo funcional em qualquer organização e envolve a criação de estratégias e ações colaborativas em rede, superando o tradicional “governo dos arquivos”. Não substitui a gestão arquivística, mas reforça seu papel e sugere inovações para torná-la mais consistente. Um modelo de governança arquivística depende das boas práticas da gestão arquivística. Assim, a governança arquivística, aliada à gestão documental, desempenha um papel fundamental na eficiência da administração, identificando problemas e elaborando estratégias para resolvê-los, embora a governança arquivística, assim como a gestão arquivística, raramente seja abordada na literatura da área. Contudo, tem despertado interesse recentemente, com ênfase na gestão de documentos como apoio à governança. Estudos que tratam da governança como base teórica e operacional para a gestão arquivística ainda são pouco comuns, sendo assim a construção de modelos de governança arquivística exige mais conhecimento e debate entre os arquivistas, além de análises de experiências nacionais e internacionais de gestão arquivística. Gestão e governança arquivística devem ser incluídas nas agendas de pesquisa e na formação de graduação e pós-graduação de arquivistas e profissionais da área.

3 METODOLOGIA

O estudo foi realizado na IEB, com a finalidade de apresentar uma proposta organizacional ao seu arquivo, utilizando as ferramentas necessárias da gestão arquivística, com o intuito de alcançar melhorias quanto ao tratamento adequado de toda a documentação criada ou recebida pela instituição. A pesquisa é um estudo de caso, caracterizada pela tipologia descritiva e exploratória, com abordagem qualitativa, ressaltando que esta possui um caráter de pesquisa aplicada, a qual, de acordo com Appolinário (2011), tem o intuito de solucionar problemas e necessidades concretas e que tendem a serem

de caráter emergencial, ou seja, identificada como aplicada por ser respaldada em discussões teóricas e abordagens já existentes para sua aplicação.

A pesquisa é de natureza descritiva, sua definição tem por objetivo “[...] primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis” (Gil, 2002, p. 42). O autor acrescenta que algumas pesquisas descritivas vão além da simples identificação da existência de relações entre variáveis, e pretendem determinar a natureza dessa relação.

A pesquisa exploratória, por sua vez, tem “[...] como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses” (Gil, 2002, p. 41). O trabalho apresenta uma análise descritiva e exploratória dos dados levantados na Igreja Evangélica Batista de João Pessoa e é de cunho qualitativo, pois a proposta do estudo é realizar uma análise propositiva para a organização do arquivo.

Ademais, ressalta-se a abordagem qualitativa, que trabalha “[...] os dados buscando seu significado, tendo como base a percepção do fenômeno dentro do seu contexto” (Oliveira, 2011 *apud* Triviños, 2011, p. 24). Conforme Godoy (1995), estudos com essa característica têm como principal preocupação o estudo e a análise do mundo empírico em seu ambiente natural, sendo assim, valoriza o contato que ocorre de forma imediatista, direta e prolongada do pesquisador com o campo e a situação estudada.

O instrumento de pesquisa utilizado para a coleta de dados foi a observação direta. “A observação constitui elemento fundamental para a pesquisa [...] apresenta como principal vantagem, em relação a outras técnicas a de que os fatos são percebidos diretamente, sem qualquer intermediação” (Gil, 2008, p.100). O campo da pesquisa está situado na IEB, instituição religiosa pessoa jurídica de direito privado. A pesquisa foi realizada ao longo de um período de seis meses (fevereiro a julho de 2023), o universo da pesquisa incluiu alguns dos funcionários da instituição, a secretária a qual desempenha grande parte das atividades administrativas, o tesoureiro e alguns pastores. Estes produzem e manuseiam documentos diariamente, os quais circulam na instituição.

4 RESULTADOS

Com base no que foi percorrido nesta pesquisa, visto que a gestão documental proporciona uma visão geral do arquivo, acompanhando toda a vida do documento, estabelecendo melhorias através da governança arquivística quanto aos padrões de organização

através de um planejamento que visa garantir o acesso à informação de forma segura e rápida, foi possível observar que o acervo da Igreja Evangélica Batista de João Pessoa, além de produzir e receber documentos comuns a qualquer instituição que desempenha funções administrativas, também produz e armazena a história de seus membros que ao participarem dos projetos, ações e atividades relacionadas a igreja, como registros de fotografias, fichas de membros, assinaturas ao participarem de reuniões, certidões de batismo, certificados de cursos ofertados pela igreja, entre outros. Esses documentos contribuem para a construção da memória desta igreja, ou seja, esta comunidade cristã estará eternizada através desse patrimônio documental pelas demais gerações que virão. Para isso, foi apresentada a situação atual do seu arquivo e foi oferecida uma proposta organizacional com o intuito de obter melhorias quanto ao acesso e preservação dos seus documentos.

O acervo da IEB é de extrema importância e relevância para seus funcionários, membros e pastores, contudo, com a falta de conhecimento sobre gestão documental e a ausência de um profissional da área, os que lidam com esse acúmulo da massa documental fazem o que podem com o conhecimento que tem para amenizar perdas, e a desorganização da guarda desses documentos. No entanto, esses pontos mencionados interferem severamente na organização e conservação dos documentos.

Atributos como documentos frequentemente desorganizados fisicamente guardado de forma errada, misturados com materiais que não fazem parte de um arquivo, ausência de um sistema de categorização, deterioração e danos aos documentos devido ao local de guarda ser um espaço com temperatura incorreta, empoeirada são problemas inerentes originados pela falta da gestão documental como também da ausência da ação da governança arquivística no aspecto de atribuir melhorias na gestão dos setores que produzem e recebem documentos.

Por fim, através da observação direta da situação atual do arquivo, foram traçadas algumas ações para a análise do acervo da IEB, que posteriormente ajudou na construção do plano organizacional. Inicialmente, houve visitas periódicas ao arquivo, onde foi possível abrir as caixas, verificar quais documentos estavam armazenados naquele ambiente, identificar as fases, analisar o espaço, entre outros aspectos. Também, foi vista a necessidade de visitarmos todas as repartições da instituição que produzem e recebem documentos, e através disso foi possível fazer o levantamento das tipologias existentes na IEB.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A organização de um arquivo dentro dos métodos e práticas arquivísticas requer, além de muito trabalho, conhecimento sobre as necessidades específicas da instituição à qual o arquivo está implantado. Tendo isto, pode-se traçar um planejamento estratégico a fim de que toda a documentação que transita naquele espaço seja gerenciada de maneira propícia ao resgate rápido e seguro da informação, de modo que toda essa gestão auxilie na preservação do acervo e na construção da memória de uma instituição. A falta da gestão documental na IEB, durante esses anos, impactou de forma negativa na perda de informações importantes, comprometendo a memória e a história da organização. A falta de organização dos seus documentos dificulta o acesso rápido às informações necessárias para o desempenho das atividades diárias, pesquisa ou tomada de decisões, como também exige mais tempo e recursos para localizar informações relevantes. E para garantir que essa gestão fosse contínua, foi necessário aplicar ações de melhorias quanto à administração dos setores produtores de documentos, que se deram através dos métodos e práticas da governança arquivística.

A IEB demonstra interesse não apenas em manter um arquivo organizado e funcional, mas também, na perspectiva da preservação documental, que irá garantir a memória de sua história por mais cem anos adiante. Tendo em vista tal necessidade, o objetivo dessa pesquisa foi construir um plano organizacional para o arquivo da IEB, mostrando a situação atual do seu acervo, elencando, através da análise dos dados obtidos fatores que resultam no mau funcionamento do seu arquivo.

É importante destacar que todos os documentos, sejam eles administrativos ou oriundos das atividades fins da igreja, apresentam a necessidade de estarem reunidos e não dispersos. Sendo assim, o objetivo da pesquisa foi alcançado através da elaboração de um plano organizacional, com ações a serem aplicadas em sua estrutura física, e na implementação da gestão documental. Tal plano irá trazer benefícios e melhorias para os funcionários e membros da IEB que utilizam ou venham a buscar informações contidas no acervo.

É sabido que as práticas arquivísticas ainda encontram grandes desafios para sua aplicação, seja em repartições públicas ou privadas, por isso a relevância de ter um profissional da área que desempenhe também essa função de conscientização da importância dessa relação entre arquivo e instituição. Em síntese, essa relação é indispensável

visando a racionalização do processo de gestão de documentos arquivísticos, sejam eles documentos comuns a todas as instituições, ou documentos específicos da instituição objetivando a criação do plano de classificação, tabela de temporalidade, como também uma equipe para a avaliação documental. As discussões apresentadas neste trabalho de pesquisa têm como um de seus principais objetivos contribuir para pesquisas futuras, fornecendo conhecimento sobre a aplicação da gestão documental em arquivos de diversas instituições.

REFERÊNCIAS

APPOLINÁRIO, F. *Dicionário de metodologia científica*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BERNARDES, I. P.; DELATORRE, H. *Gestão documental aplicada*. São Paulo: Arquivo público do Estado de São Paulo, 2008.

CAMARGO, A. M. A.; BELLOTTO, H. L. (org.). *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo Regional de São Paulo; Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

BRASIL. Conselho Internacional de Arquivos. *Declaração universal sobre os arquivos*. Oslo: Assembleia geral do Conselho Internacional de Arquivos, 2010. Disponível em: https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_2010_Universal-Declaration-onArchives_PT.pdf. Acesso em: 5 fev. 2023.

GIL, A. C. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, A. C. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GODOY, A. S. Introdução à pesquisa qualitativa e suas possibilidades: Uma revisão histórica dos principais autores e obras que refletem esta metodologia de pesquisa em Ciências Sociais. *Revista de Administração de Empresas*, São Paulo, v. 35, n. 2, p. 57-63. Mar./abr. 1995. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rae/a/wf9CgwXVjpLFVgpwNkCgnnC/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 14 jul. 2023.

GONÇALVES, J. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. – (Projeto como fazer, v. 2). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf. Acesso em: 15 maio 2023.

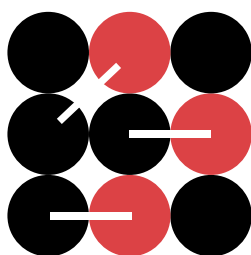
JARDIM, J. M. A invenção da memória nos arquivos públicos. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 25, n. 2, 1996.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018.

MENDES, R. L. O.; SOUZA, R. F. O código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública federal e a organização e representação da informação na Fundação Oswaldo Cruz. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 14., 2013, Florianópolis. *Anais [...]*. Florianópolis: Ancib, 2013.

SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

TRIVIÑOS, A. N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação – o positivismo, a fenomenologia, o marxismo*. 5 ed. 20. reimpr. São Paulo: Atlas, 2011.



Protótipo de um repositório digital confiável: os desafios da criação para a disseminação do acervo da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba

Laysa Soares dos Santos²⁴⁰

Maria Clara Cavalcanti Belo²⁴¹

Matheus Fábio Raimundo da Silva

Jéssika Maria Borges de Carvalho²⁴²

Claudialyne da Silva Araújo²⁴³

1 INTRODUÇÃO

O presente estudo parte do projeto de extensão vinculado à Universidade Federal da Paraíba intitulado: “Saúde Mental e Justiça: desenvolvimento de um ambiente digital para a disseminação e ressignificação da informação e memória a partir do acervo arquivístico da PPF/PB”, que tem como objetivo principal a implementação de um ambiente digital vinculado à Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba (PPF/PB), com a finalidade de preservar e promover a disseminação e difusão da documentação histórica da instituição.

240 Graduanda em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Orcid: <https://orcid.org/0009-0007-4756-4750>.

241 Graduanda em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-7750-1706>.

242 Graduanda em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-7756-490X>.

243 Doutora em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação na Universidade Federal da Paraíba (PPGCI/UFPB). Professora adjunta no Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-5001-6591>.

Dentre os diferentes tipos documentais, destacam-se os registros dos 50 primeiros internos/pacientes encadernados em formato de livro, o qual engloba informações sobre os tratamentos recomendados pelos médicos, os prognósticos obtidos e os crimes cometidos pelos internos, entre outros dados relevantes para as decisões jurídicas relacionadas a esses indivíduos durante o período de 1943 a 1945. Com a consolidação do projeto em seu terceiro ano, as atividades de descrição, conservação/restauro e divulgação da informação recebem um novo impulso por meio da digitalização do acervo, visando facilitar o acesso e promover a justiça histórica no contexto da saúde mental. A documentação digitalizada traz consigo informações relevantes para a compreensão desse período histórico, as práticas realizadas nos tratamentos desses pacientes, como também contribui para a ressignificação da memória desse grupo historicamente silenciado e marginalizado.

A governança arquivística desempenha um papel central ao garantir a preservação e disseminação das informações contidas nos registros históricos da PPF/PB. A gestão documental, aliada a sistemas tecnológicos avançados, não só assegura a autenticidade e integridade dos documentos ao longo do tempo, mas também possibilita o acesso e uso às informações históricas da instituição. Este processo contribui significativamente para a compreensão e ressignificação da memória de um grupo frequentemente marginalizado na sociedade.

No âmbito do projeto, a criação de uma plataforma digital adequada não apenas facilita a pesquisa e a consulta dos prontuários da PPF/PB, mas também promove a transparência e valorização do patrimônio documental da instituição para com a sociedade. A implementação de repositórios digitais confiáveis, conforme as diretrizes do RDC-Arq, é fundamental para o armazenamento seguro e preservação a longo prazo de documentos arquivísticos autênticos. Estes repositórios garantem a acessibilidade contínua às informações arquivísticas, respeitando o ciclo de vida dos documentos e promovendo a preservação digital.

2 METODOLOGIA

Esta pesquisa foi estruturada com o objetivo de elucidar as atividades envolvidas no processo de criação do repositório digital para viabilização do acesso à informação tendo como consequência seu uso efetivo. Ademais, visa expor as dificuldades e desafios

inerentes à criação de um repositório digital confiável, fundamentado em diversas diretrizes, normas e leis vigentes. Como afirmado por Gil (2002, p. 17), “a pesquisa é requerida quando não se dispõe de informação suficiente para responder ao problema, ou então quando a informação disponível se encontra em tal estado de desordem que não pode ser adequadamente relacionada ao problema”. Nesse sentido, a implementação de um repositório digital para o acervo da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba não apenas visa organizar e preservar documentos sensíveis, mas também busca mitigar o desafio representado pela dispersão e deterioração dos registros existentes.

O presente artigo consiste em um relato de experiência, que conforme discutido por Breton e Alves (2021), é a experiência inicialmente vivida antes de ser analisada pelo pensamento e posteriormente apreendida através da reflexão, sendo caracterizada por seus diversos componentes. Essa abordagem, como destacado por Menezes (2021), enfatiza que é a experiência que desperta o potencial para o conhecimento.

Relatos de experiência concentram-se em compartilhar experiências e desafios principais relacionados ao tema abordado. Ademais, foi necessário pesquisar em bases de dados (como a Base de Dados em Ciência da Informação, o Repositório Digital da UFPB e também o Periódico Capes).

Mediante o exposto, o artigo foi totalmente centrado em pesquisas bibliográficas de natureza qualitativa para que abordasse o máximo de entendimento da temática, explanando de forma clara e objetiva a proposta dentro do seu contexto de introdução. Segundo Andrade (2010, p. 25), a pesquisa bibliográfica é uma habilidade essencial nos cursos de graduação, visto que é o ponto de partida para todas as atividades acadêmicas. Mesmo que não sejam todos os estudantes que realizem pesquisas de laboratório ou de campo, todos, sem exceção, precisam realizar pesquisas bibliográficas para elaborar os diversos trabalhos solicitados, incluindo seminários, painéis, debates, resumos críticos e monografias.

3 GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA E OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Diante do crescimento exponencial da informação e o uso crescente das tecnologias da informação (TIC), os profissionais dentro da área de arquivo se veem cada vez mais obrigados a pensar na dimensão macroarquivística e em técnicas mais aprimoradas. É nessa questão que entra o conceito de governança arquivística proposto por

Jardim (2018), que argumenta que a governança no contexto arquivístico está intimamente ligada à gestão arquivística. Ele sugere que a governança envolve ações que atravessem diferentes contextos, interagindo dinamicamente com outras agências, políticas e programas de informação estatal, além de diversos setores da sociedade.

A gestão arquivística é uma atividade fundamental para as instituições que visam organizar, contextualizar e administrar seu arquivo geral e setorial, incluindo todas as documentações dentro de sua unidade de informação por meio dos produtos gerados pela arquivologia, como os instrumentos de gestão (Plano de classificação e tabela de temporalidade), além dos instrumentos de pesquisa que facilitam o acesso eficaz e eficiente para a administração organizacional. Em relação à gestão documental e ao direito de acesso, é reconhecido que o pleno exercício deste direito, assim como de outros direitos coletivos, depende da eficácia da gestão documental. Esta prática não apenas sustenta a governança administrativa, mas também serve ao interesse público e social (Bernardes, 2015, p. 64).

A governança arquivística é uma temática muito discutida dentro da arquivologia, seu fator de alta complexidade gira em torno da área, demandando uma análise criteriosa e atenta sobre o tema. As diversidades de tecnologias utilizadas nas instituições demandam uma abordagem integrada entre profissionais de arquivologia e os profissionais da tecnologia da informação e também a convergência entre a governança arquivística e a implementação de sistemas dentro da sua complexidade. Essa colaboração entre as áreas de arquivologia e TI é essencial para garantir a eficácia e eficiência na gestão dos documentos arquivísticos, na interoperabilidade entre sistemas e preservação da autenticidade e integridade dos documentos ao longo do tempo. Ademais, a gestão arquivística continuará sendo realizada dentro de um repositório digital por meio da implementação das diretrizes de repositórios confiáveis (RDC-Arq).

Primeiramente, será feito uma espécie de armazenamento em nuvem cumprindo alguns principais princípios do RDC-Arq, que seriam o cumprimento do ciclo de vida dos documentos presentes, preservação digital etc. Um repositório digital confiável, segundo o RDC-Arq, é “um repositório que é capaz de manter os documentos autênticos a fim de preservá-los e prover acesso pelo tempo que for necessário” (Brasil, 2015).

Com o novo cenário no âmbito dos documentos digitais, as instituições enfrentam desafios significativos para estabelecer uma governança e gestão documental eficaz e eficiente nos arquivos em âmbito digital, pois as unidades de informação necessitam

encarar um desafio complexo que exige investimentos em infraestrutura, tecnologia e capacitação/contratação de profissionais qualificados. Com a digitalização e preservação dos acervos em expansão, as unidades de informação necessitam encarar um desafio complexo que exige investimentos em infraestrutura, tecnologia e capacitação/contratação de profissionais qualificados. A segurança da informação da documentação presente na PPF/PB é uma das atividades cruciais para a gestão arquivística, pois a PPF/PB precisa proteger seus documentos contra ameaças cibernéticas, garantir a integridade junto com a autenticidade e a confidencialidade dos dados sensíveis, preservar dados sensíveis e pessoais contidos dentro dos prontuários de cada paciente e estabelecer políticas de acesso e privacidade, que estejam alinhadas com as normas, regulamentos e leis vigentes.

4 PROPOSTA DO REPOSITÓRIO DIGITAL: diretrizes do RDC-ARQ

A Resolução nº 51, de 25 de agosto de 2023, do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), é um documento importante no contexto da arquivologia no Brasil, pois estabelece diretrizes específicas para a implementação de repositórios digitais confiáveis (RDC-Arq). Visa promover a preservação digital adequada e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos por meio da criação de repositórios digitais confiáveis. Define critérios técnicos que os repositórios digitais devem seguir, incluindo o ciclo de vida dos documentos, a autenticidade, a integridade e a interoperabilidade.

Estabelece claramente as responsabilidades das instituições na gestão dos repositórios digitais, incluindo a atribuição de responsabilidades específicas pela administração, preservação e acesso aos documentos digitais. Orienta sobre o tratamento arquivístico dos documentos digitais, garantindo que sejam gerenciados de acordo com as normas e práticas arquivísticas estabelecidas. Inclui princípios fundamentais de preservação digital, como a migração de formatos, a emulação e a manutenção de metadados essenciais para a autenticidade e a compreensão dos documentos ao longo do tempo.

O manual RDC-Arq é mencionado como um guia essencial para profissionais de tecnologia da informação (TI) e arquivologia, oferecendo diretrizes detalhadas para a implementação e operação de repositórios digitais conforme as normas arquivísticas. Todos esses elementos são fundamentais para garantia dos repositórios digitais

no atendimento aos padrões necessários para a preservação a longo prazo e o acesso eficaz aos documentos arquivísticos digitais no contexto brasileiro.

Em colaboração constante com os profissionais de TI, a coordenadora do projeto e as graduandas em arquivologia realizaram reuniões para alinhamento das atividades que seriam executadas no desenvolvimento do repositório. Inicialmente, o repositório terá uma parte restrita, em que apenas o diretor da instituição e coordenadora do projeto de extensão terão total domínio para questões de segurança e controle de acesso a informações restritas de pacientes, tais como data de nascimento, cidade de nascimento, instrução, delito, entre outras informações pessoais que constam em seu histórico. O acesso será permitido aos funcionários da área meio e fim da administração que se utilizam dessas informações no exercício de sua profissão através de login e senha, cumprindo com a segurança necessária devido à exposição de informações sigilosas do paciente.

A segurança da informação atrelada à documentação digitalizada na PPF/PB é uma atividade crucial para a governança arquivística. A instituição deve proteger os documentos contra ameaças cibernéticas, assegurando a integridade, autenticidade e confidencialidade dos dados sensíveis contidos nos prontuários de cada paciente. Além disso, a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) introduz novos requisitos que demandam cuidado e responsabilidade na governança arquivística, incentivando a instituição a adotar práticas transparentes para garantir o cumprimento adequado da legislação. A isso cabe a necessidade da restrição de acesso, garantindo não apenas a segurança dos documentos, mas também o respeito à dignidade tanto da família do paciente quanto do próprio paciente.

De início, esse repositório é um protótipo, ou seja, um esboço para que futuramente torne-se um repositório digital confiável, capaz de ser disponibilizado, tornando-se referência no âmbito arquivístico digital por ter seguido todas as diretrizes aos quais o RDC-Arq exige, contribuindo assim para a preservação da história dessa instituição. Para viabilidade desse projeto, a integração entre profissionais de arquivologia e tecnologia da informação tornou-se crucial. Essa colaboração garante a eficácia na gestão dos documentos, a interoperabilidade entre sistemas e a preservação da autenticidade e integridade dos documentos ao longo do tempo. Assim, alinhando a governança arquivística à implementação de sistemas integrados de informações.

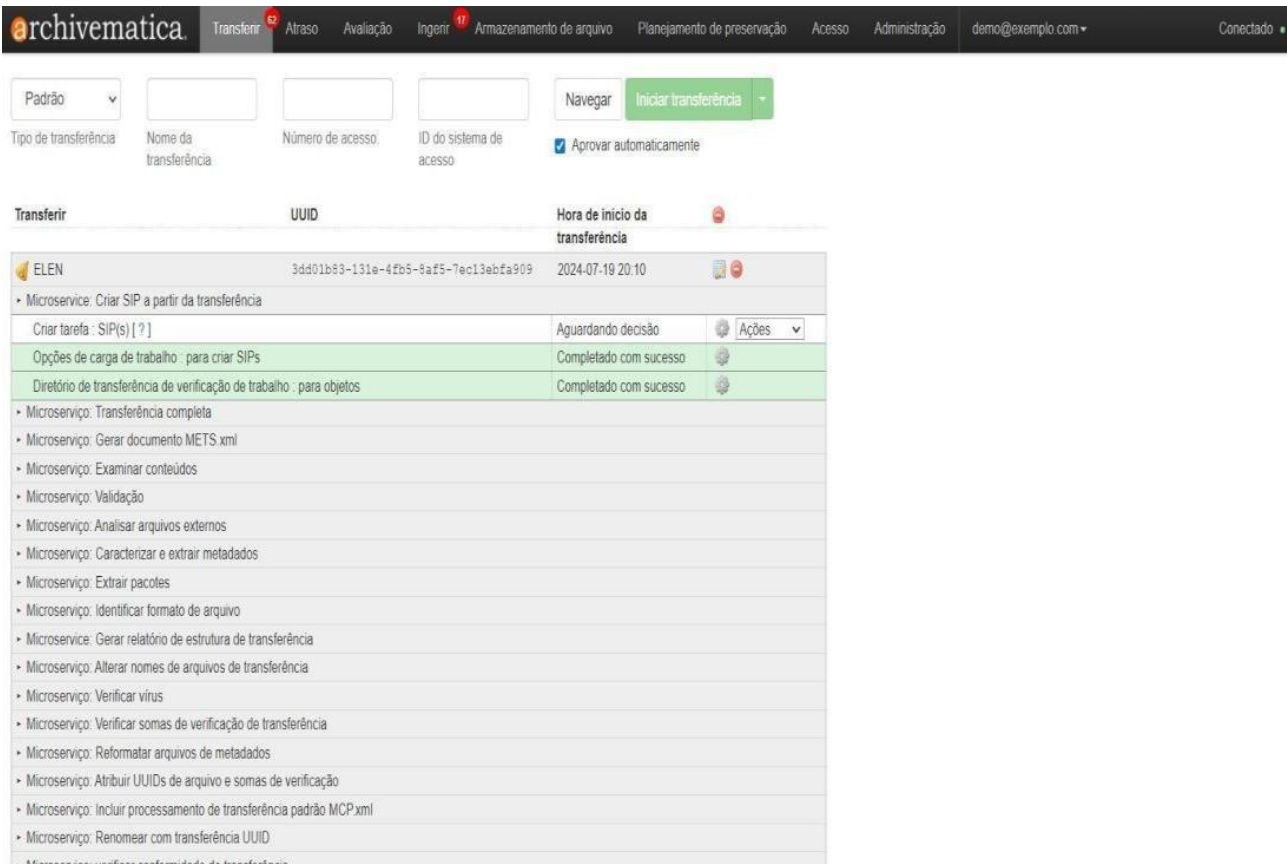
5 ARCHIVEMATICA E O ATOM: desenvolvimento e aplicabilidade

A atualização e a implementação das plataformas AtoM e Archivemática constitui um avanço substancial na gestão documental e na governança arquivística dos prontuários dos pacientes da Penitenciária de Psiquiatria Forense (PPF), pois estas ferramentas proporcionam um sistema flexível e eficiente para a preservação e o acesso às informações, assegurando que os dados sejam organizados de maneira lógica e acessível. A descrição arquivística detalhada, aliada à interoperabilidade entre as plataformas, facilita a pesquisa e a análise das informações, promovendo uma gestão documental mais eficiente e eficaz.

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), é um item importante deste sistema, pois garante que os dados pessoais dos pacientes sejam protegidos e que seus direitos de privacidade e segurança sejam respeitados. A interoperabilidade entre o Archivemática e o AtoM assegura uma gestão documental eficiente e segura, permitindo a preservação e a acessibilidade das informações a longo prazo, além disso, a adesão a normas internacionais de arquivamento digital reforça a proteção dos dados pessoais e a integridade dos registros, consolidando a confiança na gestão documental da instituição. O Archivemática será utilizado como o principal repositório digital para os prontuários digitalizados dos pacientes da PPF/PB. Após a digitalização dos documentos, cada prontuário será inserido individualmente no sistema, conforme descrito a seguir:

1. **Ingestão de documentos:** os prontuários digitalizados serão carregados no Archivemática, onde passarão por um processo de ingestão que inclui a verificação de integridade e a conversão para formatos de preservação, como o PDF/A.
2. **Metadados:** durante o processo de ingestão, metadados descritivos, técnicos e administrativos serão adicionados aos documentos, facilitando a sua organização e recuperação futura.
3. **Preservação digital:** o Archivemática utiliza técnicas avançadas de preservação digital, incluindo a migração de formatos e a emulação, para garantir que os documentos permaneçam acessíveis e utilizáveis ao longo do tempo.
4. **Acesso controlado:** o acesso aos documentos será restrito, exigindo login e senha fornecidos pelo diretor da instituição. Isso garante que apenas pessoas autorizadas possam acessar as informações sensíveis.

Figura 1 – Página demo do Archivematica



Fonte: Registro capturado de uma tela de computador (2024).

O AtoM será utilizado para a descrição arquivística detalhada dos prontuários, que permitirá a criação de registros descritivos minuciosos, que incluirão informações sobre o tratamento recebido pelos pacientes, seus diagnósticos e a natureza dos crimes cometidos. O funcionamento do AtoM no projeto incluirá as seguintes etapas:

1. **Descrição arquivística:** os prontuários serão descritos de forma detalhada e objetiva, utilizando os campos de metadados disponíveis no AtoM. Isso garantirá que todas as informações relevantes sejam registradas de maneira precisa.
2. **Interoperabilidade:** o AtoM funcionará em conjunto com o Archivematica, permitindo a integração dos processos de descrição e preservação digital. A interoperabilidade entre as plataformas assegura que os dados sejam organizados de maneira lógica e acessível.

3. **Acesso restrito:** assim como no Archivematica, o acesso ao AtoM será controlado por meio de login e senha, garantindo a proteção das informações pessoais dos pacientes.

A integração do Archivematica e do AtoM no projeto proporcionará uma série de benefícios significativos, que vão além da organização e armazenamento de documentos até a sua descrição e contextualização, com todas as etapas do processo sendo otimizadas. Isso resulta em uma redução de tempo e esforço, além de minimizar a possibilidade de erros humanos.

Figura 2 – Página demo do AtoM



Fonte: Registro capturado de uma tela de computador (2024).

A integração entre os sistemas facilita a criação de um fluxo de trabalho contínuo e coeso, garantindo que os documentos sejam tratados de maneira uniforme e padronizada. A descrição detalhada dos prontuários no AtoM facilita a pesquisa e a análise das informações. Com metadados descritivos, técnicos e administrativos bem definidos, os documentos podem ser facilmente recuperados e analisados. Isso promove uma melhor compreensão das informações e permite que os usuários internos acessem informações relevantes de maneira rápida e eficiente.

6 DESAFIOS E RESULTADOS ALCANÇADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO REPOSITÓRIO DIGITAL

Durante todo esse período dentro do projeto dedicado à elaboração desse repositório digital confiável, foi perceptível a dificuldade encontrada em elaborá-lo, necessitando

de várias pesquisas e estudos em bases de dados como o Periódicos Capes, SciELO, Repositório Institucional da UFPB e leitura de diretrizes, como a do RDC-Arq, que foi necessária para que pudéssemos fazer a criação de um Repositório Digital Confiável rico em detalhes e que, em conjunto com a equipe de estudantes e pesquisadores capacitados, caminhará para um repositório em um ambiente digital que seja digno, acessível e funcional para os usuários internos da instituição que necessitam dele. Contudo, foram encontrados alguns desafios na construção do repositório digital confiável:

1. **Plataforma gratuita que atendesse aos requisitos necessários:** houve uma necessidade de ajustar o design desse repositório para conformidade com padrões governamentais. Para aprimorar sua usabilidade foi, necessária uma revisão abrangente do design inicialmente concebido.
2. **Alinhar os *designs* com padrões comuns e melhorar a usabilidade:** a necessidade de modificar o design do projeto para atender aos padrões governamentais e melhorar a usabilidade exigiu uma revisão completa do design originalmente planejado.
3. **Mudança na plataforma de hospedagem:** a plataforma selecionada para hospedar o projeto suportou apenas 80% do trabalho, o que levou a uma reavaliação da estrutura do projeto e à remoção de uma parte significativa do código desenvolvido pela equipe. O site, no qual foi inicialmente concebido como dinâmico, permitindo alterações fáceis de texto, imagens e estrutura, teve que ser convertido em um formato estático devido às restrições impostas pela empresa responsável pela implementação do processo interno.
4. **Exibição de flexibilidade e capacidade de adaptação:** diante dos desafios encontrados, foi essencial exibir flexibilidade, adaptabilidade e resiliência para superar as adversidades, assegurando o sucesso do projeto dentro das novas condições e limitações impostas.
5. **Dificuldades com a implementação do AtoM com o Archivematica:** durante a implementação do AtoM e do Archivematica, foram presenciados alguns empecilhos para execução dos *softwares*. Devido à escassez de documentação sobre a plataforma, não havia explicação sobre como é o ciclo de execução de ambos os *softwares* (Archivematica e AtoM) e como executá-los localmente em um computador sem necessitar pagar por serviços de terceiros.

Foram detectados os seguintes resultados durante a execução das atividades e desenvolvimento da pesquisa:

1. **Digitalização:** foi realizada a digitalização do livro contendo os registros dos 50 primeiros pacientes/internos da Penitenciária de Psiquiatria Forense (PPF). Este processo foi conduzido em conformidade com as orientações da professora e doutora Danielle Alves. Para realizar a digitalização, utilizamos o aplicativo CamScanner, que foi empregado em um dispositivo móvel pertencente à bolsista do projeto. As configurações do aplicativo foram ajustadas para o formato de arquivo PDF/A, visando a melhor obtenção da imagem, mantendo a cor original e preservando assim as marcas de uso e os desgastes ao suporte documental ao longo dos anos, bem como as informações dos pacientes/internos, optou-se por não digitalizar folhas brancas ou sem informações relevantes. A fim de assegurar a clareza das imagens, usamos a cartolina e papel A4 preto como fundo. A digitalização exigiu a participação de três pessoas: dois extensionistas voluntários e a bolsista, que supervisionava o processo. Uma pessoa era responsável por manusear as páginas do livro, enquanto a outra realizava a digitalização com o dispositivo móvel. A pessoa responsável pela digitalização permanecia em pé para obter as melhores imagens. Foram utilizados equipamentos de proteção individual (EPI), como luvas, máscaras e jalecos, para garantir a segurança e a integridade dos documentos e dos agentes responsáveis pelo manuseio do objeto. Os arquivos digitalizados foram salvos em formato PDF e armazenados no Google Drive; o processo de digitalização teve duração aproximada de três meses, de dezembro a fevereiro, com grupos de três discentes trabalhando dois dias por semana, às terças e quartas-feiras ou terças e quintas-feiras.
2. **Access to Memory – AtoM:** após a descrição inicial dos 50 primeiros registros no segundo ano do projeto, utilizamos a plataforma AtoM para realizar a descrição arquivística dos prontuários dos cinquenta primeiros pacientes/internos da Penitenciária de Psiquiatria Forense (PPF). Esta descrição é minuciosa e objetiva, abrangendo informações detalhadas sobre o tratamento recebido pelos pacientes, seus diagnósticos e a natureza dos crimes cometidos. A descrição arquivística é essencial para garantir a contextualização e o acesso organizado às informações clínicas e históricas dos pacientes e da instituição, permitindo uma análise mais aprofundada e sistemática dos dados. O acesso ao AtoM é restrito, exigindo login e senha fornecidos pelo diretor da instituição, em conformidade com a Lei Geral

de Proteção de Dados (LGPD), para assegurar a proteção das informações pessoais dos pacientes e de suas famílias. A plataforma AtoM será utilizada em conjunto com o Archivemática, garantindo a interoperabilidade entre as duas plataformas e servindo como um repositório digital confiável.

3. **Archivemática:** com a conclusão da digitalização do livro, os prontuários serão inseridos no sistema Archivemática individualmente. O acesso aos documentos será controlado de maneira semelhante ao AtoM, exigindo login e senha fornecidos exclusivamente pela direção da instituição. Esta medida visa garantir a segurança e a confidencialidade das informações, assegurando que apenas pessoas autorizadas possam acessar os dados sensíveis. O Archivemática funcionará em interoperabilidade com o AtoM, estabelecendo-se como um repositório digital confiável. A interoperabilidade entre essas plataformas é crucial para a gestão eficiente dos documentos digitais, permitindo a integração de processos e a manutenção da integridade dos dados ao longo do tempo.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com os avanços tecnológicos na área de tecnologia da informação, para que haja a disseminação e difusão do acervo histórico da PPF/PB, tornou-se necessário criar uma plataforma digital adequada, que não apenas facilite a consulta e pesquisa desses prontuários, como também promova a transparência e a valorização do patrimônio documental, permitindo facilitação ao acesso e uso desse acervo histórico importantíssimo para cultura paraibana e brasileira. Além de garantir a autenticidade e integridade dos documentos ao longo do tempo, espelhando através de uma gestão documental eficiente e eficaz a governança arquivística presente e atuante na instituição.

A implementação de repositórios digitais confiáveis, conforme diretrizes do RDC- Arq, permite o armazenamento seguro e a preservação a longo prazo dos documentos autênticos. Esses repositórios são fundamentais para garantir a acessibilidade contínua às informações arquivísticas, respeitando o ciclo de vida dos documentos e promovendo a preservação digital. Para garantir a proteção dos dados e informações, a LGPD impõe novos desafios para as instituições, exigindo a adoção de práticas responsáveis e transparentes na gestão documental. Ao cumprir as políticas estabelecidas de acesso

e privacidade alinhadas com as normas e regulamentos vigentes, é possível assegurar o cumprimento das exigências legais e proteger os direitos individuais dos envolvidos.

Para a criação do repositório digital confiável na PPF/PB, foram identificados alguns desafios e resultados significativos que foram elucidados no corpo do artigo ao longo das etapas explanadas. Esses desafios e resultados destacam a importância da gestão arquivística atrelada aos sistemas tecnológicos para a preservação e acesso responsável às informações da instituição. A implementação bem-sucedida do repositório digital confiável não apenas facilitará a consulta e pesquisa, como contribuirá para a transparência institucional em conformidade com normativas legais, promovendo a preservação digital e o acesso democrático ao patrimônio documental.

Em meio ao exposto, nota-se o papel crucial na governança arquivística no desempenho de práticas capazes de garantir meios de preservação e disseminação das informações, como também sua difusão pelo seu potencial ressignificador da memória do acervo da instituição e de seus pacientes. Visto que a documentação digitalizada oferece *insights* valiosos para a compreensão do período histórico abordado, contribuindo significativamente para a ressignificação da memória de um grupo historicamente marginalizado.

Essa abordagem não só valoriza o patrimônio documental da instituição, mas também contribui para a construção de uma governança arquivística mais eficiente e eficaz, que irá transparecer na governança arquivística, alinhada com as expectativas da sociedade contemporânea em relação à transparência por meio do acesso e uso da informação e à proteção dos direitos individuais e coletivos.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, M. M. *Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação*. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

BERNARDES, I. P. *Gestão documental e direito de acesso: interfaces*. Acervo, [S. l.], v. 28, n. 2, p. 164-179, 2015. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/616>. Acesso em: 6 abr. 2024.

BRASIL. A proteção do patrimônio arquivístico brasileiro: um estudo das ações do Ministério Público Federal. *Informação & Sociedade*, João Pessoa, v. 24, n. 3, p. 161-172, set./dez. 2014.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *E-Arq Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos*. Rio de Janeiro: Conarq, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/EARQV205MAI2022.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2024

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012. Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais. Rio de Janeiro: Conarq, 2012. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoesdo-conarq/resolucao-no-37-de-19-de-dezembro-de-2012>. Acesso em: 4 mar. 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq)*. Rio de Janeiro: Conarq, 2015. Disponível em: www.gov.br/conarq/ptbr/centraisdeconteudo/publicacoes/conarq_diretrizes_rdc_arq_resolucao_43.pdf. Acesso em: 6 abr. 2024

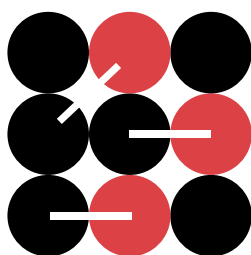
BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e nº § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. *Diário Oficial da União*: Brasília, DF: Presidência da República, 2011.

BRETON, H.; ALVES, C. A. A narração da experiência vivida face ao “problema difícil” da experiência: entre memória passiva e historicidade. *Práxis Educacional*, Vitória da Conquista, v. 17, n. 44, p. 1-14, jan./mar. 2021. Disponível em: <https://periodicos2.uesb.br/index.php/praxis/article/view/8013/5526>. Acesso em: 1 jul. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987/994>. Acesso em: 6 jul. 2024

MENEZES, E. Método e limites da razão em Kant: enfoques preliminares. *Cenas Educacionais*, Salvador, v. 4, e11425, 29 maio 2021. Disponível em: <https://revistas.uneb.br/index.php/cenaseducacionais/article/view/11425/7918>. Acesso em: 16 de jun. 2024.

TAVEIRA, A. S.; GUIMARÃES, P. R.; SILVA, L. A. S. Estratégias arquivísticas para preservação digital de formatos de arquivo de imagem: o uso de repositórios arquivísticos digitais confiáveis. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 9., 2022, Florianópolis. *Anais [...]*. Disponível em: <http://arquivistica.fci.unb.br/au/estrategias-arquivisticas-para-preservacao-digital-de-formatos-de-arquivo-de-imagem-o-uso-de-repositorios-arquivisticos-digitais-confiaveis/>. Acesso em: 6 abr. 2024.



Reflexões sobre governança arquivística para preservação digital baseado no modelo Hipátia de preservação digital

*Leolíbia Luana Linden*²⁴⁴

*Alexandre Faria de Oliveira*²⁴⁵

1 INTRODUÇÃO

No contexto da arquivologia, a governança é responsável por estabelecer a estrutura e as diretrizes que asseguram a gestão dos arquivos ao longo do tempo. Ela define políticas para a criação, manutenção, preservação e acesso aos documentos, garantindo que sejam autênticos, íntegros e acessíveis tanto para as necessidades contemporâneas quanto futuras. A governança na arquivologia promove a transparência e a responsabilidade, assegurando que todos os processos arquivísticos estejam em conformidade com os padrões legais e normativos, além de facilitar a integração de tecnologias avançadas na gestão de arquivos.

Os debates acerca da governança arquivística residem na sua capacidade de estabelecer diretrizes, normas e processos que garantam a eficácia na gestão dos documentos e informações ao longo do tempo. Sobretudo no cenário em que as aplicações tecnológicas aos arquivos se demonstram recorrentes, os instrumentos de governança arquivística são imprescindíveis para trazer maior aderência às implementações.

244 Doutora em Ciência da Informação e docente do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul e pesquisadora no modelo Hipátia do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3793758675679109>. E-mail: leolibia.linden@ufrgs.br.

245 Mestrando em Gestão Estratégica de Organizações no IESB e coordenador de governança em Tecnologias para Informação e Comunicação no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7305173092285929>. E-mail: alexandreoliveira@ibict.br.

O modelo Hipátia de preservação digital é reconhecido como uma abordagem de preservação digital que visa estabelecer repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq), promovendo uma integração entre o barramento, o repositório de preservação e o de disseminação, com o intuito de concretizar o RDC-Arq.²⁴⁶

Dessa forma, o objetivo deste estudo é identificar os instrumentos de governança arquivística que são observados para a implementação do modelo Hipátia. Para isso, foram descritas as características do modelo e ressaltados os conceitos de governança que levaram ao entendimento do que seriam os instrumentos de governança arquivística no contexto do modelo Hipátia de preservação digital.

2 MODELO HIPÁTIA DE PRESERVAÇÃO DIGITAL

No Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), são conduzidos diversos projetos que contribuem para o avanço das aplicações tecnológicas no campo dos arquivos e da preservação digital. Dentre esses projetos, destaca-se o Hipátia, que é um modelo de preservação digital voltado para a implementação RDC-Arq, estabelecendo um padrão de integração entre o barramento, o repositório de preservação e o de disseminação para a implementação do RDC-Arq.

Esse modelo homenageia a cientista conhecida por sua contribuição na organização da biblioteca de Alexandria. Hipátia, por um longo período, foi reconhecida como a única mulher cientista de quem se tinha registro. Embora grande parte de seu legado tenha sido considerada perdido ao longo dos séculos, com o tempo, algumas de suas contribuições foram redescobertas e seu papel foi revelado à sociedade contemporânea. A trajetória de Hipátia e a maneira como seu legado foi preservado até os dias de hoje inspiraram o desenvolvimento do modelo proposto pelo Ibict, conforme descrito por (Braga, 2022).

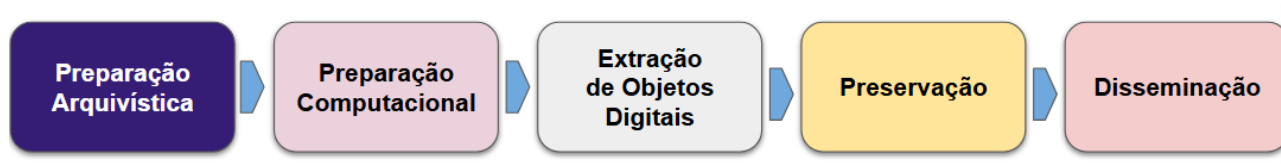
Neste contexto, o modelo Hipátia tem sido aplicado em diversas organizações e tem apresentado resultados eficazes na implementação dos modelos *open archival information system* (OAIS) e RDC-Arq. De acordo com Flores (2023), atualmente,

246 Disponível em: <https://hipatia.ibict.br/>. Acesso em: 19 mar. 2025.

este modelo é reconhecido como uma das poucas iniciativas que consegue efetivamente aplicar os princípios teóricos mais recomendados pela literatura, bem como os requisitos normativos sugeridos por organismos nacionais e internacionais para a preservação digital.

A implementação do modelo Hipátia é organizada em cinco fases distintas: preparação arquivística, preparação computacional, extração de objetos digitais, preservação e disseminação. Essas fases podem ocorrer de maneira síncrona, como é o caso da preparação arquivística e computacional, ou de forma sequencial, como acontece com as etapas de extração de objetos digitais, preservação e disseminação (Braga, 2020).

Figura 1 – As cinco etapas do modelo Hipátia



Fonte: Adaptado de Braga (2020, p. 56).

Dentre as etapas, assinala-se a etapa de preparação arquivística, onde acontece a análise de instrumentos de governança arquivística que apoiem a gestão de documentos no contexto institucional, a definição dos objetos a serem preservados, a definição dos metadados que irão compor o pacote de preservação, a definição da estrutura do objeto digital a ser preservado por meio do pacote OAIS, a avaliação documental a partir da análise da tabela de temporalidade e dos critérios arquivísticos.

A equipe do modelo Hipátia sistematizou um portfólio de serviços, no qual estão descritos previamente qual é o tipo de intervenção tecnológica, suas etapas e tarefas. As atividades previstas estão elencadas no Quadro 1:

Quadro 1 – Destaques do portfólio do modelo Hipátia

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	ATIVIDADES
OE1 Avaliar escopo informacional, tecnológico e computacional	1.1 Estudar e analisar o ambiente da infraestrutura computacional; 1.2 Levantar os requisitos de desempenho e confiabilidade; 1.3 Realizar alinhamento inicial e conceitual do modelo Hipátia de preservação; 1.4 Efetuar estudo diagnóstico quanto ao nível de maturidade em Preservação Digital; 1.5 Efetuar estudo e análise do ambiente da infraestrutura informacional dos arquivos digitais do sistema de gestão, inclusive diagnóstico da governança arquivística.
OE2 Estruturar a aplicação do modelo de preservação Hipátia	2.1 Realizar estudo do sistema de gestão; 2.2 Desenvolver do dicionário de dados do sistema de gestão; 2.3 Estudar os formatos dos arquivos; 2.4 Estabelecer, em conjunto com a instituição parceira, diretrizes para o Modelo de Preservação Digital; 2.5 Delimitar parâmetros de configuração de softwares de preservação; 2.6 Delimitar parâmetros de configuração de softwares de acesso; 2.7 Instalar e configurar dos sistemas Archivematica e AtoM; 2.8 Desenvolver o Plugin temático do sistema de acesso; 2.9 Gerar estrutura de pacotes de acordo com o modelo OAIS; 2.10 Sistematizar o processo de coleta automatizada de dados.
OE3 Implementar o modelo de preservação Hipátia definido para o sistema de gestão	3.1 Aplicar do Modelo de Preservação Hipatia no ambiente de teste escolhido; 3.2 Realizar compliance do RDC-Arq; 3.3 Testar funcionamento do Modelo (primeiros testes); 3.4 Aplicar do modelo de preservação Hipatia no ambiente de homologação da instituição parceira; 3.5 Testar funcionamento do modelo (replicação de testes); 3.6 Aplicar do modelo de preservação Hipatia no ambiente de produção da instituição parceira; 3.8 Testar funcionamento do modelo (replicação de testes 2).
OE4 Disseminação do conhecimento	4.1 Elaboração de documentos técnico-científicos; 4.2 Transferência de conhecimento e capacitações das equipes das instituições parceiras.

Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.

É importante ressaltar que um portfólio de serviços de preservação digital abrange uma gama de atividades e processos projetados para proteger e manter o acesso a recursos digitais ao longo do tempo. Esses serviços podem incluir, mas não estão limitados, a ingestão de conteúdo digital, a gestão de metadados, a migração de dados, a emulação, a preservação de longo prazo e o acesso público. Cada um desses serviços desempenha

um papel na garantia de que o conteúdo digital permaneça utilizável, autêntico e acessível para as gerações futuras.

A definição do portfólio de serviços e atividades técnicas desenvolvidas no âmbito da implementação do modelo Hipátia de preservação digital funciona como um protocolo que garanta o adequado e sistêmico uso das tecnologias que compõem o modelo: BarraPres, Archivemática e AtoM, promovendo assim a cadeia de custódia digital arquivística (Gava; Flores, 2021).

O portfólio é utilizado como base para o planejamento na realização das atividades demandadas pela instituição, e é a partir dele que se define o que será implementado, a quantidade de horas de pesquisa, a quantidade de pesquisadores dedicados à atividade e o cronograma. Esses elementos são definidos de acordo com a complexidade de cada instituição.

Nas últimas décadas foram inúmeras as iniciativas que desenvolvem e impulsionam a propagação de normativos e padrões, nacionais e internacionais, que buscam parametrizar as práticas de gestão, preservação e acesso aos documentos arquivísticos digitais. Esses instrumentos são aplicados a diferentes realidades organizacionais, precisam fazer adaptações necessárias para tornarem essas práticas aderentes ao seu cenário institucional.

Embora exista todo um normativo a ser considerado, bem como diversos guias e orientações de boas práticas, uma vez que se tem a intenção de permitir a aplicação para qualquer sistema informacional que faça a gestão de documentos digitais, há também a necessidade de se permitir que sejam feitas personalizações no processo a fim de que as peculiaridades de cada instituição sejam atendidas (Braga, 2020, p. 55).

Essa perspectiva nos conduz à necessidade de investigar e analisar de que maneira essa personalização, conforme apontada por Braga (2020), acontece. Assim, percebe-se que esse tensionamento da teoria, normatização e boas práticas em direção ao cenário organizacional, ou seja, ambientando as ferramentas tecnológicas ao panorama institucional, ressalta a importância de as tecnologias serem adaptáveis aos contextos organizacionais, onde o papel da governança à luz das práticas arquivísticas passam a ter um protagonismo necessário.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Estudo qualitativo e descritivo acerca dos instrumentos de governança arquivística institucionais observados pelos pesquisadores durante o processo de implementação

do modelo Hipátia. A pesquisa qualitativa e descritiva é caracterizada por seu foco na compreensão dos significados que as pessoas atribuem às suas experiências e ao mundo ao seu redor. Segundo Creswell e Poth (2018), essa abordagem metodológica procura explorar questões complexas em detalhe, utilizando uma variedade de técnicas de coleta de dados, como entrevistas, observações e análise de documentos. Essa flexibilidade nos métodos de coleta de dados é uma das principais forças da pesquisa qualitativa, permitindo uma análise rica e detalhada dos fenômenos estudados. Foi utilizada a técnica de análise documental, identificando em relatórios de atividades de execução dos projetos quais eram os instrumentos de governança relacionados à macro e microarquivologia que são observados na implementação do modelo Hipátia de preservação digital.

4 INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA NO CONTEXTO DO MODELO HIPÁTIA

Segundo Álvares, Giacometti e Gusso (2008), o desenvolvimento da governança remonta à década de 1930, onde se percebe o distanciamento entre a propriedade e o controle (divórcio propriedade-gestão). A governança tornou-se necessária quando os proprietários passaram a administrar suas propriedades, bens e investimentos à distância. Dessa forma, delegaram a terceiros a autonomia e poder para administrar o seu capital (Brasil, 2014).

Para que os resultados organizacionais fossem otimizados e houvesse alinhamento entre proprietários (capitalistas) e administradores do capital (trabalhador), foram desenvolvidas diferentes configurações de governança, que teriam como objetivo proporcionar mais controle e segurança aos proprietários sobre a condução administrativa do seu capital (Brasil, 2014).

Essa configuração traz a necessidade de criar mecanismos de controle sobre as decisões administrativas a serem tomadas pelos administradores do capital, já que o proprietário estaria ausente nesses momentos. Para isso, seria necessário o nivelamento de objetivos e estratégias desses atores, para que não houvesse assimetria das informações existentes entre proprietários e administradores, ocasionando o que a literatura denomina como “conflito de agência” (Bedicks, 2009; Jensen; Meckling, 1976; Teixeira; Gomes, 2019).

Assim, em sua concepção, a governança tem as raízes enterradas no mundo corporativo. A gênese da governança é potencializar o controle e delinear os limites de administração no contexto corporativo, isto é, privado. Portanto, a governança nasce no contexto da governança corporativa e a partir desse contexto passa a ser aplicada e utilizada em outras facetas da sociedade.

Segundo Jardim (2018), a ideia de governança arquivística está intimamente ligada à gestão ou gerenciamento arquivístico e sua implementação promove uma atualização das práticas de gestão, incorporando ações interdisciplinares que possam interagir com diversos atores. O autor incorpora a reflexão de Conde Villaverde (2016) quanto à concepção de macro e microarquivologia, que categoriza as soluções de governança de acordo com sua natureza gerencial ou operacional no âmbito do fazer arquivístico.

A macroarquivologia é composta por atividades relacionadas à estruturação e operação de instituições e serviços de arquivo; desenvolvimento e implementação de programas, projetos, redes e sistemas; formulação, implementação e avaliação de políticas arquivísticas; prospecção arquivística, entre outros. Enquanto isso, a microarquivologia institui-se de atividades técnico-científicas relacionadas ao desenvolvimento das funções arquivísticas, tais como produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e disseminação. Estas atividades estão envolvidas na gestão de documentos correntes e intermediários, bem como na administração de arquivos permanentes, entre outras responsabilidades (Jardim, 2018).

A governança arquivística mira a teia de interesses, ações e atores, do Estado e da sociedade, que ultrapassa os limites da autoridade e institucionalidade da administração das instituições arquivísticas. E ao fazê-lo, fortalece essa autoridade e institucionalidade (Jardim, 2018, p. 40).

O trabalho de Jardim (2018) na área de governança é pioneiro e justifica uma extensão por meio de pesquisas sobre os potenciais métodos de governança arquivística, assim como já é realizado com considerável maturidade em campos como a governança de tecnologia da informação. Indica que desenvolver modelos que orientem a aplicação da governança arquivística representa um desafio a ser enfrentado tanto pelas práticas gerenciais das instituições arquivísticas quanto pela pesquisa acadêmica em arquivologia.

A partir desse entendimento, busca-se referências de aplicação do conceito de governança em outras áreas do conhecimento, para compreender os limites de aplicação a

fim de estabelecer inferências acerca da concepção de governança no âmbito da arquivologia com o objetivo de ampliar o entendimento deste conceito.

Para o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC, 2024), a governança corporativa constitui um sistema composto por princípios, normas, estruturas e procedimentos pelos quais as organizações são conduzidas e supervisionadas, com o objetivo de promover a criação de valor sustentável para a própria organização, seus agentes e a sociedade em geral. Esse sistema orienta a conduta dos agentes de governança e demais indivíduos dentro da organização, visando ao equilíbrio dos interesses de todas as partes envolvidas.

De acordo com o *Control Objectives for Information and Related Technologies*, a governança de TI se traduz em um conjunto de políticas, processos, papéis e responsabilidades associados a estruturas e pessoas da organização, de modo a se estabelecer claramente o processo de tomada de decisões e as diretrizes para o gerenciamento e uso da TI, tudo isso de forma alinhada com a visão, missão e metas estratégicas da organização (In Pursuit of..., 2024).

Dessa forma, é possível inferir que os instrumentos de governança arquivística são aqueles vinculados a macroarquivologia (vinculados aos aspectos gerenciais e organizacionais) e a microarquivologia (vinculados às funções arquivísticas) que estejam materializados em um conjunto de preceitos e diretrizes (tais como: políticas, processos, princípios, normas, procedimentos, organização, sistema, entre outros) que possam ser utilizados como mecanismos para conduzir, monitorar e avaliar a condução da gestão de documentos e arquivos.

Os instrumentos de governança a serem levados em consideração no desenvolvimento das atividades de preservação digital previstas no contexto do modelo Hipátia são: normativas e resoluções sobre gestão de documentos; diagnóstico arquivístico; política de gestão de documentos; política de preservação de documentos; esquema de classificação de documentos; tabela de temporalidade de documentos; plano de descrição arquivística; manual de tipos de processo e tipologia documental; estudo de formatos de documentos; análise de ambiente computacional.

Diante do exposto, indica-se os instrumentos de governança arquivística que são observados na implementação do modelo Hipátia e suas respectivas descrições. A coleta dessas informações ocorre por meio de aplicação de diagnóstico arquivístico aplicado na primeira etapa de implementação do modelo, na “preparação arquivística”.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao estabelecer políticas, procedimentos e diretrizes claras para a gestão documental, a governança arquivística promove a transparência, prestação de contas e conformidade com regulamentos e legislações aplicáveis. Essa abordagem não apenas facilita a tomada de decisões informadas, mas também contribui para a preservação da memória institucional e o acesso à informação histórica para a comunidade e futuras gerações.

Ressalta-se a importância do tensionamento do conceito de governança arquivística acerca de suas aplicações práticas, identificando suas características e modelos ampliando sua compreensão e atributos. É possível observar que a implementação do modelo de preservação Hipátia garante sua eficiência por proceder a observação atenta dos instrumentos de governança arquivística da instituição, a fim de garantir uma melhor aderência das tecnologias que compõem o modelo à realidade institucional.

A observação atenta e os avanços de estudos e pesquisas relacionados à temática de governança arquivística assinalam a responsabilidade e o compromisso do modelo Hipátia e do Ibict acerca do desenvolvimento de soluções tecnológicas que consigam corroborar com as demandas apresentadas pelas instituições de modo coerente e assertivo.

Com este estudo, foi possível destacar a governança arquivística no contexto da preservação digital, pois estabelece a estrutura necessária para garantir que os processos de preservação sejam conduzidos de maneira eficaz, ética e sustentável a longo prazo. Ela define políticas, normas e diretrizes que asseguram a autenticidade, integridade e acessibilidade dos documentos digitais, proporcionando um quadro de responsabilidades claras e transparência nas operações.

Além disso, a governança monitora a conformidade com os padrões internacionais e regulamentos locais, promove a integração de tecnologias avançadas e assegura que as práticas de preservação digital estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da organização. Dessa forma, a governança não só protege o valor probatório e histórico dos documentos, mas também facilita a gestão de riscos e a continuidade do acesso às informações essenciais.

REFERÊNCIAS

ÁLVARES, E.; GIACOMETTI, C.; GUSSO, E. *Governança corporativa: um modelo brasileiro*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

BEDICKS, H. *Governança corporativa e dispersão de capital: múltiplos casos no Brasil*. São Paulo: Saint Paul Editora, 2009.

BRAGA, T. E. N. O modelo Hipátia: a proposta do Ibict para a preservação digital arquivística. In: BRAGA, T. E. N.; MÁRDERO ARELLANO, M. Á. (org.). *Hipátia: modelo de preservação para repositórios arquivísticos digitais confiáveis*. Brasília: Ibict, 2022. Disponível em: <http://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/view/livrohipatia/136/943>. Acesso em: 4 abr. 2024.

BRAGA, T. E. N. O modelo Hipátia: a proposta do Ibict para a preservação digital arquivística. In: BRAGA, T. E. N.; MÁRDERO ARELLANO, M. Á. (org.). *Hipátia: modelo de preservação para repositórios arquivísticos digitais confiáveis*. Brasília, DF: Ibict, 2022. p. 52-65. (Informação, Tecnologia e Inovação, v. 1). Disponível em: <http://labcotec.ibict.br/omp/index.php/edcotec/catalog/view/livrohipatia/136/943>. Acesso em: 4 abr. 2024.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública*. Versão 2. Brasília, DF: TCU, 2014. Disponível em: https://portal.tcu.gov.br/data/files/FA/B6/EA/85/1CD4671023455957E18818A8/Referencial_basico_governanca_2_edicao.PDF. Acesso em: 16 jun. 2024.

CONDE VILLAVARDE, M. L. La aplicación de nuevos conceptos mediante una nueva metodología para alcanzar nuevos objetivos. TRIA: Revista Archivística de la Asociación de Archiveros de Andalucía, Sevilla, n. 20, 2016. Disponível em: <https://www.archiverosdeandalucia.org/wp-content/uploads/2019/04/maria-luisa-conde-tria-20-4.pdf>. Acesso em: 14 abr. 2024.

CRESWELL, J.W.; POTTH, C.N. *Qualitative inquiry and research design choosing among five approaches*. 4. ed. [S. l.]: SAGE Publications, 2018.

CUNHA, M. B.; RITTER PERES, O. M.; GIORDAN, M.; BERTOLDO, R. R.; QUADROS MARQUES, G.; DUNCKE, A. C. As mulheres na ciência: o interesse das estudantes brasileiras pela carreira científica. *Educación Química*, [s. l.], v. 25, n. 4, p. 407-417, 1 out. 2014.

FLORES, Daniel. Visão em âmbito nacional. APESP, Seminário Estado da Arte da Preservação Digital. YouTube, 20 jun. 2023. Disponível em: <https://www.youtube.com/live/1HxSQRj4v18?si=zl57NaPL0ootpasE>. Acesso em: 4 abr. 2024

IN PURSUIT OF digital trust. *Information Systems Audit and Control Association (ISACA)*, [s. l.], 2024. Disponível em: <https://www.isaca.org/>. Acesso em: 14 abr. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 8 abr. 2024.

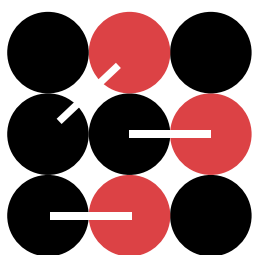
JENSEN, M. C.; MECKLING, W. H. Theory of the firm: managerial behavior, agency costs and ownership structure. *Journal of Financial Economics*, Amsterdam, v. 3, n. 4, p. 305-360, 1976.

LINDEN, L. L. Curadoria digital. In: MORO, E. L. S. et al. (org.). *CAPAGIIC-Saúde: gestão, informação, inovação e conhecimento*. Porto Alegre: Evangraf, 2022.

O IBGC. *Instituto Brasileiro de Governança Corporativa*, Brasília, DF, 2024. Disponível em: <https://ibgc.org.br/quemsomos>. Acesso em: 14 abr. 2024.

REQUISITOS PARA AS plataformas de acesso, descrição difusão de documentos eletrônicos. [S. l.: s. n.], 20 set. 2021. 1 vídeo (35 min). Publicado pelo canal Daniel Flores. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=aPtZbDKtvOc>. Acesso em: 14 abr. 2024.

TEIXEIRA, A. F.; GOMES, R. C. Governança pública: uma revisão conceitual. *Revista do Serviço Público*, Brasília, DF, v. 70, n. 4, p. 519-550, 2019. Disponível em: <https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/3089>. Acesso em: 7 ago. 2023.



Ressignificando o diagnóstico da situação arquivística como instrumento de governança arquivística nas instituições públicas

*Renato Tarciso Barbosa de Sousa*²⁴⁷

*Rogério Henrique de Araújo Júnior*²⁴⁸

*Carlos Henrique de Oliveira Leite*²⁴⁹

1 INTRODUÇÃO

Na literatura e no mundo do fazer em arquivologia, três perguntas são muito fáceis de serem respondidas: qual a primeira ação para intervenção em um acervo arquivístico? Qual o instrumento utilizado? Quais dados precisamos coletar? A resposta é simples e vem em uníssono: o diagnóstico da situação arquivística.

A partir desse ponto pode-se fazer algumas considerações. Existe uma pacificação na literatura e na prática sobre a necessidade e a importância do diagnóstico da situação arquivística. Trata-se, entretanto, de uma atividade que envolve, dependendo do tamanho e complexidade da instituição, um grande esforço humano, de tempo e de material. Apesar da reconhecida importância, o instrumento foi pouco explorado na literatura, principalmente no que tange às formulações teóricas para lhe dar sustentação e no que se refere a sua implementação.

247 Professor titular da Universidade de Brasília. Doutorado em História Social pela Universidade de São Paulo. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9941441906608746>.

248 Doutor em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília. Professor associado IV da Faculdade de Ciência da Informação da mesma Universidade. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-6125-822X>.

249 Bacharel em Arquivologia pela Universidade de Brasília. Pós-graduado em Gestão de Documentos e Informações e graduando em Sistemas de Informação. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9969500181362494>.

Constata-se, empiricamente, que apesar de sua reconhecida importância para o que-fazer arquivístico, a metodologia utilizada encontra-se estacionada nas décadas de 1980/1990. Percebe-se que a preocupação quase sempre se concentra nos problemas aparentes (efeitos), sem se aprofundar nas causas. Há, também, uma escassez de exemplos práticos que ilustrem claramente os benefícios reais. Além do mais, a maior parte dos diagnósticos produzidos na administração pública não permite o entendimento do que eles tratam e para qual finalidade foram criados (Braga; Roncaglio, 2021).

O ponto de partida para a discussão que pretendemos estabelecer é o entendimento que a razão de ser do arquivo, como fenômeno social, foi sendo alterada por conta de fatores políticos, culturais, sociais e econômicos. Neste contexto, originalmente, o motivo era para atender os interesses da administração e do direito. No século XIX, ao lado dessas utilidades, surge como fonte privilegiada para a história. A partir do século XXI, percebemos que a razão de ser é a prestação de serviços: ao sujeito acumulador dos documentos e à sociedade.

E é nesse cenário que se apresenta a fundamental questão das políticas públicas de arquivo. E daí decorre outro pressuposto: o primeiro momento de uma política pública é o diagnóstico, isto é, o conhecimento sobre o domínio. Portanto, as políticas públicas de informação e de arquivos são matriciais. Somente implementando políticas públicas de arquivo consistentes é possível abastecer outras políticas públicas (educação, segurança, saúde etc.) com a importante compreensão sobre a situação da área que está sendo objeto da formulação.

Podemos falar de uma hierarquia que tem início com a Política Nacional de Arquivos, passa pela Política de Gestão de Documentos e Arquivos do poder executivo federal e chega na Política Institucional de Gestão de Documentos e Arquivos, é nesta última que encontramos o plano de ação, como defendem Couture *et al.* (2003).

Defendemos a existência de uma política institucional de gestão de documentos e arquivos, para dar sustentação política, para garantir a institucionalização da gestão de documentos e arquivos e para definir responsabilidades dos atores dentro da organização. Como no âmbito macro (Política Nacional de Arquivos), a política institucional também precisa ser estabelecida em três fases (elaboração, implementação e avaliação). A fase de elaboração pode ser traduzida por um entendimento da condição em que se encontra a área, que no caso da arquivologia, ficou conhecido como diagnóstico da situação arquivística. Passo inicial de toda intervenção arquivística,

portanto, fundamental para atuação do arquivista, que resulta, geralmente, nos elementos necessários para criação dos instrumentos de gestão de documentos e arquivos: plano de classificação e tabela de temporalidade, instrumental essencial para uma ação técnico-científica em relação aos arquivos.

A evolução metodológica não foi suficiente para darmos conta de um cenário que foi se transformando com a crescente e avassaladora informatização de nossos escritórios e as exigências existentes nas organizações de fazer mais com menos, ou seja, sermos mais eficientes por conta dos escassos recursos financeiros, materiais e humanos.

O diagnóstico da situação arquivística, da forma que é concebido, dependendo do tamanho e complexidade das organizações, é um trabalho de grande porte, que exige um contingente razoável de pessoas envolvidas e um longo tempo para sua elaboração. Por outro lado, precisamos entregar mais do que um relatório com uma longa descrição sobre os arquivos e as pessoas com eles envolvidas e imagens tristes sobre a situação. Compreendemos que ele deve ser mais do que um relatório com uma fotografia do tipo “natureza morta”, mas um instrumento dinâmico, gerencial, com indicações sobre o estado atual e os elementos para um estágio de excelência. O que podemos incorporar ou agregar neste instrumento para que ele consiga, juntamente com outros atores da instituição, se transformar em uma chave para torná-las mais eficientes, entregando à sociedade um serviço público de qualidade?

O objetivo deste estudo é discutir as possibilidades de transformar o diagnóstico da situação arquivística em um instrumento gerencial e de planejamento. Busca-se, com isso, integrar esforços e ter uma visão não só do passado e do presente, mas, sobretudo, do futuro. Pensamos que esse exercício pode ser feito a partir de uma revisão de literatura, que contemple os conceitos de políticas públicas, política arquivística institucional e diagnóstico da situação arquivística. Em seguida, dedicamos uma seção para apresentar um modelo conceitual de diagnóstico da situação arquivística a partir de experiência desenvolvida pelos autores em projetos de pesquisa junto à órgãos da administração pública federal sediados em Brasília.

As premissas deste trabalho são as seguintes:

- a arquivologia tem um profundo compromisso com a prática;
- o arquivista é antes de tudo um pesquisador;
- as políticas públicas de arquivo são matriciais;

- o diagnóstico é fundamental para a governança arquivística;
- a gestão de documentos é um modelo conceitual;
- é necessário buscar, em áreas próximas, elementos para a ressignificação do diagnóstico.

2 UMA REVISÃO DE LITERATURA

Estabelecemos como início desta seção tratar do conceito de políticas públicas. As políticas públicas são trabalhadas em várias disciplinas: sociologia, ciência política, economia, administração, dentre outras. Cada uma estabelece uma relação com as políticas públicas. Por exemplo, a sociologia investiga o papel da comunidade e dos grupos nas políticas públicas e o foco está na questão de identidades e valores (Calmon, 2012).

Calmon (2012), para tratar da definição, faz a separação dos dois componentes do termo, indagando o que são políticas e o que gera a natureza pública de uma política. O autor destaca dois entendimentos que são mais comum: a política como um plano de ação e a política como um conjunto de normas e regras relacionadas à direção dos negócios públicos ou privados. Enquanto a palavra pública adjetiva as políticas, dando, segundo Calmon (2012), uma natureza pública, as políticas públicas são formuladas no setor público, mas impactam tanto o setor público quanto o privado. Portanto, as políticas públicas envolvem decisões que afetam uma ampla coletividade.

É importante ressaltar que as políticas públicas são determinadas por interesses e expectativas sociais. Elas são elaboradas a partir das instituições que moldam o relacionamento entre indivíduos e coletividade, com a intenção de resolver demandas públicas. Para que o problema seja entendido como público, deve ser considerado pelo Estado e demais atores da sociedade civil como de interesse público (Durge, 2013).

As políticas públicas são construções dos atores de uma sociedade, que visam à garantia dos direitos sociais dos cidadãos. E esse é um princípio fundamental (Sousa, 2023). Conforme propõe Kerbaui (2002), podemos pensar as políticas públicas em três fases:

- fase de formulação, que envolve a transformação de uma massa de dados em informações relevantes; a combinação de valores, ideias, princípios e ideologias com informações factuais para produzir conhecimento sobre ação orientada; e a transformação do conhecimento empírico e normativo em ações públicas, aqui, agora;
- fase de implementação, que pode ser vista como um processo administrativo, portanto, uma complexidade de ações conjuntas, com múltiplas normas, perspectivas

diversas e atores cambiáveis. A execução das atividades depende da clareza com que as metas e os objetivos são fixados e da consistência com que são comunicados;

- fase de avaliação, que é um processo sistemático de análise de uma atividade, fatos ou coisas que permitem compreender, de forma contextualizada, todas as suas dimensões e implicações e que tem por objetivo orientar futuras ações. O objetivo é conhecer a relação entre condições, meios, resultados e impactos da intervenção.

De forma sistemática, podemos constatar que política não é sinônimo apenas de leis e pública não pode ser traduzida somente por governo. É possível falar de políticas públicas de arquivo, pois elas carregam a defesa e a garantia de direitos individuais e coletivos. A importância e o valor estratégico do documento de arquivo para a sociedade brasileira, como para qualquer outra sociedade, justifica a necessidade de políticas públicas de arquivo no país. Um capital informacional pouco compreendido e pouco explorado e que poderia dar uma enorme contribuição para a busca da eficiência e da qualidade na prestação de serviços e, no caso de recursos públicos, para a transparência das ações do Estado (Sousa, 2023).

Entendemos, portanto, para o contexto desta discussão, que as políticas públicas podem ser resumidas como:

[...] o campo do conhecimento que busca, ao mesmo tempo, “colocar o governo em ação” e/ou analisar essa ação (variável independente) e, quando necessário, propor mudanças no rumo ou curso dessas ações (variável dependente). Em outras palavras, o processo de formulação de política pública é aquele através do qual os governos traduzem seus propósitos em programas e ações, que produzirão resultados ou as mudanças desejadas no mundo real (Souza, 2006, p. 26).

Durce (2013, p. 48) parte do conceito de políticas públicas para entender a política arquivística institucional. Para a autora,

[...] as políticas arquivísticas institucionais teriam como objeto de preocupação as questões relacionadas à gestão de documentos e demais objetos da Arquivologia, porém, no contexto institucional. Seu objetivo seria a resolução de problemas relacionados aos arquivos, documentos e informações arquivísticas, visando atender às necessidades informacionais da organização, de maneira a apoiar suas funções e atividades.

Após uma revisão de literatura, Durce (2013, p. 48) propõe a seguinte definição para política arquivística institucional:

[...] política arquivística institucional foi definida como conjunto de premissas, decisões e ações que abarquem questões relativas à gestão de documentos e demais aspectos relacionados aos arquivos institucionais, tendo em vista a manutenção da informação arquivística, primeiramente para apoiar suas funções e atividades e, secundariamente, para atender necessidades informacionais da sociedade, de uma maneira geral.

Além de definir o conceito, Durce (2013) estabelece os requisitos, de maneira pioneira, para elaboração e implementação de políticas arquivísticas institucionais. Dentre elas, destaca: diagnóstico da situação da gestão de documentos e identificação das necessidades informacionais da instituição; reconhecimento da necessidade de sua elaboração; apoio da administração superior; eleição de premissas norteadoras; estudo da instituição como um todo e dos sistemas que a compõem; declaração oficial de intenções da política; indicação de unidade político-administrativa responsável pela gestão da política; alocação dos recursos para o alcance de seus objetivos; envolvimento de todos os níveis institucionais; elaboração de manuais de procedimentos de outros instrumentos arquivísticos que orientem as ações; recursos necessários para investimento em estrutura física e tecnológica adequada aos objetivos da política; investimento em capacitação dos funcionários; adequação do quadro profissional da instituição frente às necessidades quanto a gestão de documentos.

A partir dessas definições feitas por Durce (2013), principalmente no que tange aos requisitos de uma política arquivística institucional, gostaríamos de destacar o papel do diagnóstico da situação da gestão de documentos e identificação das necessidades informacionais da instituição.

De acordo com Campos (2019), a noção de diagnóstico no Brasil surgiu na década de 1980, quando do desenvolvimento, pelo Arquivo Nacional, do Programa de Modernização Institucional Administrativa. A autora destaca que o documento intitulado “Diagnóstico da situação atual do Arquivo Nacional e suas perspectivas futuras” embasou a criação desse programa, que tinha por objetivo dotar o Arquivo Nacional dos instrumentos definitivos, necessários ao recolhimento, organização, controle e divulgação de seu acervo. Para o alcance do objetivo o programa foi dividido em quatro frentes de trabalho.

Na literatura da área, os primeiros autores a tratar do papel e da importância do diagnóstico da situação arquivística foi Lopes, na década de 1990. Ele fez uma defesa intransigente da necessidade de se trabalhar com metodologias calcadas em práticas científicas consagradas. Propunha que a atuação do profissional de arquivo deveria passar pela necessidade de:

[...] definir problemas e objetivos, de acordo com as necessidades decorrentes da observação da realidade e os conhecimentos teóricos e práticos pré-existent; formular hipóteses que simulem a origem dos problemas delineados, com eficácia comprovada; chegar a conclusões e a novas proposições, a partir do exame dos dados levantados em confronto com as hipóteses e o conhecimento já estabelecido (Lopes, 2009, p. 168).

O diagnóstico é o passo inicial e fundamental para o estabelecimento de soluções que são encontradas pela junção da observação do fenômeno (diagnóstico) e os fundamentos teóricos e metodológicos.

Sousa (2023, p. 48) afirma que “diagnósticos têm informações fundamentais para o conhecimento da situação arquivística do país e são elementos vitais para a formulação de políticas públicas”. Nesse sentido, Lopes (2009) entende que esse tipo de diagnóstico é o do tipo maximalista, que tem como objetivo definir políticas arquivísticas para um país, para um estado ou para um município. Enquanto o diagnóstico do tipo minimalista visa, sobretudo, elaborar a política arquivística institucional e os instrumentos de gestão de documentos.

Campos (2019), em uma ampla revisão de literatura, compilou os principais objetivos de um diagnóstico da situação arquivística, são eles: retratar a situação arquivística da organização, podendo aproximar o arquivista da possibilidade de resolver problemas de modo científico; revelar o que é essencial para a gestão de arquivos; fornecer aos gestores elementos fundamentais para a boa gestão; construir soluções realistas por meio de um diagnóstico que se baseie no conhecimento dos arquivos e das pessoas que geram ou usam as informações; aprimorar as tarefas realizadas pelos administradores envolvidos com os procedimentos de gestão de documentos, melhorando a tramitação, a produção e o controle do arquivamento de documentos; desenhar sistemas de gestão de documentos que determinem quais documentos deveriam ser incorporados ao sistema de gestão, quais os prazos de conservação, a incorporação dos documentos, o

registro, a classificação, o armazenamento e a manipulação, o acesso, o trâmite, a eliminação e a documentação dos processos de gestão de documentos.

O diagnóstico da situação arquivística é parte da identificação arquivística, como afirma Campos (2019), que o entende como o processo de identificação do acervo de uma instituição. O diagnóstico, então, é o processo de análise de como os documentos são produzidos, recebidos e tratados, independente do seu suporte. Ele busca identificar os problemas relacionados à gestão de documentos para propor soluções que respondam a esses problemas (Campos, 2019, p. 114).

É com base nessas definições e concepções que procuramos apresentar na próxima seção um modelo conceitual, que vem sendo desenvolvido, desde 2009, a partir de projetos de pesquisa implementados com órgãos da administração pública federal. Objetiva-se ter um máximo aproveitamento do esforço empreendido para elaborar um diagnóstico da situação arquivística e transformá-lo em um instrumento de gestão e de planejamento assentado em um modelo de nível de maturidade em gestão de documentos.

O diagnóstico deve ser realizado na perspectiva do desenvolvimento organizacional, tendo como objetivo a coleta de dados e informações que apontem para a completa percepção das mudanças ambientais, a fim de reforçar, segundo Oliveira (2023), a hipótese de sucesso estratégico.

No âmbito do diagnóstico, para estabelecer bases sólidas de análise, os dados e informações devem colaborar com a consolidação da compreensão da situação vigente, fornecendo subsídios para o futuro desenho do modelo de gestão que apoiará o desenvolvimento das unidades de arquivo, portanto uma atividade estratégica, uma escolha está relacionada com a missão e os objetivos organizacionais.

O diagnóstico deve prover a unidade de arquivo com dados e informações que possam ser aplicadas para:

- definir de forma clara os objetivos a serem alcançados;
- comandar e coordenar as ações gerenciais;
- desenvolver um planejamento a fim de atingir os objetivos preestabelecidos;
- organizar de acordo com os planos;
- agir de conformidade com os planos; e
- controlar o desempenho e avaliar os resultados obtidos.

O diagnóstico deve estar baseado no pressuposto de que a informação sobre o estado atual das coisas é um recurso estratégico à gestão, devendo desempenhar um papel importante no desenvolvimento de esforços para a melhoria contínua de todas as funções arquivísticas. De outro modo, os resultados com o diagnóstico devem concorrer para reduzir a incerteza e aumentar o conhecimento sobre a realidade das unidades de arquivo. Seus insumos devem ser conhecidos, calculados e antecipados, sejam eles de natureza financeira, material ou de demanda. Na gestão dos arquivos, o processo decisório tem origem na identificação de problemas ou oportunidades, na coleta e análise de dados e informações sobre estes problemas/oportunidades e na conversão dessa informação em ação.

3 O DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ARQUIVÍSTICA

O diagnóstico da situação arquivística é uma etapa importante no planejamento estratégico das unidades de arquivo, pois permite uma análise detalhada do ambiente organizacional e a identificação de pontos críticos que necessitam de intervenção. A partir dos dados obtidos nessa fase, é possível traçar estratégias eficazes para a gestão adequada dos documentos, garantindo sua preservação, acesso e uso de forma segura e eficiente. Diferentes abordagens veem o diagnóstico como uma revisão abrangente de estruturas, processos, pessoas e sistemas informacionais para promover alinhamento estratégico e propor novas estratégias de gestão.

O diagnóstico da situação arquivística emerge como um passo indispensável para se alcançar uma compreensão abrangente dos processos, sistemas e estruturas relativos à gestão, preservação e acesso aos documentos de arquivo de uma organização. A aplicação desta ferramenta, quando conduzida de maneira integral e contínua, confere à organização uma série de benefícios, dentre os quais destacam-se:

- entendimento dos processos de negócios formais e informais;
- identificação de ineficiências nos processos de gestão de documentos por meio de uma visão detalhada dos processos de gestão de documentos;
- mapeamento do modelo de recuperação da informação identificando as deficiências críticas nos sistemas de classificação, indexação, armazenamento e recuperação dos documentos;

- identificação dos processos de promoção da transparência com a análise das práticas e estratégias utilizadas para difusão, acesso e comunicação de informações ao público e partes interessadas;
- identificação de riscos legais (conformidade) e riscos potenciais;
- identificação de lacunas na segurança de dados e falhas na proteção de informações sensíveis e confidenciais;
- levantamento dos riscos de perda de documentos, por meio da identificação de possíveis vulnerabilidades que podem resultar na perda de informações críticas;
- identificação de documentos de valor histórico, para que a organização adote medidas para sua preservação;
- exame da percepção dos usuários sobre o setor de arquivo;
- definição de custos a fim compreender as áreas onde os recursos financeiros estão sendo alocados de maneira ineficiente;
- identificação de práticas de sustentabilidade para reduzir o consumo de recursos naturais, minimizar o desperdício de papel e promover a eficiência energética na gestão documental;
- fornecimento de dados e informações para apoiar o processo decisório fundamentado e baseado em análises precisas; e
- subsídios para o planejamento da unidade de arquivo.

Os benefícios justificam amplamente a aplicação do diagnóstico, pois se realizado integralmente fornece insumos para o processo de planejamento do Setor de Arquivo. Com a análise e a avaliação sistemática dos procedimentos e necessidades de gestão de documentos, é possível o desenvolvimento de estratégias mais sólidas e eficazes para a organização, preservação e acesso aos documentos.

A importância do diagnóstico da situação arquivística nas organizações brasileiras é frequentemente subestimada, resultando em uma gestão de documentos que não alcança seu pleno potencial. Gestores e os próprios profissionais de arquivo ainda permanecem alheios ao potencial transformador que o diagnóstico, quando bem estruturado e executado, pode oferecer para as suas organizações. Essa lacuna leva a práticas, quase sempre, reativas, subestimando o valor estratégico dos diagnósticos para otimização da eficiência organizacional, redução de custos, transparência, segurança e preservação dos documentos e informações.

As resistências, tanto culturais quanto institucionais, manifestam-se no desconhecimento ou falta de familiaridade com metodologias de diagnóstico, temor da exposição de deficiências organizacionais ou falta de apoio institucional para sua elaboração. A preocupação quase sempre se concentra nos problemas aparentes (efeitos), sem se aprofundar nas causas. Esses obstáculos são ampliados pela escassez de exemplos práticos que ilustrem claramente os benefícios tangíveis dos diagnósticos, contribuindo significativamente para a subutilização dessa ferramenta estratégica nas organizações. Outro fator é a ausência de avaliações periódicas da situação arquivística, o que resulta em uma gestão baseada em suposições, sem embasamento sólido para a tomada de decisões.

Um exemplo dessa situação é a ausência de um diagnóstico abrangente sobre a massa documental acumulada dos órgãos e entidades do poder executivo federal. Conforme registrado pela Controladoria-Geral da União (CGU) no *Relatório de avaliação da gestão do Arquivo Nacional* em 2021:

Verificou-se inexistência de dados agregados a respeito da massa documental acumulada dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Tal fato limita a capacidade de diagnóstico do Poder Executivo Federal e, consequentemente, dificulta qualquer tomada de decisão estratégica nesse campo, inclusive no que se refere a ações que agreguem as demandas das unidades visando a sinergia que promova maior racionalização de recursos públicos. Além disso, essa ausência de informações limitou, em parte, o grau de aprofundamento das análises realizadas ao longo da auditoria, em especial quanto aos efetivos custos envolvidos na guarda e manutenção da massa documental acumulada dos órgãos e entidades do SIGA (Brasil, 2021).

A ausência de dados atualizados e confiáveis limita o desenvolvimento de políticas públicas eficazes e a implementação de programas de incentivo à adoção dessa prática. Sem um mapeamento preciso do cenário, há o comprometimento de ações para direcionar recursos e esforços para impulsionar sua utilização. Essa situação leva a ineficiências operacionais, desperdício de recursos e riscos de perda de informações importantes.

Outro ponto observado é a ausência de um ambiente adequado para a governança dos dados levantados, o que acaba gerando visões não integradas, dados não estruturados (limitando sua reutilização) e falta de continuidade das análises (mensuração da evolução ou piora situacional). Sem políticas e procedimentos claros para a gestão,

atualização e manutenção desses registros, os dados podem rapidamente se tornar obsoletos. Isso enfraquece a eficácia do diagnóstico, ou seja, a habilidade de compreender de fato da situação dos arquivos e documentos.

Para superar essas barreiras, é imperativo um movimento consciente em direção à valorização e à implementação de diagnósticos de situação arquivística, reconhecendo-os como peças fundamentais para a gestão de informações e documentos nas organizações. Isso exige um esforço coletivo para a educação e sensibilização sobre sua importância, a elaboração de metodologias acessíveis e a promoção de uma cultura que priorize a governança dos dados produzidos, preservação e segurança da informação como elementos centrais para a sustentabilidade e sucesso organizacional.

A estruturação do diagnóstico deve consistir na aplicação de um conjunto ordenado de etapas que vão desde o planejamento, passando pela coleta de dados, análise e recomendações. Cada etapa deve ser organizada e implementada para garantir que atenda aos seus objetivos e garanta a hipótese do sucesso estratégico.

A adoção de uma abordagem estruturada tende a elevar a sua confiabilidade, relevância e a defesa das conclusões. Além disso, as partes interessadas (*stakeholders*), como gestores e tomadores de decisões, dependem de informações confiáveis para embasar suas decisões, fato que apenas uma abordagem consistente fornece bases sólidas, possibilitando que as decisões sejam tomadas com maior segurança e assertividade.

A abordagem estruturada também facilita a integração de tecnologias e sistemas automatizados durante o processo de diagnóstico. À medida que as ferramentas se tornam cada vez mais sofisticadas, contar com um modelo estruturado garante que as tecnologias sejam incorporadas de maneira eficaz e alinhada com os objetivos do diagnóstico. Isso também abre caminho para uma integração mais fácil de práticas de gestão de risco, Análise swot e conformidade, tornando todo processo mais robusto e adaptável.

Outro fator que colabora para a estruturação de diagnósticos eficazes está na adoção de modelos padronizados. Estes modelos servem como um roteiro para a organização, estabelecendo os procedimentos e métricas que devem ser consideradas durante todo o processo de avaliação e futuras revisões. A padronização garante que todos os aspectos essenciais da gestão, preservação e acesso aos documentos sejam avaliados de maneira abrangente e uniforme, o que, por sua vez, permite uma comparação objetiva e transparente entre diferentes conjuntos de dados ou sistemas arquivísticos.

Certamente o benefício mais tangível da padronização é a capacidade de gerar dados comparáveis (comparabilidade). Isso permite às organizações comparar suas situações em relação a um padrão estabelecido por instituições certificadoras tais como o Arquivo Nacional, no caso brasileiro. Dados comparáveis são muito importantes para a tomada de decisão e podem fornecer *insights* que seriam muito difíceis de obter de outra forma.

Nesse sentido, a adoção de modelos padronizados no diagnóstico da situação arquivística apresenta vantagens que vão desde a eficiência operacional, a conformidade legal, até o desenvolvimento profissional e a capacidade de realização de análises comparativas. Esses modelos são, portanto, componentes vantajosos para qualquer organização que busque excelência em sua gestão, preservação e acesso aos documentos.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Entendemos que o diagnóstico da situação arquivística é o passo inicial e fundamental para o estabelecimento de soluções que são encontradas pela junção da observação e compreensão do fenômeno e os fundamentos teóricos e metodológicos.

Na construção do modelo de diagnóstico, precisamos levar em consideração os seguintes aspectos:

- ele é parte da identificação arquivística, como defende Rodrigues (2014);
- deve ser realizado na perspectiva do desenvolvimento organizacional, tendo como objetivo a coleta de dados e informações que apontem para a completa percepção das mudanças ambientais, com o objetivo de reforçar, segundo Oliveira (2023), a hipótese de sucesso estratégico; e
- deve concorrer para reduzir a incerteza e aumentar o conhecimento sobre a realidade das unidades de arquivo.

E, por último, deve ter como objetivos:

- subsidiar a formulação da política institucional de gestão de documentos e de arquivos (diagnóstico minimalista, microarquivologia);
- fornecer elementos para fundamentar o plano de ação de curto, médio e longo prazos;
- proporcionar informações confiáveis e atualizadas aos gestores e tomadores de decisão;

- elaborar os instrumentos de gestão de documentos (plano de classificação, tabela de temporalidade, sistema informatizado de gestão de documentos, glossário, taxonomia).

Para que um modelo de diagnóstico da situação arquivística seja eficaz, ele deve ser adaptável às necessidades específicas de cada organização, pois não há uma abordagem única que funcione em todos os contextos. Nesse sentido, o diagnóstico deve ser sensível às questões organizacionais, sejam elas culturais, estruturais ou tecnológicas.

Do mesmo modo, o diagnóstico deve fomentar a consciência situacional, permitindo o estabelecimento de “sensores de posicionamento” no contexto de atuação (lições aprendidas, migração de plataformas de conhecimento e análise de necessidades técnicas). A consciência situacional deve ser usada como o protocolo do processo de planejamento e da gestão estratégica, ou seja, processos, tarefas e atribuições devem estar baseadas nas necessidades de melhoria voltadas para a expansão das capacidades do sistema de gestão.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO JÚNIOR, R. H. Uso da técnica *swot* em unidades arquivísticas: subsídios para o planejamento estratégico. In: CONGRESSO DE ARQUIVOLOGIA DO MERCOSUL, 6., 17-20 out. 2005, Campos do Jordão. *Anais [...]*. San Lorenzo: UNA, 2005. Disponível em: https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1003/1/EVENTO_PlanejamentoUnidadeArquivistica.pdf. Acesso em: 10 mar. 2023.

BRAGA, M. M. G., RONCAGLIO, C. Os usos do termo “diagnóstico de arquivos” no âmbito do poder público federal do Brasil. *Perspectivas em CCiência da Informação*, Belo Horizonte, v. 26, n. 2, p. 83-103, jun. 2021. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/TDxVKbz9WCGnSNxDkb5zzLK/>. Acesso em: 9 mar. 2024.

BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 9 mar. 2024.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. *Relatório de avaliação da gestão do Arquivo Nacional*. Brasília, DF: CGU, 2021. Disponível em: <https://eaud.cgu.gov.br/relatorios/download/1030182>. Acesso em: 9 mar. 2024.

CALMON, P. C. D. P. Introdução às políticas públicas. 27-29 fev. 2012. Apresentação do PowerPoint. *Repositório Institucional da ENAP*, Brasília, DF, 2012. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/1063/2/Aulas.pdf>. Acesso em: 5 mar. 2024.

CAMPOS, L. M. M. *Diagnóstico de arquivo: ensaio para a criação de um conceito*. 2019. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2019. Disponível em: https://bdtd.ibict.br/vufind/Record/UNB_7d56d026d5e1769cc5b93021bf9a5355. Acesso em: 9 mar. 2024.

COUTURE, C. et al. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Quebec: PUC, 2003.

DURCE, C. L. *Requisitos para implementação de políticas arquivísticas institucionais: estudo do caso da Universidade de Brasília*. 2013. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2013. Disponível em: <http://repositorio2.unb.br/jspui/handle/10482/18031>. Acesso em: 9 mar. 2024.

KERBAUY, M. T. M. Descentralização, formulação e implementação de políticas públicas. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIÊNCIA POLÍTICA, 3., 2002, Niterói. *Anais [...]*. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Ciência Política, 2002.

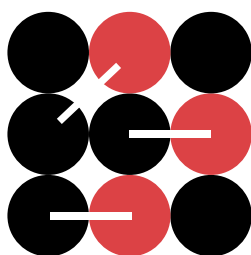
LOPES, L. C. *A nova arquivística na modernização administrativa*. Brasília, DF: Projeto Editorial, 2009.

OLIVEIRA, D. P. R. *Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e prática*. 35. ed. Barueri: Atlas, 2023.

RODRIGUES, A. C. Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 41, p. 64-80, 2014.

SOUSA, R. T. B. *Gestão de documentos no Brasil*. Uma visão a partir da situação da Administração Pública Federal. Belo Horizonte: Fino Traço, 2023.

SOUZA, C. M. Políticas Públicas: uma revisão da literatura. *Sociologias*, Porto Alegre, v. 8, n. 16, p. 20-45, jun./dez. 2008. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/sociologias/article/view/5605>. Acesso em: 9 mar. 2024.



Revisitando o conceito de governança: das origens às bases de sua apropriação pela arquivologia e na perspectiva dos direitos humanos

Georgete Medleg Rodrigues²⁵⁰

1 INTRODUÇÃO

Em 1944, na famosa Conferência de Bretton Woods, com a participação de 44 delegações, foi criado o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD ou Banco Mundial, como é mais conhecido), com base em uma proposta inicial dos Estados Unidos e do Reino Unido.²⁵¹ Para o pesquisador da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), João Márcio Mendes Pereira (2012, p. 395-396):

O resultado final de Bretton Woods materializou a hegemonia norte-americana na reorganização política e econômica do capitalismo internacional no pós-guerra. Produto de uma mudança drástica na estrutura de poder internacional, ela institucionalizou uma nova ordem monetária baseada no dólar, razão pela qual a política econômica dos EUA centralizaria a criação de liquidez e forjaria as condições da expansão e da internacionalização do capital estadunidense. Criaram-se organizações financeiras de tipo multilateral que expressavam a desigualdade de poder configurada no sistema internacional. Por outro lado, as provisões do acordo em favor do controle de capitais refletiram a vitória dos *embedded liberals* contra os banqueiros de Wall Street.

Os objetivos iniciais do BIRD, ainda segundo Pereira (2012), eram: a) prover garantias e empréstimos para a reconstrução dos países-membros afetados pela guerra. Por isso, seu papel era, fundamentalmente, financiar projetos para fins produtivos relacionados

250 Professora do Curso de Arquivologia e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade de Brasília. ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-6446-6171>

251 Nessa mesma conferência, foi criado o Fundo Monetário Internacional (FMI).

a obras públicas de fácil definição, supervisão e aferição de resultados que não fossem de interesse direto dos bancos privados; b) promover o investimento de capitais estrangeiros, por meio de garantias ou participação em empréstimos e outros investimentos realizados por particulares, desde que relacionados a planos específicos de reconstrução ou desenvolvimento.

Assim, pode-se constatar que o BIRD tinha como premissa uma política de ajuda financeira amparada nos princípios de supervisão e aferição de resultados e sempre relacionados com obras públicas, com planos específicos de reconstrução ou desenvolvimento. Posteriormente, esses princípios estarão na base do conceito de governança, como veremos a seguir.

2 A EMERGÊNCIA DO TERMO “GOVERNANÇA” NO ÂMBITO DO BIRD

Os autores pesquisados para este capítulo – e que se dedicam a estudar o tema da “governança” – são unânimes em situar sua emergência, no plano internacional, no final dos anos 1980, início dos anos 1990, sob os auspícios do BIRD.²⁵² No já clássico estudo intitulado *Governance without government: order and change in world politics*, James Rosenau e Ernest Czempiel (2009) mostravam que naquele momento já havia um consenso quanto a redefinição dos antigos processos de tomada de decisão que agora considerava a multipolaridade nascente em um mundo em transformação acelerada. Por sua vez, autores como Diarra e Plane (2012, p. 58, tradução nossa), mostram que “os grandes princípios relativos à modificação do comportamento gestor dos Estados estavam em gestação desde os anos 1980”. Nesse sentido, Canet (2004), destaca os três relatórios publicados pelo Banco Mundial como sendo balizadores do tema: a) *L’Afrique subsaharienne: de la crise à une croissance durable*, de 1989; b) *Governance and Development*, de 1992 e *Governance. The World Bank Perspective*, de 1994 (Canet, 2004).

Ao analisar o documento *Governance and Development*, de 1992, Diarra e Plane (2012, p. 54, tradução nossa) destacam os seguintes aspectos:

252 Autores como Canet (2004) lembram que o tema da governança, em língua francesa, pode ser encontrado desde a Idade Média.

[...] a presença de uma “boa governança” é um complemento indispensável para garantir a qualidade das políticas econômicas. Um setor público eficaz e responsável, um quadro de política previsível e transparente são os elementos mais importantes para a eficiência dos mercados e dos governos. Por seus efeitos, a temática da boa governança deve estar presente nos setores público e privado, condiciona a qualidade do ambiente econômico no qual evoluem os agentes mediante o respeito à regra, à limitação dos comportamentos predadores e de busca de rendimentos, a limitação da corrupção e das liberdades civis. Sobre todos esses temas, o BIRD teve que evoluir com prudência na medida em que seus estatutos lhe impõem permanecer à margem das tomadas de posição política ou ideológica. A questão da governança deve, em consequência, ser situada em um plano técnico, em relação ao objetivo de ajudar na promoção de uma gestão disciplinada e eficaz dos recursos econômicos.

Da citação anterior, podemos constatar a presença de dois termos que se associam àquele de governança: “transparência” e “boa”, este último para adjetivar o termo governança que sugere que não basta haver governança, mas que ela precisa ser “boa” e “transparente”. Se o BIRD ressalta a necessidade de transparência dos governos, como um dos indicadores de “boa governança”, a própria instituição começa a ser questionada a respeito da transparência de suas avaliações dos países, isto é, sob quais indicadores os países são avaliados. Ainda segundo Diarra e Plane (2012, p. 55, tradução nossa)

A partir de 2000, o BIRD adota um comportamento de revelação progressiva de suas informações sensíveis. O tom está dado e a tendência vai se ampliar com a ascensão, no nível interno, da dimensão política da governança. Em 1999, o BIRD lança seu projeto de *Worldwide Governance Indicators* [...]. Esses WGI são articulados em mais de 300 medidas divididas em seis índices para 150 países. O momento é então de utilização eminentemente política da noção de “boa governança”. Uma noção indissociável da avaliação das tradições e das instituições que regulam o exercício da autoridade em um país. As seis divisões compreendem o processo pelo qual os governantes são eleitos e controlados; sua capacidade a formular e executar boas políticas econômicas e, finalmente, o grau de respeito que os cidadãos e o Estado têm para com as instituições que regulam as interações econômicas e sociais. A governança política coloca na frente alguns princípios cardeais, como a necessidade de prestar contas aos cidadãos, de lhes assegurar estabilidade política na ausência de violência; de ter uma burocracia eficaz capaz de regulamentar as situações onde o mecanismo do mercado poderia falhar; de afirmar a supremacia da lei, portanto, a independência da justiça, de promover, enfim, a qualidade dos serviços obrigatórios do Estado limitando a expressão da corrupção.

Em resumo, os seis índices de boa governança do BIRD podem ser sintetizados assim: a) participação social e responsabilidade; b) estabilidade política e ausência de violência; c) eficiência do governo; d) qualidade da regulação; e) Estado de direito; f) controle da corrupção.

Do ponto de vista acadêmico, o fato é que a noção de “governança”, inicialmente confinada ao tema da gestão dos negócios públicos ou, eventualmente, à arbitragem entre Estado e mercado, passa a ser apropriado pelo campo das ciências sociais, incluindo, agora, os estudos que avaliam os regimes políticos que passam a ser avaliados sob a perspectiva da gestão pública responsável, valores da democracia liberal, o controle das instituições, a transparência e, sobretudo, como destacado por muitos autores, a entrada em cena de atores não estatais, capazes de prover um contrapoder. Nessa direção, no Brasil, de acordo com Zorzal e Rodrigues (2016, p. 10):

[...] em 2014, o TCU publicou o Governança Pública: referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública e ações indutoras de melhoria. Apresenta a seguinte definição para governança no setor público: “[...] um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade”.²⁵³

3 O TERMO “GOVERNANÇA” NA ARQUIVOLOGIA: esboço de uma trajetória

Instigada pelo convite da organização do IV Seminário de Governança Arquivística,²⁵⁴ buscamos verificar como o termo “governança” aparece na arquivologia. Inicialmente, fizemos uma busca nos dicionários de terminologia da área (dicionários francês, canadense e da Associação dos Arquivistas Americanos), usando o termo “governança” e

253 O Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional (já sofreu várias alterações).

254 Agradeço especialmente à minha colega Meriane, que me fez o convite em nome da organização do evento.

“arquivos”, porém não encontramos nenhum verbete que definisse ou remetesse ao termo. Em seguida, fizemos uma pesquisa em publicações do Conselho Internacional dos Arquivos – (ICA) e na revista da Associação dos Arquivistas francesas, a *Gazette des*.²⁵⁵ No percurso da busca, localizamos outras publicações, em língua francesa, que continham os dois termos da nossa pesquisa (*gouvernance* – *archives*) e que consideramos no presente capítulo.²⁵⁶

Antes de discorrer sobre os temas dos artigos selecionados, esclarecemos que nosso ponto de partida para a palestra no IV Seminário de Governança Arquivística foi um evento comemorativo dos cem anos da Associação dos Arquivistas franceses, ocorrido em dezembro de 2004, com o sugestivo título de *Archives, Archivistes, Archivistique dans l'Europe du Nord-Ouest (de l'Antiquité à nos jours) entre Gouvernance et Mémoire*. Na divulgação do evento, ainda em 2002, pode-se ler que:

Por sua riqueza ou por sua falta, os arquivos são o testemunho privilegiado da relação entre o espaço e o tempo, do fluxo e do refluxo das atividades e da autoridade, mas, igualmente, da relação indefectível entre a governança e a memória (*Archives, Archivistes, Archivistique*, 2002, tradução nossa, grifo nosso).

Em 2006, os trabalhos apresentados nesse colóquio foram publicados em formato de livro, com o mesmo título; em 2012, uma nova edição foi publicada. Infelizmente, de acesso livre apenas para leitura (Aubry, 2007). Lendo o conjunto dos textos, pode-se constatar que nenhum deles tem “governança” no título, apesar do tema do Colóquio. Entretanto, percebe-se que, no geral, os textos buscam associar os arquivos, as instituições arquivísticas às ações dos Estados.

255 Ao longo da história, desde sua criação em 1948, o ICA foi responsável pela publicação de revistas com os títulos sucessivos de *Archivum*, *Janus* e atualmente *Comma* (este último desde os anos 2000). A *Gazette des archives* foi fundada em 1933, conforme artigo de Violene Challéat-Fonck (2013).

256 Ressaltamos que não se trata de uma pesquisa exaustiva e que, portanto, o corpus estudado deve ser considerado apenas como pistas para uma pesquisa mais aprofundada. Esperamos que esse “aperitivo” seja um ponto de partida para pesquisas mais aprofundadas.

O 16º Congresso Internacional dos Arquivos, ocorrido em Kuala Lumpur, capital da Malásia, em 2008, teve como tema *Archives, gouvernance et développement: bâtir la société du futur*. *Comma*, a revista do ICA, publicou uma seleção de textos das comunicações apresentadas no Congresso em dois números especiais. Significativamente, o primeiro volume teve como eixo a governança. Assim, o diretor geral dos Arquivos Nacionais da Malásia Dato' Haji Sidek bin Haji Jamil, na apresentação do primeiro volume de *Comma*, intitulado *Gouvernance, développement et alliances stratégiques*, escreveu o seguinte:

Ele [o volume I de *Comma*] vos propõe 18 excelentes comunicações feitas por especialistas que apresentaram suas experiências locais de **boa governança** graças a um bom arquivamento (ICA, 2009, p. 7, tradução nossa, grifo nosso).

Margaret Procter, professora da Universidade de Liverpool e editora-chefe da revista, escreveu a Introdução do referido volume de *Comma* no qual destacou o tema do congresso destacando as possibilidades de debates sob, segundo ela, uma “gama de pontos de vista”, dentre eles a “responsabilidade e a boa governança na administração pública e a sociedade civil em geral” (Procter, 2009, tradução nossa). Ela sublinha ainda que o tema da “governança” no contexto do evento do ICA tratava da:

[...] contribuição que a boa gestão dos documentos e dos arquivos pode aportar à responsabilidade, à transparência administrativa e à eficiência do trabalho bem como à proteção dos direitos humanos” (Procter, 2009, p. 21, tradução nossa).

Observemos que Procter faz uma associação entre “administração pública”, “sociedade civil”, “boa governança”, “gestão de documentos e dos arquivos”, “responsabilidade”, “transparência administrativa”, “eficiência” e “proteção dos direitos humanos”. Esses termos parecem orientar para o que seria a base para uma “governança arquivística”.

Nos limites deste capítulo, não é possível analisar todos os textos que compõem o volume de *Comma* ao qual nos referimos anteriormente. Todavia, ressaltamos que os autores não são apenas arquivistas, mas também ouvidores, auditores, professores de arquivologia etc., o que parece corroborar a transversalidade do tema.

Numa perspectiva diacrônica – e considerando a presença do termo no campo das ciências sociais –, identificamos que em 2015 ocorreu, na Universidade do Québec, em Montreal, no Canadá, o VII Colóquio Panamericano em Ciências da Comunicação

intitulado *Gouvernance et service public médiatique dans les sociétés de la connaissance*, cujos anais foram publicados no mesmo ano. Podemos observar que “governança” aparece no título associado a “serviço público” (mediático). Na apresentação dos anais, podemos ler o seguinte:

Um dos interesses da noção de governança repousa justamente no fato de que ela propõe renovar a reflexão sobre os vínculos entre economia e política [...] Em seguida, porque ela faz referência a uma certa descentralização dos espaços e a um aumento do número dos atores sociais implicados nas diferentes etapas do debate público e da tomada de decisão [...]. Ela descreve assim um movimento que evoca uma implementação de novos modos de regulação mais flexíveis, abrangendo diversos níveis – nacional, mas também local e global –, e fundados sobre parcerias entre diferentes atores sociais: as instituições públicas nacionais e internacionais, as empresas privadas e os integrantes da “sociedade civil”. [...] uma abordagem em termos de “governança cidadã” permitiria contrapor os disfuncionamentos da democracia representativa ao acrescentar elementos da democracia participativa sem, por isso, significar o declínio do Estado concebido como um meio de emancipação coletiva (Tremblay; Brunelle, 2016, p. 8, tradução nossa).

Ainda no ano de 2015, a revista *Gazette des Archives* publica no seu número 240, volume 4, um artigo intitulado “Système de gestion d’archives, gouvernance de l’information: une relation renforcée au fil du temps”. O autor desse artigo aponta o que seriam os problemas para uma “política de arquivamento” decorrentes dos documentos eletrônicos. Para ele, a solução viria da adoção de uma política de “governança da informação que tem por objetivo gerir a informação ao longo de seu ciclo de vida, incluindo então a fase de arquivamento” (Husson, 2015, p. 168, tradução nossa). Aqui, podemos inferir que governança está intimamente associada à gestão da informação e à gestão de documentos.

Na *Gazette des archives* de 2017, encontramos dois artigos cujos títulos trazem o termo “governança”. O artigo, assinado por três professoras de arquivologia canadenses, intitula-se “La valeur ajoutée de l’archiviste: nouveaux rôles et nouvelles responsabilités au sein de la gouvernance de l’information (Maurel; Dufour; Zwarich, 2017). Inicialmente, elas buscam definir “governança” e, para tanto, recorrem a dois cientistas políticos que definem governança da seguinte forma:

O conjunto das regras e dos processos coletivos, formalizados ou não, por meio dos quais os atores envolvidos participam da decisão e da implementação das ações públicas. Essas regras e esses processos, assim como as decisões que deles decorrem, resultam de uma negociação constante entre os múltiplos atores implicados. Essa negociação, além de orientar as decisões e as ações, facilita o compartilhamento da responsabilidade entre o conjunto dos atores envolvidos, cada um detendo uma certa forma de poder (Maurel; Dufour; Zwarich, 2017, p. 82, tradução nossa).

Fazendo jus ao título do artigo, as autoras focam sua argumentação na “governança da informação”, também se apropriando de outros autores da área de tecnologia da informação. Dessa forma, elas chegam à seguinte definição:

A governança da informação se define como um quadro de responsabilidade precisando os princípios e regras de base, a estrutura de direção e as modalidades de gestão da informação para que esta seja utilizada de maneira eficaz e eficiente na organização. Esse quadro explicita os comportamentos esperados para a criação, o armazenamento, a avaliação, a ordenação, a utilização e o compartilhamento da informação (Maurel; Dufour; Zwarich, 2017, p. 82, tradução nossa).

Mais adiante, as autoras complementam os componentes dessa “governança da informação”:

[é preciso considerar] o controle, a acessibilidade e a segurança da informação, a rentabilidade de sua gestão nas organizações, sobre o valor da informação no funcionamento das organizações, bem como os princípios de responsabilidade e de prestação de contas das organizações (Maurel; Dufour; Zwarich, 2017, p. 84, tradução nossa).

Finalmente, elas observam que a implantação de um sistema de governança da informação nas organizações deve responder às “exigências de natureza jurídica, política, econômica e ética”, introduzindo um novo elemento que deve compor a governança arquivísticas, isto é, a ética que, supõe-se, deve guiar todo o ciclo documental, da criação ao acesso.

Um outro artigo cujo título contempla o termo “governança” também foi publicado na *Gazette des archives* de 2016: “La gouvernance du cycle de vie des données de la recherche en Suisse: transfert et pérennisation”, de autoria de duas arquivistas suíças.

Relato de um projeto de “governança” dos dados de pesquisa científica produzida na Suíça, o texto não se preocupa em definir “governança”, mas explicita que o projeto se baseia na:

[...] noção de governança de dados que é percebida geralmente como uma responsabilidade completa sobre os dados que resultam do processo de pesquisa, de modo a garantir sua utilização, sua segurança e sua otimização, desde sua criação até sua destinação final (Makhlouf-Shabou; Echernier, 2017, p. 98, tradução nossa).

Uma edição da revista *Comma*, publicada em 2019, traz dois artigos em que o termo “governança” aparece no título. Em um deles, a expressão “governança” é associada à “informação” e traz reflexões ligadas ao meio ambiente. O primeiro, intitulado “Gouvernance de l’information, pilier du développement durable”, busca demonstrar a importância dos arquivos para o cumprimento do objetivo n. 16 da Agenda 2030²⁵⁷ das Nações Unidas, enfatizando que:

O objetivo n.16 ao qual nós nos interessamos aqui não pode ser responsabilidade de um único indivíduo, a um só tipo de profissional ou a uma única entidade. Ele só pode ser alcançado mediante esforços conjugados de todas as nações e de todos os tipos de profissionais. Sob esse aspecto, o arquivista, na condição de gestores dos documentos, deve se inserir nesse vasto projeto como um ator indispensável (Bebissemegnie, 2019, p. 40, tradução nossa).

No segundo artigo, o termo “governança” é associado a “arquivos”. Em “Gouvernance des archives dans un contexte de conflits: quelles leçons pour la République démocratique du Congo?”, o autor defende que a governança dos arquivos os coloca como protagonistas de um movimento histórico-político de justiça e de reparação, e mostra a importância de identificar, classificar e preservar os registros civis no País dando como exemplo as eleições no País em 2017, quando candidatos de oposição eram acusados de serem estrangeiros e que, por isso, não podiam participar das eleições. Para o autor, o tema da governança é igualmente transversal a várias profissões:

257 Paz, justiça e instituições eficazes, que estabelece em seu princípio n. 10 que se deve “assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais”.

[...] as bibliotecas, os museus, os arquivistas, os documentalistas e outros profissionais engajados na governança e a gestão dos arquivos, bem como os técnicos, têm, cada um no seu campo de atuação, um papel crucial a desempenhar em favor da conservação e da gestão dos arquivos. [...] Cada uma dessas entidades deve interagir com as outras e propor um quadro de atuação e coordenação por meio de um conselho nacional dos arquivos, um órgão encarregado das políticas e da gestão dos programas arquivísticos do país (Mulonda, 2019, p. 68, tradução nossa).

Em data mais recente, 2022, uma revista no campo da administração publicou um artigo intitulado “La gouvernance de l’information, inséparable de l’archivistique. Retour d’expérience des Archives cantonales vaudoises (1996-2019)”, de autoria do arquivista suíço Gilbert Coutaz.²⁵⁸ Trata-se de um relato da experiência de uma instituição arquivística sediada no Cantão de Vaud, na Suíça. No resumo, o autor destaca que:

[...] o artigo demonstra como as questões arquivísticas se impuseram à governança de sistemas de informação, a única via escolhida num primeiro tempo pelas autoridades de Vaud. O diálogo entre as conjunturas institucionais, profissionais e informacionais, em um período de dificuldades financeiras e de rápida evolução do métier de arquivista e das novas tecnologias coloca em relação sua interdependência e sua interação. Paralelamente, se assiste à lenta maturação dos conceitos, a governança informacional emergindo desde 2010, a mais-valia dos aportes dos arquivos sendo reconhecidas mais tardiamente (Coutaz, 2022, tradução nossa).

Sem nos determos mais nesse inventário preliminar, gostaríamos de destacar que é possível constatar uma alternância do uso das expressões “governança dos arquivos” e “governança da informação” ou “governança informacional” referindo-se a uma forma de pensar os arquivos para além do seu entorno imediato (as instituições públicas, organizações privadas etc.), como bem assinalado por José Maria Jardim (2018) no artigo “Governança arquivística: contornos para uma noção”. Com esse artigo de 2018, Jardim parece ser o precursor da apropriação do termo “governança” pelo campo arquivístico.

258 Infelizmente, a revista onde o artigo foi publicado não é de acesso aberto e só tivemos acesso ao resumo.

3.1 A governança arquivística na perspectiva dos direitos humanos

Agora o nosso inventário busca trazer o conceito de “governança arquivística” na perspectiva dos direitos humanos. Nesse sentido, vamos iniciar com a migração do conceito da esfera do BIRD – conceito econômico ainda que com um fundo político – para o debate sobre direitos humanos da Organização das Nações Unidas (ONU).

A questão da “boa governança” associada à defesa dos direitos humanos aparece no site do OHCHR – Alto Comissariado da ONU para os Direitos Humanos da seguinte forma:

Do ponto de vista dos direitos humanos, [a governança] tem relação, antes de tudo, com o processo pelo qual as instituições públicas conduzem os negócios públicos, administram os recursos públicos e garantem a realização dos direitos humanos (À Propos de..., 2025, tradução nossa).

Mais adiante, pode-se ler na mesma página:

Ainda que não exista definição internacionalmente reconhecida do que denominamos “boa governança” esta pode abranger os seguintes temas: o pleno respeito aos direitos humanos; o estado de direito; a participação efetiva; as múltiplas parcerias; o pluralismo político; a transparência e a aplicação do princípio de responsabilidade nos processos e nas atividades das instituições; a eficiência e a eficácia do setor público; a legitimidade; o acesso ao conhecimento, à informação e à educação; a disponibilidade de meios de ação política; a equidade; a viabilidade; atitudes e valores que favoreçam a responsabilidade, a solidariedade e a tolerância (À Propos de..., 2025, tradução nossa).

Quais são, então, os vínculos entre boa governança e os direitos humanos? Nas palavras da ONU:

- Complementaridade entre boa governança e os direitos humanos.
- As normas e os princípios relativos aos direitos humanos impõem um conjunto de valores que visam a guiar a ação dos governos e de outros atores da cena política e social.
- Os princípios da boa governança podem ser a base para a elaboração de quadros legislativos (o caso, por exemplo, no Brasil, da Lei de Acesso à Informação e da Lei que criou a Comissão Nacional da Verdade (CNV); a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), de políticas, de programas, de alocação de orçamentos e outras medidas.

Ao sintetizar os princípios da boa governança, o Alto Comissariado da ONU para os direitos humanos reafirma aqueles já previstos pelo Banco Mundial, tais como

a existência de instituições democráticas, a prestação de serviços públicos (inclui a transparência); o Estado de direito; anticorrupção.

Como a arquivologia, os arquivos e os arquivistas podem se apropriar então do conceito de “boa governança” na perspectiva dos direitos humanos? Recorremos novamente ao nosso inventário de artigos. Em 2020, um arquivista senegalês publicou na *Gazette des archives* um artigo intitulado “L’état civil sénégalais aujourd’hui, de l’enregistrement à l’archivage: les difficultés d’un outil de bonne gouvernance et de respect des droits humains”. Nesse artigo, o autor mostra a importância do tratamento e conservação dos registros civis no Senegal como um dos elementos de boa governança e de defesa dos direitos humanos:

Estudando os arquivos dos registros civis e o quanto eles centralizam as problemáticas da boa governança e dos direitos humanos, essa pesquisa se inscreve numa nova corrente. Eu não encontrei ao longo de minhas pesquisas arquivísticas trabalhos sobre tratamento dos arquivos dos registros civis em qualquer idade. De fato, essa pesquisa abre uma janela raramente aberta sobre a produção, a circulação, a classificação e a conservação de uma categoria particular de arquivos. Ela encontra seu sentido no fato de estudar esses arquivos no contexto de um país que conhece muitas dificuldades na sua gestão e que tem suas especificidades (Fouquet, 2020, p. 118, tradução nossa).

Ainda em 2020, uma publicação intitulada “Archives, gouvernance et démocratie dans les pays du sud-ouest de l’océan Indien: le cas des Comores” (África oriental), o autor traça um diagnóstico dos arquivos daquele país e tenta mostrar a relação entre boa governança e a situação dos arquivos. Como visto anteriormente, a revista *Comma* de 2019 recebeu a contribuição de um arquivista congolês com um artigo intitulado “Gouvernance des archives dans un contexte de conflits: quelles leçons pour la République démocratique du Congo?” (Mulonda, 2019). Nesse artigo, o autor mostra a importância de identificar, classificar e preservar os registros civis no país dando como exemplo as eleições em 2017, quando candidatos de oposição eram acusados de serem estrangeiros e que, por isso, não podiam participar do pleito.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O conceito de governança surgiu inicialmente no âmbito das políticas do BIRD e no contexto de reconstrução internacional do pós-guerra, e ganhou força especialmente

nos anos 1990. Com o passar dos anos e em função da conjuntura política internacional, o conceito, antes focado na economia, ganha contornos políticos, a avaliação dos países passando por critérios também políticos. Na perspectiva da política, o conceito de “governança” passa a ser visto igualmente como interessante para as ciências sociais. Assim, no nosso inventário preliminar, observamos a apropriação do conceito de governança pelo campo arquivístico no início dos anos 2000, quando um evento na França utiliza o termo na sua temática.

Da mesma forma, constatamos que, desde meados dos anos 2000, duas importantes revistas da área arquivística – *Comma* e *Gazette des archives* – não apenas dedicaram um dossiê específico sobre o tema da governança (*Comma*), como receberam contribuições de autores abordando a questão da governança no âmbito dos arquivos (*Gazette des archives*). Vimos, igualmente, que o termo “governança” foi paulatinamente sendo adjetivado pelo termo “boa”: “boa governança”. Essa expressão “boa governança” chega ao campo da arquivologia, como vimos em alguns dos artigos citados.

Tendo em vista essas constatações, a apropriação do termo “governança” ou da expressão “boa governança” parece ser interessante e necessária para o campo arquivístico no que eles têm de abrangente e de inserção da Arquivologia, dos arquivos e dos arquivistas num contexto histórico-político e no âmbito das ciências sociais. Nessa perspectiva, os arquivistas poderiam pensar em uma proposta de indicadores arquivísticos como um dos pilares de uma “boa governança”. Quanto à sua formação, considerando a defesa que a própria ONU faz dos arquivos como instrumentos da boa governança, os arquivistas deveriam ser preparados para reconhecer os arquivos potencialmente probatórios ou indiciários de violações dos direitos humanos, identificando-os, preservando-os e descrevendo-os para o acesso à sociedade, considerando esse último como um dos indicadores de boa governança. Nesse sentido, pensamos ser importante ampliar o escopo do documento da ONU, de 2015, *Les instruments de l'état de droit dans les sociétés sortant d'un conflit. Les archives*. Para de fato concluir este capítulo, nos permitimos citar uma passagem deste documento:

É essencial dispor de um sistema de arquivo nacional bem constituído se se quer que sejam preservados documentos importantes para a promoção e da proteção dos direitos humanos. Esse sistema deve compreender instituições que conservem os documentos governamentais, das organizações que conservam dossiês privados e documentos pessoais (Nations Unies, 2015, p. 11, tradução nossa).

REFERÊNCIAS

- À PROPOS DE la bonne gouvernance. OHCHR, Paris, 2025. Disponível em: <https://www.ohchr.org/fr/good-governance/about-good-governance>. Acesso em: 20 mar. 2025.
- ARCHIVES, ARCHIVISTES, ARCHIVISTIQUE. *Calenda*, [s. l.], 13 set. 2002. Disponível em: <https://calenda.org/187337>. Acesso em: 19 mar. 2025.
- AUBRY, M. (ed.). *Archives, archivistes, archivistique dans l'Europe du Nord-Ouest du Moyen Âge à nos jours*. Lille: Institut de recherches historiques du Septentrion, 2007. Disponível em: <https://doi.org/10.4000/books.irhis.120>. Acesso em: 19 mar. 2025.
- BEBISSEMEGNIE, J.-B. Gouvernance de l'information, pilier du développement durable. *Comma*, Liverpool, v. 2019, n. 1, 2019. Disponível em <https://www.liverpooluniversitypress.co.uk/doi/epdf/10.3828/comma.2019.1.4>. Acesso em: 5 abr. 2024.
- CANET, R. *Qu'est-ce que la gouvernance?* Conférence prononcée dans le cadre du Séminaire Les nouveaux modes de gouvernance et la place de la société civile, organisé par le Service aux collectivités de l'UQAM. Montréal: Écomusée du fier monde, 16 mars 2004. Disponível em: https://ceim.uqam.ca/db/spip.php?page=article-cooperation&id_article=3176. Acesso em: 10 maio 2024.
- CHALLÉAT-FONCK, V. La naissance de La Gazette des archives. *La Gazette des archives*, Paris, n. 229, p. 5-19, 2013. Disponível em: https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2013_num_229_1_5185. Acesso em: 5 maio 2024.
- CHARLY, J. Archives, gouvernance et démocratie dans les pays du sud-ouest de l'océan Indien: le cas des Comores. [S. l.: s. n.], 2020. Disponível em: <https://shs.hal.science/halshs-02909916v1>. Acesso em: 19 mar. 2025.
- COMMA. *Revue internationale des archives*. Introduction, v. 2008/1, 2009.
- COUTAZ, G. La gouvernance de l'information, inséparable de l'archivistique. Retour d'expérience des Archives cantonales vaudoises (1996-2019). *Communication & Management*, [s. l.], v. 19, p. 77-100, 2022. Disponível em: <https://www.cairn.info/revue-communication-et-management-2022-2-page-77.htm?contenu=plan>. Acesso em: 20 abr. 2024.
- DIARRA, G.; PLANE, P. La Banque mondiale et la genèse de la notion de bonne gouvernance. *Mondes en Développement*, [s. l.], v. 40, n. 158, 2012. Disponível em: <https://www.cairn.info/revue-mondes-en-developpement-2012-2-page-51.htm>. Acesso em: 1 jun. 2024.
- FOUQUET, K. L'état civil sénégalais aujourd'hui, de l'enregistrement à l'archivage: les difficultés d'un outil de bonne gouvernance et de respect des droits humains. *La Gazette des archives*, Paris, n. 259, p. 115-128, 2020.
- GONÇALVES, A. O conceito de governança. In: CONGRESSO NACIONAL DO CONPEDI, 14., 2005, Fortaleza. *Anais [...]*. Florianópolis: Conpedi, 2005.

HUSSON, L. Système de gestion d'archives, gouvernance de l'information: une relation renforcée au fil du temps. *La Gazette des archives*, Paris, n. 240, v. 4, p. 167-168, 2015. Disponível em: https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2015_num_240_4_5294. Acesso em: 10 jun. 2024.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em: 20 maio 2024.

MAKHLOUF-SHABOU, B.; ECHERNIER, L. La gouvernance du cycle de vie des données de la recherche en Suisse: transfert et pérennisation. *La Gazette des Archives*, Paris, n. 246, p. 89-100, 2017. Disponível em: https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2017_num_246_2_5497. Acesso em: 20 mar. 2024.

MAUREL, D.; DUFOUR, C.; ZWARICH, N. La valeur ajoutée de l'archiviste: nouveaux rôles et nouvelles responsabilités au sein de la gouvernance de l'information. *La Gazette des Archives*, Paris, v. 245, p. 81-96, 2017. Disponível em: https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2017_num_245_1_5516. Acesso em: 30 maio 2024.

MULONDA, B. Gouvernance des archives dans un contexte de conflits: quelles leçons pour la République démocratique du Congo? *Comma*, Liverpool, v. 2019, n. 1, p. 63-70, 2019. Disponível em: <https://www.liverpooluniversitypress.co.uk/doi/epdf/10.3828/comma.2019.1.7>. Acesso em: 5 abr. 2024.

NATIONS UNIES. *Les instruments de l'état de droit dans les sociétés sortant d'un conflit*. Les archives. Paris ; New York, 2015. Disponível em: https://www.ohchr.org/sites/default/files/Documents/Publications/HR_PUB_14_4_Archives_FR.pdf. Acesso em: 19 mar. 2025.

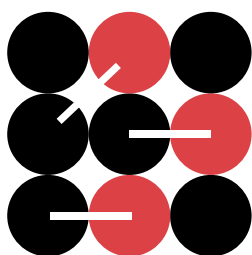
PEREIRA, J. M. M. Banco Mundial: concepção, criação e primeiros anos (1942-60). *Varia Historia*, Belo Horizonte, v. 28, n. 47, p. 391-419, jan./jun. 2012. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/vh/a/mNLsQj6jyFKcG47ZpNGBHvJ/#>. Acesso em: 5 maio 2024.

PROCTER, M. Archives, gouvernance et développement: bâtir la société du futur. *Comma*, Liverpool, v. 2008, n. 1, p. 19-21, 2009.

ROSENAU, J. N.; CZEMPIEL, E.-O. *Governance without government: order and change in world politics*. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2009.

TREMBLAY, G.; BRUNELLE, A.-M. Introduction. Gouvernance et service public médiatique dans les sociétés de la connaissance. In: COLLOQUE PANAMÉRICAIN EN SCIENCES DE LA COMMUNICATION, 7., 16-17 juil. 2015, Montréal. Actes [...]. Montréal: Université du Québec à Montréal, 2016. Disponível em: https://www.cricis.uqam.ca/wp-content/uploads/2016/07/Gouvernance_et_service_public_mediatique_Actes-Panam_VII.pdf. Acesso em: 4 abr. 2024.

ZORZAL, L.; RODRIGUES, G. M. Transparência das informações das universidades federais: estudo dos relatórios de gestão à luz dos princípios de governança. *Biblios*, [s. l.], n. 61, 2016. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/298329101_Transparencia_das_informacoes_das_universidades_federais_estudo_dos_relatorios_de_gestao_a_luz_dos_principios_de_governanca. Acesso em: 20 abr. 2024.



Sacralidades da governança num arquivo leigo católico: trilhas de uma custódia documental no atual acervo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba

*Girlene de Lima Sales*²⁵⁹

*Rislaynne Galdino Guimarães*²⁶⁰

*Ramsés Nunes e Silva*²⁶¹

1 INTRODUÇÃO

As condições históricas que proporcionaram trajetórias de afirmação e solidificação de instituições benemerentes, hospitalares e de confinamento, entre elas asilos, manicômios e orfanatos, muitas sedimentadas no lastro do universo católico, se apresentaram enquanto espaços tomados pelo fenômeno da sociedade disciplinar e/ou de controle a que remete Foucault (1972). Tanto para disciplinar corpos, higienizá-los e domá-los, quanto para processá-los arquivisticamente, numa gama complexa de informações de foro íntimo.

Haja vista que muitas dessas instituições, tais como as santas casas de misericórdia, lidavam em sua fundação e princípio norteador, desde muito cedo, com a realidade de certa provedoria e governança documental. Atendendo a relações coloniais com o Estado português e com os governos de um Brasil pós-independência. É importante

259 Bacharelada em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba, Campus V. Bolsista Pibic 2023/2024. E-mail: rislaynne.guimaraes@aluno.uepb.edu.br.

260 Bacharelada em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba, Campus V. Bolsista Fapesq-PB. E-mail: girlene.sales@aluno.uepb.edu.br.

261 Historiador vinculado ao curso de Arquivologia (UEPB). Está vinculado ao PPGDARQ-UEPB/UFPB. Desenvolve estudos sobre arquivos eclesiásticos, arquivos cemiteriais e arquivos pessoais. E-mail: ramsesnunes@servidor.uepb.edu.br.

que se diga, as santas casas foram instituições que custodiaram, por séculos, informações leigas católicas.

Entre elas: contábeis, imobiliárias, inventariais, cemiteriais, da administração hospitalar ou da trajetória de enorme gama de fiéis, numa governança também específica. Fenômeno que norteia um espectro complexo de tipologias documentais suficientes para a formação de um quadro arquivístico/investigativo relevante na história da governança dos arquivos leigos religiosos. Uma instituição como a Santa Casa da Misericórdia da Paraíba (SCMPB), por exemplo, produziu por quatro séculos instrumentos normativos e burocráticos, assentados no modelo católico de administração e provisão sacramental, religiosa, hospitalar e cemiterial. Todos esses vivamente atrelados ao universo de representação social luso-brasileira.

Nossa reflexão parte dessas instâncias para nos aproximarmos da quotidianidade sacralizada nas tipologias e relações documentais estudadas na SCMPB, bem como no ambiente administrativo/normativo daquela instituição. Outrossim, nosso artigo tem como objetivos: 1) compreender os significados históricos e simbólicos-regimentais de uma instituição leiga católica, subvencionada no trato com ordenações e funções público-privadas; e 2) refletir sobre as características de escrituração da SCMPB, presente na complexidade tipológica e características das fontes manuscritas e impressas daquela instituição.

Tendo se encerrado o valor primário desta documentação, nos cabe dar início ao recolhimento desse acervo com o olhar sobre o seu uso secundário, ou seja, histórico. Ainda assim, será possível uma análise dos processos administrativos que eram exercidos pela SCMPB, num arquivo de terceira idade, que interessa a pesquisadores, historiadores e ao público em geral. Trata-se de uma documentação capaz de nos apresentar diversas perspectivas de uma Paraíba completamente diferente da que estamos acostumados (Bellotto, 2006).

Para tanto, a análise dos usos, características e especificidades da massa documental que atualmente compõe o acervo SCMPB, nos lançam a possibilidade de inquirirmos significados complexos e que possam ser lançados à história e as atividades da instituição ao longo dos séculos.

2 UMA INSTITUIÇÃO LEIGA-CATÓLICA: governança e beneplácito

Segundo Seixas (1994), a SCMPB foi a principal instituição leiga católica de modelo lusitano, a atuar na Parahyba do Norte, atual Paraíba, desde sua fundação. A mesma

foi responsável por parte considerável das ações benemerentes e hospitalares, a se manifestarem dentro da colônia portuguesa (Alves, 2018). Tanto quanto a própria Igreja romana. Aspecto que se repetiria por toda a colônia, de Norte a Sul, conforme eram fundadas irmandades, igrejas e mosteiros. Instituições que escriturariam relações cotidianas dos colonos, em substituição inclusive à diminuta presença do estado monárquico português em suas instâncias civis básicas.

O chamado *beneplácito*,²⁶² por exemplo, garantia a transferência de responsabilidades e certas execuções da malha burocrática estatal, à Igreja romana e instituições associadas, tais como as santas casas. A Igreja e aquelas instituições associadas, eram detentoras de privilégios e cobranças de taxas sob nascimentos, casamentos e óbitos (Azzi, 2008). Assim como autonomia em termos de execuções fiscais e administrativas. Fenômeno análogo aos dispositivos de troca de ofertas postuladas pelas elites coloniais, às irmandades leigas via santas casas.

A exemplo da que foi fundada na Capitania da Parahyba no final do século XVI. As mesmas instituições que potencializavam uma esfera de influência pecuniária poderosa, junto aos colonos. Fosse por agregar valores espirituais de manutenção de regalias e privilégios pós-morte, ao aparato de pertença dos colonos a SCMPB ou fosse por se apresentarem como instituições que captavam a capilaridade das relações de mando, controle e difusão do catolicismo.

Incluindo documentos assinados, copiados e apresentados nos termos de compromisso, atas e livros de tombos produzidos ao longo dos séculos. Segundo Vainfas (2000), a se considerar que a colonização do Brasil se arrastou pelo litoral, onde estavam vilas e portos, pelos dois primeiros séculos, junto a sedes episcopais, o arquivamento dos trâmites legais-civis de colonos era fixado nas igrejas, mas também em espaços leigos como as santas casas.

262 Literalmente: aprovação régia atrelada a autoridade. Um dispositivo que funcionava como verdadeiro regime de coparticipação, subvenção e transferência de responsabilidades administrativas, fiscais e mesmo instrucionais. Partindo do governo português, referendar a Igreja e instituições associadas como as santas casas, na condição de gestoras de departamentos, administradoras e reguladoras das práticas de governança estatal. Inclua-se entre certas regulações administrativas legislar, cobrar impostos, provisionar hospitais e cemitérios.

Na estruturação de hospitais, asilos e cemitérios, só para citar três esferas do universo colonial, o teor da administração das santas casas de misericórdia e de sua governança, se fundamentava no subsídio de seus irmãos e irmãs penitentes e dizimistas. Arrolando daí o arquivamento ou pelo menos a escrituração de doações imobiliárias, pagamento de côngruas leigas, manutenção de jazigos, internamentos em enfermarias, asilos e inventários de irmãos e irmãs, bem como inúmeras outras formas de controle das atividades e recursos dentro da instituição. Aspecto que ainda merece ser problematizado à luz de seus significados simbólicos e culturais, a atingirem a governança de lastro católico, manifestada na capital da Capitania Real da Parahyba, ao longo do tempo.

A grande massa documental, arrolada ao longo dos séculos, tornou a SCMPB um espaço de representação de interesses e possíveis desconstruções. Manifestadas à luz do catolicismo, quando lançamos uma lupa investigativa sob a esfera de influência e reprodução de valores culturais da sociedade luso-brasileira. Esta última, notadamente, centrada nas relações clientelistas, patrimonialistas e de compadrio e patronato (Derrida, 2001).

Esses últimos dois fenômenos, centrais nas relações de poder coloniais. O primeiro elegendo protagonismos na observância de regras, regulamentos e ritos de doação, proteção e financiamento das santas casas, e o segundo afirmando a primazia das elites locais ao sustentarem tais aparatos burocráticos. Todas elas, incluindo a SCMPB, a cobrarem década a década, o sustento de serviços religiosos, proeminência em festividades devotas, ofícios e celebração de missas, eleição de cargos, reuniões normativas e posições hierárquicas que fazem parte das atividades e legado administrativo da mesma. Apresentam-se daí indícios, nos moldes verificáveis por Ginzburg (2006), ao pensarmos a respeito das fontes de estudo das *santas casas*. Parte delas, verificáveis numa série de *significados*, dados aos documentos oficiais da instituição. Aspecto que pretendemos inquirir no âmbito de suas características tipológicas, administrativas, históricas e normativas.

2.1 Os manuscritos dos irmãos da SCMPB

As recentes investigações que realizamos no espaço de arquivamento da SCMPB,²⁶³ nos apresentam um importante quadro do que ainda pode ser estudado na esfera da

263 Pesquisa ligada a um grande projeto de custódia do acervo documental da instituição desenvolvido há dois anos.

arquivologia e da história junto a instituições confessionais leigas, bem como o papel destinado aos arquivos e acervos das santas casas brasileiras. Tanto pelas fragilidades quanto pela possibilidade de conhecer estratégias manifestadas na forma, instrumentalização administrativa e governança, no trato com o passado. Passado esse, delimitado por um profundo sentido sacralizado de relações organizacionais, sociais e culturais. Especialmente nos acervos privados de lastro católicos.

Potencializando certa percepção investigativa que tem se voltada para a problematização do estado geral de suportes arquivados nos ambientes das santas casas, inclusive os da SCMPB. Posto que se torna importante, naquele caso, mapear a massa documental manuscrita ali inventariada (Silva *et al.*, 2022). Bem como o estado geral conteudístico e físico das fontes, suas patologias e tipologias, como: a) registros de bens; b) ofícios diversos; c) notas fiscais; d) registros de emolumentos clericais; e) atas de reunião; f) quadros pandêmicos etc. Todos os aparatos manuscritos contidos no universo de escrituração e governança luso-brasileira ao longo da Colônia, Império e República.

O arquivo da SCMPB acumula ainda hoje, entretanto, uma massa documental manuscrita que não tem qualquer documento dos séculos iniciais de sua fundação, visto que a mesma possui mais de 400 anos de história. Essa ausência documental sendo, provavelmente, fruto de saques nas guerras coloniais, apropriações indevidas e catástrofes. Dentre os que se destacam estão relatórios dos provedores, registros dos mortos, inventários, listas de imóveis da SCMPB e uma série de ofícios, requerimentos e cartas manuscritas avulsas. Destacando-se a boa quantidade de códices financeiros, que deram conta das relações contábeis da instituição num período conturbado e no qual a representação racionalizante das estruturas comerciais era de suma importância no trâmite administrativo leigo católico (Oliveira, 1984).

A anexação da Capitania da Paraíba à Capitania de Pernambuco, todavia, está bem representada/registrada na SCMPB, posto que os manuscritos arrolados apresentam os impactos causados pelos engenhos e comércio realizados naquele período. Assim como a produção desordenada de alimentos, em especial a farinha de mandioca, impactantes nos registros contábeis da instituição (Inventário da SCMPB, 2024).

A crise econômica, aliás, se mostra presente, seja na perspectiva notarial financeira ou na circunscrição do cemitério e hospital, que acolhe flagelados e retirantes a soldo dos fiéis leigos associados, e muito pouco do Estado português, conforme nos apresenta os diversos manuscritos assinados pelos fiéis e irmãos leigos.

A esfera do século XIX, de profundo reordenamento da conjuntura social e cultural da SCMPB, como já nos alertam Scocuglia e Tavares (2009), também se apresenta viva

entre as listas de suprimentos, insumos alimentares e lista de médicos. Tais como os arrolados a seguir, e que representam uma gama importante junto aos conteúdos que se apresentam entre os manuscritos da SCMPB, a cobrirem o século XIX.

Ofícios diversos, subvenções, nomeações, doações, cartas dos provedores, entre outros documentos arrolados no arquivo da SCMPB, implicam problematizarmos a preocupação institucional com a governança das informações que proviam a instituição de estratégias de ganho. Fosse na ordem das inúmeras propriedades associadas ao património da SCMPB, fosse pela administração de doações diárias e financiamento post-mortem de tumbas.

Sendo esse último tipo documental, uma especificidade do âmbito da representação espiritual/discursiva e normativa dentro das funções que cabiam a SCMPB administrar. Particularmente, dentro do espectro discursivo católico sobre a morte e suas prerrogativas de sepultamento.

Figura 1 – Mapa de cadáveres século XIX

Mapa dos Cadáveres sepultados no Cemiterio Publico do Senhor da Boa Sentença, no mez Janeiro de 1828

N.º DE CADÁVER	SEXO	NOMES	Naturalidade	IDADE				Estado	FILIAÇÃO	MOLESTIA	N.º DOS FOLHETOS			OBSERVAÇÕES
				ANOS	MESES	DIAS	HORAS				COMETES	MULHERES	CRIANÇAS	
1	1	Manoel Ribeiro de S. ^a	Parahyba	48				6 ^o	Manoel da Silva	Lepra	1			Requerido
2	1	Manoel			3				Joanna de S. ^a	Deb. Congenita		1		Maternidade, f.
3	1	Manoel			12				Leocadia Placencia	Deb. Congenita		1		feto
4	1	Josepho Ferreira		37				5 ^a	Manoel Joaze	Lepra		1		Hosp. S. D. Miguel
5	2	Diva				1			Fernando Pereira	Deb. Congenita		1		feto
6	2	Manoel			6				João de L. Leite	Deb. Congenita		1		Requerido
7	2	João de C. Costa		52				6 ^o	Ant. de C. Costa	Inf. intestinal		1		feto
8	3	Thomaz de S. Costa							Alf. Francisco	Intestino		1		feto
9	3	Leocadia			23				Manoel de S. Costa	Intestino		1		Requerido
10	4	Manoel			1	3			Manoel de S. Costa	Intestino		1		feto
11	4	João de S. Costa		48				6 ^o	Alf. de S. Costa	Intestino		1		Hosp. S. D. Miguel
12	4	João			10				João de S. Costa	Intestino		1		Requerido
13	4	Leocadia de S. Costa		45				5 ^a	Fernando Pereira	Lepra		1		feto
14	4	Diva			3				Fernando Pereira	Deb. Congenita		1		feto
15	5	Ant. de S. Costa		61				6 ^o	Manoel de S. Costa	Lepra		1		feto
16	5	Joanna de S. Costa		35				6 ^a	Ant. de S. Costa	Inf. intestinal		1		feto
17	5	Fernando de S. Costa		73				6 ^a	Manoel de S. Costa	Lepra		1		Requerido
18	6	Fernando de S. Costa		84				6 ^a	Manoel de S. Costa	Lepra		1		Requerido
19	6	Manoel de S. Costa		37				6 ^a	Manoel de S. Costa	Lepra		1		Requerido
20	6	Manoel		5					Manoel de S. Costa	Lepra		1		Requerido
21	6	João de S. Costa		81				6 ^o	Manoel de S. Costa	Lepra		1		Requerido
22	6	Manoel de S. Costa		38				6 ^o	Manoel de S. Costa	Lepra		1		Requerido
23	7	Manoel		1	2				Manoel de S. Costa	Lepra		1		Requerido

7 5 11
O Administrador.
Sebastião de Oliveira Lima 5

Fonte: Acervo pessoal.

Destarte, a dinâmica burocrática e administrativa que se apresenta por todo o século XIX, nos espaços da SCMPB, dá-se numa escrituração, por exemplo, específica para seus respectivos cemitério e orfanato, da qual a documentação manuscrita é abundante e onde se inserem práticas confessionais de enquadramento cultural a serviço da catolicidade.

Assim como o são as informações na forma de ofícios avulsos sobre as pandemias, períodos de estiagem, migração e relações de apadrinhamento realizadas por lideranças locais, interessadas em manterem influência sobre a SCMPB.

2.2 As fontes impressas dos irmãos da SCMPB

Ao levar em consideração as agendas analíticas paradigmáticas que distinguem, segundo Le Goff (1990) e Burke (1991), o conceito de fonte histórica, é notável serem os inúmeros tipos documentais impressos contidos no acervo da SCMPB passíveis de problematização. É marcante perceber inclusive a usabilidade ao longo do tempo de um grande leque de suportes encadernados, oriundos de origens diversas, logo que tal tecnologia se apresentou utilizável, a partir das primeiras gráficas em território brasileiro no período pós-1808.²⁶⁴

Sendo perceptível que a SCMPB as reteve em sua totalidade incidindo ações de salvaguarda e custódia daqueles encadernados, contendo: relatórios, notas fiscais, boletins demográficos/sanitários, termos de compromisso e um montante ainda não totalmente identificável de documentos de outra gama, tais como regimentos da instituição. Outrossim, lugar de importância também foi destinado as fotografias alusivas a instituição que compreendem suas festividades e atividades administrativas e cotidianas, desde meados dos anos 1900, assegurando uma possibilidade de reflexão de seus usos enquanto fontes imagéticas e discursivas (Kossoy, 2001).

264 O regente dom João, futuro dom João VI, ao se transferir para o Brasil no ano de 1808, abriu os portos a iniciativas econômicas, mas também permitiu as primeiras impressões livres da Gráfica Régia. Nas décadas subsequentes, se expandiria a acessibilidade a suportes gráficos, cadernos, impressões e produções feitas no nacionalmente.

No que se refere aos documentos impressos, encontrados no acervo da SCMPB, visualizamos uma enorme variedade de gêneros e espécies documentais datados do final do século XVIII até o início do século XX, bem como mais de 500 fotografias que se relacionam com a existência, história administrativa e desenvolvimento da instituição durante seus anos de atividade, suas reformas, suas festividades e outras ações que aconteceram na instituição ou que a envolveram. Tais como a Figura 2, a seguir, que remete ao Hospital Santa Isabel, mantido pela SCMPB.

Figura 2 – Hospital Santa Isabel em meados da década de 1920



Fonte: Acervo pessoal.

Mesmo os selos e marcas dos fabricantes dos inúmeros encadernados, nos informam sobremaneira a origem e a circularidade de tipologias impressas ao longo das décadas. A governança institucional quanto a tais documentos se mostrou criteriosa ao

longo dos anos. Delimitando a acessibilidade de usuários ligados enquanto associados a SCMPB ou seus respectivos provedores.

Massa documental presente no acervo da instituição nos leva a refletir sobre seu uso e sobre os cuidados necessários para preservá-la, levando em consideração o fato de que a SCMPB possui mais de 400 anos de história e foi responsável por diversas ações de caridade a favor dos pobres, enfermos, órfãos etc. Sua história é extensa e carrega um simbolismo benemerente em toda sua “missão”, e através dessas atividades foram produzidos os documentos que hoje se encontram no acervo (Seixas, 1987).

Levando em conta a existência de um inventário recente sobre a SCMPB e seu acervo,²⁶⁵ podemos observar a importância das fotografias para a instituição, na lógica de representação e publicidade institucional e no olhar lançado pelos gestores em direção à quotidianidade da urbanização da capital paraibana. Evento em que a SCMPB gostava de estar diretamente associada.

Dado o estado de conservação do acervo fotográfico da Santa Casa da Misericórdia da Paraíba a expor os anos 1910 e 1920, com suas características modernizantes. Da mesma forma na manifestação da governança leiga religiosa da SCMPB junto à preservação do acervo institucional. Não obstante o demonstrado esforço em manter por longo tempo o acervo iconográfico imagético institucional.

A partir da análise da documentação impressa da SCMPB, do seu conteúdo, sua ampla gama de suportes encadernados que se originam de diferentes fontes e técnicas utilizadas ao longo do tempo no Brasil, e das fotografias que compõem o acervo, somos capazes de enxergar nesses documentos de natureza histórica indícios da importância dada pelos gestores a informação administrativa, mas a massa documental imagética.

É o caso da série fotográfica do início do século XX, até os anos 1970, disposta no arquivo da SCMPB, e que apresenta a expansão da cidade. Toda ela a decodificar um reordenamento urbano, diante de novas agendas higienistas, inclusive as do início da República. Incluindo a construção do Hospital Santa Isabel, em próspero bairro da capital, administrado pela SCMPB.

265 Conforme parte do projeto guarda-chuva de custódia da Massa documental daquela instituição, por nós coordenada no curso de arquivologia da UEPB.

Das referidas fotos, partem informações que vão das vestimentas utilizadas usualmente nos anos 1920 à novidade do uso de automóveis na cidade, lançando luz sobre processos de modernização que se aceleravam no estado. O conteúdo da documentação daquela tipologia arquivada na SCMPB fornece uma ampla gama imagética a ser inquirida pelos usuários. Assim como é possível identificar um lastro complexo de fotografias que mapeiam o surgimento e desenvolvimento do arquivo da instituição. Daí, constituindo documentos de valor permanente como fontes primárias para inquirirmos e refletirmos sobre a permanência das memórias que envolvem não somente a instituição, mas a cidade, o estado e até mesmo o país.

Memória, bem como sua manifestação, nos auxilia na conservação de certas informações, e é graças a ela que somos capazes de atualizar impressões passadas, ou representadas como passadas, garantindo a permanência da reflexão sobre a história imagética da instituição a partir dos vestígios do passado e da interpretação destes vestígios. Haja vista que conseguimos problematizar as dinâmicas sociais, culturais e políticas de épocas anteriores, exatamente pelo registro de suas imagens em tempos distintos (Le Goff, 1990).

Da mesma forma, em termos de narrativa oficial da SCMPB, está a massa documental impressa da SCMPB, onde podemos encontrar documentos como: relatórios das reuniões da Santa Casa (1849-1963); livros caixa de foros (1849-1933); boletim demográfico sanitário (1911-1913); consolidação das reformas (1931-1942); relatório dos provedores (1947-1948); termos de contrato (1953-1954); relatório da diretoria de patrimônio (1966-1967); alvará de licença para localização e funcionamento concedido ao Hospital Santa Isabel (1975); e recortes de jornais (1985-1989).

Os exemplos de documentos citados são uma parcela ínfima comparada à dimensão do acervo em si. Na SCMPB também há inúmeros documentos avulsos, como ofícios, cartas e requerimentos datilografados e/ou impressos. Todos a fazerem parte da atividade administrativa da instituição e a demonstrarem em quais tipos de tomadas de decisão a SCMPB estava envolvida.

Estando naquela instituição representada a função primordial dos arquivos permanentes: recolher a documentação que foi produzida diante das atividades-meio e atividades-fim da instituição e direcioná-los para a área da história, onde, após análise, assumem seu valor secundário. Sendo estes arquivos detentores de documentos que já cumpriram com suas razões administrativas e que, ao passar pela fase corrente dentro do arquivo de uma instituição, aguardam por uma nova destinação (Bellotto, 2006, p. 23).

A SCMPB, afinal, é uma instituição que hoje atua somente como igreja, mas que forneceu à Paraíba um legado administrativo robusto, marcadamente no tocante ao fenômeno de como uma instituição religiosa leiga disponibilizava e gestava sua massa documental e seus registros. Constituindo suas especificidades dentro do lastro eclesial e no que diz respeito à dimensão notarial do catolicismo vigente.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A percepção de que a governança arquivística prescinde de uma reflexão atrelada a representação do arquivo em seus meandros geracionais, em seus interstícios culturais e sociais, nos levam a definir: 1) uma necessidade de estudo das massas documentais originárias de espaços leigo-católicos em sua tessitura histórica; 2) a necessidade sempre urgente de verificação dos fluxos documentais gerados por espectros institucionais ao largo dos estados, dentro das esferas privadas correlatas aos entes governamentais. No caso do Brasil, um fenômeno convergente e tomado por descontinuidades e reordenamentos nas alianças entre as iniciativas privadas e estatais, Entre esferas sacralizadas e leigas, todas suscetíveis a hibridismos e convergências de interesses, nas quais acervos se apresentam como janelas para discursos e sociabilidades na qual a sociedade civil se insere.

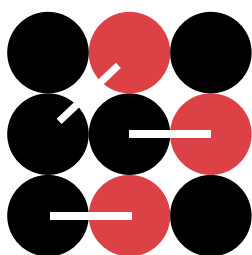
Desse modo, não devemos enxergar essa documentação que já concluiu seu objetivo de produção como não mais necessária ou sem utilidade. De acordo com Bellotto (2006), há muitas reflexões a serem feitas sobre o conceito de história dentro do campo da documentação de caráter administrativo. O conjunto de informações presentes na documentação encontrada no arquivo da SCMPB transcende seu valor administrativo original e passa a receber novos significados quando incorporado a memória coletiva.

Passam a ter importância e tornam-se testemunhas de períodos ou de situações específicas. Sendo, então, necessário considerar que o papel dos documentos administrativos, inicialmente carregando apenas seu valor primário para suprir a necessidade de sua produção, também se movimenta em torno de contextos históricos e culturais.

REFERÊNCIAS

ALVES, G. F. *A aplicação da gestão documental em acervos permanentes: organização e preservação da memória institucional da santa casa de misericórdia da Paraíba*. VIII Seminário de Saberes Arquivísticos, p. 116-130, agosto, 2017. Disponível em: <http://www.ufpb.br/evento/index.php/viii/sesa/paper/view/4580>. Acesso em: 23 de agosto de 2024.

- AZZI, R. *História da Igreja no Brasil: Terceira época*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.
- AZZI, R. *História da Igreja no Brasil: terceira época*. Petrópolis: Vozes, 2008.
- BELLOTTO, H. L. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
- BURKE, P. *A escola dos annales: A Revolução Francesa da historiografia*. Tradução de Nilo Odalia. São Paulo: Editora da Universidade Estadual Paulista, 1991.
- DERRIDA, J. *Mal de arquivo: uma impressão freudiana*. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2001.
- FOUCAULT, M. *História da loucura na Idade Clássica*. São Paulo: Perspectiva, 1972.
- GINZBURG, C. *O queijo e os vermes*. São Paulo: Companhia das Letras, 2006.
- KOSSOY, B. *Fotografia & história*. ed. rev. São Paulo: Ateliê Editorial, 2001. LE GOFF, J. *História e memória*. Tradução de Bernardo Leitão. Campinas: Editora da Unicamp, 1990.
- MENESES, U. T. B. Fontes visuais, cultura visual, história visual: balanço provisório, propostas cautelares. *Revista Brasileira de História*, São Paulo, v. 23, n. 45, p. 11-36, 2003.
- LE GOFF, J. *História e memória*. Tradução: Bernardo Leitão. Campinas, SP: Editora da UNICAMP, 1990.
- OLIVEIRA, E. R. *A Paraíba na crise do século XVIII: subordinação e autonomia*. Fortaleza: BNB, ETENE, 1985.
- SEIXAS, W. N. *A Santa Casa da Misericórdia da Paraíba: 385 anos*. João Pessoa: Gráfica Santa Marta, 1987.
- SILVA, R. N. Olhares sobre a história dos arquivos e da arquivologia no Brasil. *Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia*, João Pessoa, v. 12, n. 1, p. 129144, 2017.
- SILVA, R. N. et al. *Inventário das fontes coloniais, imperiais e republicanas da Santa Casa da Misericórdia da Paraíba*. João Pessoa: [s. n.] 2022.
- SCOCUGLIA, J. B. C. TAVARES, M. D. História e memória da igreja da santa casa de misericórdia da paraíba. *Patrimônio: Lazer & Turismo*, v. 6, n. 8, p.12-33, 2009. Disponível em: https://www.unisantos.br/pos/revistapatrimonio/pdf/Artigo2_v6_n8_out_nov_dez2009_Patrimonio_UniSantos.pdf. Acesso em: 23 de agosto de 2024.
- VAINFAS, R. *Dicionário do Brasil colonial*. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.



Sistema de arquivos da Universidade Federal da Paraíba: possível caminho para a gestão arquivística

Lucas Lima Santos²⁶⁶

Geysa Flávia Câmara de Lima Nascimento²⁶⁷

1 INTRODUÇÃO

Contemporaneamente, a gestão arquivística se mostra cada vez mais complexa, pois o cenário informacional e suas diversas configurações e transformações afetam direta ou indiretamente a gestão de instituições arquivísticas e serviços arquivísticos e seu protagonismo nas políticas e sistemas/redes arquivísticos, o que enseja a construção de alternativas. Na administração pública, questões como dados abertos, administração eletrônica, controle social, transparência ativa e passiva, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados, *accountability*, entre outros aspectos, são temas sensíveis e de necessária observância pelo campo arquivístico (Jardim, 2018).

Nessa perspectiva, visando à gestão arquivística, a Universidade Federal da Paraíba (UFPB), uma instituição autárquica de regime especial de ensino, pesquisa e extensão, vinculada ao Ministério da Educação, adotou o modelo de Sistema de Arquivos e de Arquivo Central (ACE), oficializados por meio da Resolução nº 43, de 8 de janeiro de 2019, do Conselho Universitário (Consuni), em um importante passo para viabilizar a criação de uma política arquivística institucional e para o avanço do campo arquivístico na instituição.

266 Doutorando e mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Arquivista da Universidade Federal da Paraíba. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2613313882034998>. E-mail: lucaas@hotmail.com.br.

267 Doutora em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba. Docente do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2623323612918327>. E-mail: geysaflavia@gmail.com.

Entretanto, a simples publicização da referida Resolução que trata do modelo não é suficiente para que a gestão arquivística aconteça, sendo apenas a primeira de muitas outras ações necessárias para o funcionamento do sistema de arquivos. Nesse sentido, o presente estudo busca refletir sobre os desafios da gestão arquivística no âmbito da UFPB, a partir da adoção de um sistema de arquivos e arquivo central pela instituição, e propõe soluções para uma efetiva gestão arquivística.

2 GESTÃO ARQUIVÍSTICA, SISTEMAS DE ARQUIVOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA: interlocuções

A gestão arquivística, compreendida como um conjunto de elementos para a gerência de serviços e instituições arquivísticas, compreende desde a produção de documentos até sua destinação final, e todos os fatores relacionados a este processo, além de aspectos gerenciais relativos à infraestrutura, legislação, tecnologia, orçamento, pessoas, entre outros (Jardim, 2018).

Por sua vez, o modelo de sistema de arquivos foi difundido pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco) a partir dos anos 1970, sendo adotado como a principal estratégia dos arquivos públicos brasileiros em termos macroarquivísticos, como explica Jardim (2018). Na década de 1980, devido ao insucesso de várias experiências nesse contexto, a Unesco propôs maior relevância aos modelos de políticas de informação, a partir da compreensão de que a prévia elaboração dessas políticas promoveria maior sucesso aos sistemas, redes e outras ações semelhantes no campo informacional (Jardim, 2018). Por sua vez, a noção de uma governança arquivística,

Refere-se a um conjunto de aspectos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos que caracterizam o cenário arquivístico e seu entorno. Visa à qualidade da gestão de arquivos e sua inserção nas formas como o poder público é exercido em um regime democrático em nível intraestado e entre o Estado e a sociedade, considerando-se elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos (Jardim, 2018, p. 43).

Logo, a governança arquivística aparece como uma forma de se pensar em sistemas ou redes que arquivos que sejam ferramentas de gestão arquivística menos endógenas e com uma grande capacidade de fomentar diálogos, processos e produtos com vários

atores e agências do Estado e da sociedade, para atender as diversificadas demandas políticas e sociais (Jardim, 2018). Nesse aspecto, ela “[...] compreende necessariamente ações transversais ao contexto arquivístico com um forte dinamismo relacional com outras agências, políticas e programas no campo da informação estatal, bem como com setores diversos da sociedade” (Jardim, 2018, p. 40).

Nesse cenário, para uma boa governança, a organização e interação de diversos atores é condição necessária (Germano, 2016). Nesse contexto, são atores que devem se envolver nesse processo: “[...] as estruturas administrativas, os processos de trabalho, os instrumentos [ferramentas e os documentos], o fluxo de informações e o comportamento de pessoas envolvidas, direta ou indiretamente, na avaliação, no direcionamento e no monitoramento da organização” (Germano, 2016, p. 47). Logo, com base em Jardim (2018), pode-se constatar que políticas e sistemas/redes de arquivos são dois instrumentos centrais na gestão arquivística e em possíveis modelos de governança arquivística nos mais diversos níveis.

Nesse sentido, Maluf e Silva (2024) apresentam uma proposta que contempla contextos e/ou níveis de aplicação distintos para a noção de governança arquivística, perfazendo três níveis: nível macro (estado e sociedade), nível meso (entes federativos) e micro (órgãos e entidades). Dessa forma, o nível macro contempla políticas e sistemas/redes de arquivos, patrimônios arquivísticos públicos e privados, produtores, gestores e usuários de arquivos e recursos humanos e operacionais, além de dimensões como legislação, políticas culturais e educacionais, governo e governabilidade.

Por sua vez, o nível meso contempla os entes federativos – União, estados, Distrito Federal e municípios – e seus respectivos órgãos e entidades. Por último, a esfera micro contempla as organizações públicas e trata-se da governança arquivística institucional pública, com vistas a qualidade do gerenciamento arquivístico, promoção da eficiência e eficácia dos serviços arquivísticos, objetivando fortalecer as instituições e a entrega de produtos de valor aos cidadãos (Maluf; Silva, 2024).

Nesse cenário, considerando que a gestão arquivística de documentos pressupõe, conforme delineia o Conselho Nacional de Arquivos (Brasil, 2022), a designação de responsabilidades, a definição de uma política arquivística, além do planejamento e implantação de um programa de gestão de documentos, e que sistemas de arquivos são vistos como possíveis soluções para a administração de todo o ciclo de vida dos documentos, compreende-se que a adoção de sistemas de arquivos pode ser uma estratégia

válida para a efetiva gestão arquivística. Por sua vez, modelos de governança arquivística poderão ser criados posteriormente, com o intuito de tornar a gestão arquivística mais consistente.

2.1 O caso da Universidade Federal da Paraíba (UFPB)

A UFPB é uma instituição autárquica de regime especial de ensino, pesquisa e extensão, vinculada ao Ministério da Educação, e que tem atuação nos municípios de João Pessoa, Areia, Rio Tinto, Mamanguape e Bananeiras por meio de uma estrutura multicampi. A instituição foi criada por meio da Lei Estadual nº 1.366, de 2 de dezembro de 1955, denominada como Universidade da Paraíba, fruto da junção de escolas de nível superior do Estado.

Em busca da institucionalização de uma política arquivística, a universidade cria, em 2019, uma estrutura que compreende um Arquivo Central (ACE) e um Sistema de Arquivos (SiArq/UFPB), por meio da Resolução nº 43 do Consuni. Nessa perspectiva, o ACE é criado como o órgão central do SiArq/UFPB, com a finalidade precípua de promover todas as condições para a implantação da política de documentos e registros arquivísticos na Instituição.

Acerca de sistemas, como observa Chiavenato (2016, p. 79), “todo sistema tem um ou alguns propósitos ou objetivos. As unidades ou elementos (ou objetos), bem como os relacionamentos, definem um arranjo que visa sempre um objetivo ou finalidade a alcançar”. Nesse contexto, “os sistemas podem ser visualizados como entidades globais e funcionais em busca de objetivos e finalidades” (Chiavenato, 2003, p. 41) e como “[...] um conjunto de elementos interdependentes, cujo resultado final é maior do que a soma dos resultados que esses elementos teriam caso operassem de maneira isolada” (Chiavenato, 2003, p. 476).

Para Cunha (1977, p. 36), os sistemas não dispõem de um modelo formal, que possa ser aplicado para qualquer caso ou circunstância, e, “[...] cada um deles exigiria ação legislativa ou normativa e mecanismo administrativo de maior ou menor complexidade, conforme requisitos peculiares a cada unidade geográfica ou de acordo com o consenso dos setores interessados”.

Nesse contexto, os sistemas são variados e existem determinadas características para diferenciá-los. Chiavenato (2003) classifica-os como sistemas físicos ou concretos,

quando integrados por equipamentos, maquinaria, coisas reais, objetos, e sistemas abstratos ou conceituais, quando constituídos por ideias, concepções, teorias, conceitos. Diante disso, é comum sistemas formados por uma combinação de elementos físicos e abstratos, com a predominância de um tipo.

Por sua vez, sistemas de arquivos são soluções encontradas pelas instituições “[...] para administrar a produção documental desde a geração ou recebimento até o seu destino final, com ênfase na preservação, compartilhamento e disseminação das informações geradas pelas relações internas e externas da instituição” (Carvalho; Longo, 2002, p. 117). Já para Heredia Herrera (1991, p. 207, tradução nossa), “[...] um sistema de arquivos se configura como um conjunto de atividades articuladas por meio de uma rede de centros e serviços técnicos, para estruturar a coleta, a transferência, o armazenamento, a organização, a descrição e o serviço de documentos”.

Logo, sistema de arquivo pode ser compreendido como um modelo de gestão cujas funções arquivísticas são articuladas para atuarem em busca de um objetivo comum, onde as unidades administrativas que compõem o sistema, mesmo que distantes entre si, efetivamente realizem gestão documental e estejam integradas por objetivos, princípios, normas, procedimentos, rotinas e recursos institucionais, regulamentadas por um órgão central.

Dessa forma, a implantação de sistemas de arquivos não constitui uma tarefa simples, pois, além da necessidade de se levar em conta as características e particularidades da Instituição onde ele será implantado, existem pressupostos básicos a serem alcançados, tais como um aparato de legislações e normativos institucionais que precisam ser produzidos e publicados, uma série de procedimentos arquivísticos padronizados e aplicáveis ao contexto da Instituição que deverão ser elaborados, políticas arquivísticas a serem criadas, providências quanto aos recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao seu funcionamento, entre outros aspectos relevantes.

Em verdade, não existe uma “receita” para este tipo de sistema, devendo ser observado o caso concreto e que ele esteja condicionado ao perfil e a realidade da instituição em que ele será implementado. Nesse contexto, a Resolução nº 43 do Consuni, em seu art. 30, estabelece a representação do SiArq/UFPB:

O Sistema de Arquivos da UFPB (SiArq/UFPB) representa a estrutura e as atividades de gestão de documentos e registros arquivísticos e arquivos no

âmbito da Universidade Federal da Paraíba, que se organiza como conjunto de arquivos integrados com objetivos, princípios, diretrizes e programas constituídos de modo harmônico buscando padronização técnica e operacional das atividades arquivísticas e integração funcional, dos arquivos setoriais da UFPB (Universidade Federal da Paraíba, 2019, p. 80).

Para compreensão de como deve funcionar o SiArq/UFPB, deve-se observar sua estrutura, que possui a seguinte composição: unidades de arquivo da UFPB; conselho consultivo; presidência do SiArq/UFPB; e o próprio ACE. Para fins de contextualização, apresenta-se a seguir o estado da arte das instâncias que compõem o SiArq/UFPB.

Em relação ao conselho consultivo do SiArq/UFPB, enquanto parte da composição do Sistema, trata-se do órgão máximo de deliberação, e possui representantes de várias áreas da Instituição. Sua composição é apresentada a seguir:

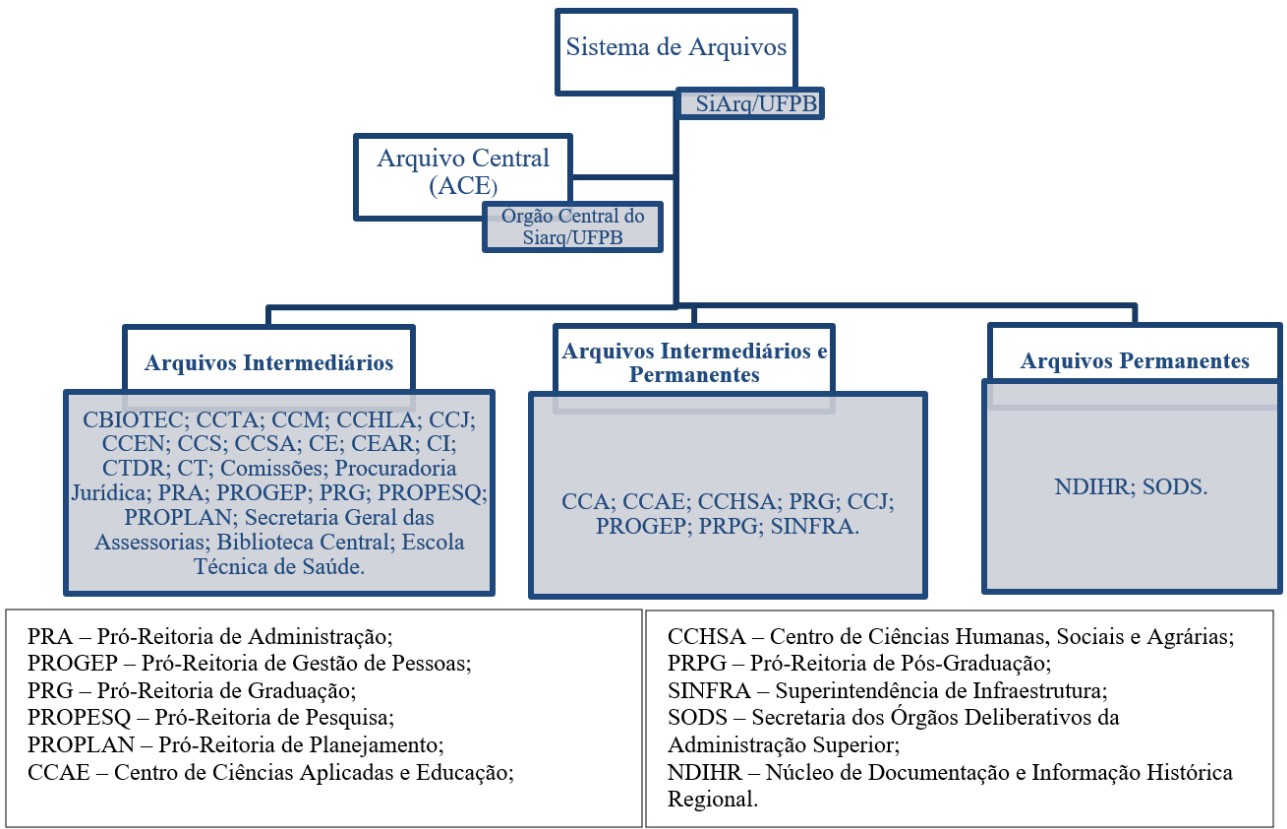
I – Presidente; II – Diretor do ACE; III – Coordenadores do ACE; IV – Dois representantes do SiArq/UFPB indicados entre arquivistas e técnicos de arquivo; V – um representante da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI); VI – um representante das pró-reitorias das atividades meio; VII – um representante das pró-reitorias das atividades fim; VIII – um representante docente do Departamento de Ciência da Informação (Universidade Federal da Paraíba, 2019, p. 81).

Sobre as unidades de arquivo da UFPB, a Resolução nº 43/2018, em seu art. 32, item III, informa que se trata dos arquivos setoriais intermediários, os arquivos setoriais intermediários e permanentes, além dos arquivos setoriais permanentes. Nesse sentido, o normativo não explicita quais são exatamente as unidades, apenas informa a natureza/característica que as unidades de arquivo devem possuir para serem contempladas pelo art. 32 da Resolução, de acordo com a teoria arquivística das três idades. Logo, é uma missão primária para o SiArq/UFPB a identificação e mapeamento desses arquivos setoriais que compõem o rol de que trata a Resolução.

Além disso, ressalta-se sobre esses arquivos setoriais que a Resolução nº 43/2018, em seus artigos 39, 40 e 41, determina competências arquivísticas a serem realizadas por essas unidades no âmbito do SiArq/UFPB, o que por sua vez promove para os arquivistas e técnicos em arquivo integrantes dessas unidades uma série de outras atribuições além daquelas já tradicionalmente desempenhadas.

Nessa perspectiva, considerando a necessidade de mapeamento dos arquivos setoriais e da formalização dessas unidades em instrumentos normativos, elaboramos na Figura 1 uma possível estrutura do SiArq/UFPB, considerando apenas a estrutura do Campus I da instituição, a partir das informações que coletamos acerca dos arquivos setoriais.

Figura 1 – Mapeamento das unidades de arquivo da UFPB



Fonte: Elaborada pelos autores (2022).

Diante do exposto, constata-se que a partir do advento da Resolução nº 43 do Con-suni, a UFPB busca avançar na implementação do seu sistema de arquivos. Entretanto, trata-se de um processo ainda em fase inicial, a medida em que instrumentos como a política de documentos e registros arquivísticos, uma das bases para todo o processo, ainda não foi elaborada. Por isso, busca-se nesse estudo elencar soluções para uma efetiva gestão arquivística.

Nesse sentido, para a implementação do SiArq/UFPB, umas das principais questões a serem consideradas é a complexidade institucional e sua estrutura multicampi, além da vasta produção de documentos não digitais ao longo de décadas de funcionamento, possivelmente sem intervenção arquivística suficiente. A esse cenário, somam-se os desafios trazidos pela ampla utilização das tecnologias de informação e comunicação (TIC) pela administração pública federal, com a consequente produção de documentos digitais, especialmente com o advento do Decreto nº 8.539/2015. Entre outros aspectos, os documentos digitais ensejam novas estratégias de gestão e de preservação.

Entre as ações iniciais visando a implementação do SiArq/UFPB, se faz necessário realizar o diagnóstico arquivístico e mapeamento dos arquivos setoriais, integrantes da estrutura formal do SiArq/UFPB, algo imprescindível para que se possam posteriormente propor orientações técnicas, implantação de diretrizes e ações que norteiem as atividades dessas unidades de arquivo. Ou seja, é preciso a vinculação entre órgão central do SiArq/UFPB e os arquivos setoriais, e que sejam viabilizados canais de comunicação para que as ações realizadas pelos integrantes do Sistema sejam harmonizadas.

Como evidencia Geronimo (2014), os sistemas de arquivo devem ser objetivos em relação à sua função dentro da instituição, de modo que é preciso a realização de um diagnóstico para verificar as necessidades e peculiaridades inerentes à estrutura, funcionamento, usuários, entre outros. Com isso, “[...] será possível a elaboração de procedimentos que se apliquem à determinada realidade, a fim de garantir e uniformizar a gestão de documentos (produção, tramitação e eliminação dos mesmos)” (Geronimo, 2014, p. 83).

Dessa forma, as unidades de arquivo da UFPB devem estar inter-relacionadas por meio de normas e orientações comuns a todas elas, emanadas pelo órgão central do SiArq/UFPB. Assim como, é natural a necessidade de que essas unidades sejam formalizadas na estrutura organizacional da Instituição, com orçamento e quadro de pessoal próprio, viabilizando com isso que sejam corretamente gerenciadas e possuam totais condições de promover a gestão, preservação e acesso aos seus documentos.

Após o diagnóstico arquivístico, deve-se elaborar a política arquivística institucional, além dos programas de gestão e preservação de documentos, que agenciarão a política e o funcionamento do SiArq/UFPB. Nessa perspectiva, considerando que a UFPB integra o Sistema Nacional de Arquivos (Sinar), as soluções arquivísticas informatizadas a serem adotadas, tais como sistema informatizado de gestão arquivística

de documentos (Sigad) e repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), devem se basear nas diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos, e demais legislações e normativos arquivísticos.

Para além, as soluções informatizadas a serem implementadas devem promover a integração da gestão arquivística em todas as suas fases, ou seja, do registro, passando pela produção, uso e avaliação dos documentos, até o posterior arquivamento de forma permanente ou a eliminação dos destituídos de valor, assim como devem assegurar a preservação à longo prazo. Portanto, todas essas soluções devem estar disponíveis para as unidades que integram o SiArq/UFPB.

Além disso, devem ser criados fluxos e trâmites processuais e informacionais padronizados, de acordo com o contexto das unidades de arquivo, facilitando as rotinas de trabalho e promovendo eficiência e eficácia, para atender necessidades de informação e melhorando a qualidade dos produtos e serviços de informação prestados. Como também o órgão central do SiArq/UFPB deve propor a criação de manuais, notas técnicas e demais instrumentos normativos com vistas à padronização da produção documental, de acordo com as necessidades identificadas.

Outro aspecto importante a ser observado no âmbito do SiArq/UFPB diz respeito à promoção e criação de canais físicos e virtuais de comunicação com as unidades, com a proposição de ações que estimulem a aproximação e comunicação entre os próprios profissionais de arquivo da Instituição, assim como deve-se providenciar espaços de convivência, para trocas de experiência, informação e integração.

Nesse sentido, busca-se valorizar as experiências dos sujeitos, reconhecendo que eles podem contribuir com a implementação e fortalecimento do sistema de arquivos. Isto é, o compartilhamento de experiências individuais locais pode ser útil para outros sujeitos que vivenciam situações semelhantes em seus arquivos setoriais, assim como todas essas interações podem nortear o órgão central do SiArq/UFPB na propositura de novas políticas e diretrizes.

Assim como a instituição precisa investir também na educação dos usuários que compõem o SiArq/UFPB e que fazem uso dos produtos e serviços oferecidos pelas unidades de arquivo, capacitando-os e auxiliando-os nos processos de identificação, busca, localização, avaliação e seleção da informação; além de desenvolver nos sujeitos habilidades, atitudes e valores concernentes às necessidades, uso e comunicação da informação. Portanto, trata-se de capacitar os usuários (sejam internos ou externos)

para utilização dos recursos de informação de forma eficiente e crítica, diante da atual complexidade do universo informacional.

Nesse sentido, a educação de usuários engloba, para Cunha (1986, p. 177), “[...] a) o reconhecimento das fontes de informação necessárias ao preenchimento dessas necessidades [de informação]; b) a habilidade para utilizar com eficiência o potencial de informação de uma unidade de informação [...]”. Logo, por meio da educação de usuários, coloca-se em evidência a perspectiva do sujeito nos processos informacionais, buscando compreender ou mapear as necessidades de informação desses sujeitos, com o intuito de estabelecer diretrizes de conduta para que as respectivas necessidades sejam atendidas (Lucca; Pinto; Vitorino, 2019).

Nesse contexto, o SiArq/UFPB deve propor programas e políticas de educação de usuários que norteiem as unidades de arquivo da instituição. Com isso, os arquivistas e técnicos em arquivo podem, por meio do processo educativo, adquirir maior autonomia no uso dos recursos e serviços disponíveis na Instituição, com potencial de uso de forma mais eficiente, satisfatória e com autoconfiança.

Desse modo, estes profissionais de arquivo, mais seguros e com amplo conhecimento dos recursos informacionais disponíveis em sua unidade e na instituição, podem adquirir uma postura mais proativa, disseminando os serviços e produtos que suas unidades oferecem para os usuários externos, em um processo de interação contínuo.

Outra questão pertinente à implementação do SiArq/UFPB diz respeito aos diversos tipos de investimentos – recursos humanos, financeiros, materiais, entre outros – necessários ao funcionamento dos arquivos setoriais que integram o sistema, a partir das necessidades identificadas. Em relação aos recursos humanos, o SiArq/UFPB deve estar a par das necessidades de novos profissionais em cada unidade de arquivo integrante do sistema, a partir de diagnóstico previamente realizado, assim como deve registrar as demandas de profissionais e articular junto às instâncias competentes a contratação de novos arquivistas, realizando a distribuição deles pela Instituição de acordo às necessidades apresentadas.

Por sua vez, acerca dos recursos financeiros e materiais, o SiArq/UFPB deve registrar todas as demandas de forma contínua, buscando resolvê-las a contento por meio da distribuição de recursos compatíveis com as necessidades cotidianas dos arquivos setoriais. Para tanto, deve existir uma reserva financeira anual da Instituição que seja exclusiva para a manutenção e funcionamento do SiArq/UFPB.

Dessa forma, as ações citadas são consideradas imprescindíveis para a efetiva gestão arquivística institucional, a qual devem se juntar diversas outras advindas das redes de relacionamento da UFPB e das transformações sociais que se refletem no fazer arquivístico. A partir dessas ações elencadas e outras, será possível que os profissionais alcancem uma postura mais ativa junto aos processos e dinâmicas informacionais de sua unidade, sempre integrados aos objetivos da Instituição e às necessidades dos usuários.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

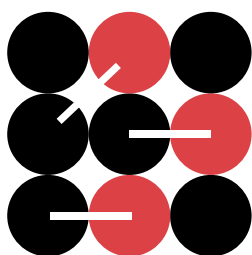
A UFPB promoveu notáveis avanços arquivísticos com o advento formal de um sistema de arquivos e um arquivo central, por meio da Resolução nº 43 do Consuni/UFPB. Entretanto, verifica-se que se trata apenas do passo inicial para a implementação plena de seu sistema de arquivos, à medida em que se verifica que ainda inexiste um diagnóstico arquivístico, mapeamento dos arquivos setoriais, e também não há registro da elaboração de uma política arquivística institucional e de programas de gestão e de preservação de documentos – aspectos que são basilares para a gestão de documentos arquivísticos e estão entre as principais estratégias para a gestão arquivística.

Nesse contexto, as ações elencadas para a efetiva implementação do SiArq/UFPB podem significar um caminho adequado para que se alcance a efetiva gestão arquivística a nível institucional. Ressalta-se que tais ações sugeridas ao longo do estudo não compõem um rol exaustivo, e a complexidade arquivística institucional enseja muitas outras reflexões e proposituras para atender aos anseios institucionais, por meio de diversas ações a nível estratégico, tático e operacional. Assim como não se pode perder de vista a composição coletiva, a harmonização em diversos níveis, sempre com atenção às necessidades individuais dos integrantes que compõem o sistema de arquivos.

Como explica Jardim (2018, p. 39), “talvez sejam necessários novos dispositivos de gestão arquivística para a renovação e fortalecimento das instituições arquivísticas no cenário contemporâneo”. Logo, compreende-se que tal reflexão alcança também os serviços arquivísticos, como é o caso da UFPB, que deve trilhar um caminho para a plenitude da gestão arquivística, em busca de uma futura governança arquivística institucional, articulada à atores, redes, elementos e demais dimensões de governança, que perfazem o contexto da universidade.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos*. Rio de Janeiro: Conarq, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>. Acesso em: 15 jul. 2024.
- CARVALHO, E. L.; LONGO, R. M. J. Informação orgânica: recurso estratégico para tomada de decisão pelos membros do Conselho de Administração da UEL. *Informação & Informação*, Londrina, v. 7, n. 2, p. 113-133, jul./dez. 2002. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/1703/1454>. Acesso em: 13 jul. 2024.
- CHIAVENATO, I. *Administração geral e pública: provas e concursos*. 4. ed. São Paulo: Manole, 2016.
- CHIAVENATO, I. *Introdução à teoria geral da administração*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- CUNHA, L. G. C. Sistemas e redes de informação. *Ciência da Informação*, Rio de Janeiro, v. 6, n. 1, p. 33-43, 1977.
- CUNHA, M. B. Biblioteca universitária e educação do usuário. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, Brasília, DF, v. 14, n. 2, p. 175-188, jul./dez. 1986. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/view/0000001920/a5322db0a81b599cfe6e0da31c2cc66b/>. Acesso em: 18 jul. 2024.
- GERMANO, A. C. A governança na arquivologia: desafios. *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 43-53, 2016. Disponível em: <https://www.aerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/82/69>. Acesso em: 14 jul. 2024.
- GERONIMO, M. B. *O arquivo universitário e as suas diretrizes: um estudo de caso do Sistema de Arquivo da Unicamp (SIARQ)*. 2014. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Estadual Paulista, Marília, 2014.
- HEREDIA HERRERA, A. *Archivistica general: teoria y practica*. 5. ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.
- JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987/994>. Acesso em: 17 jul. 2024.
- LUCCA, D. M.; PINTO, M. D. S.; VITORINO, E. V. Educação de usuários e competência em informação: interlocuções teóricas e práticas. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, São Paulo, v. 15, n. 1, p. 170-193, 2019. Disponível em: <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/1160>. Acesso em: 16 jul. 2024.
- MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em Debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, jan./jun. 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204/1096>. Acesso em: 17 jul. 2024.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. Conselho Universitário. Resolução nº 43/2018, de 8 de janeiro de 2019. Cria o Arquivo Central e o Sistema de Arquivos da UFPB. *Boletim de Serviço*, João Pessoa, ano 54, n. 6, p. 71, 1 fev. 2019.



Sistematização da governança arquivística organizacional: uma proposta primária

Izabela Mirna Pinto Maluf²⁶⁸

Welder Antônio Silva²⁶⁹

1 INTRODUÇÃO

A noção de governança arquivística proposta por Jardim (2018) tem sido analisada e discutida sob diferentes perspectivas no cenário nacional. Maluf e Silva (2024, p. 17) sugerem que a governança arquivística pode ser observada a partir de três perspectivas diferentes. A primeira perspectiva alinha-se à noção proposta por Jardim (2018, p. 41) para a governança arquivística nacional, que envolve dimensões arquivísticas e não arquivísticas dialeticamente relacionadas e organizadas para alcance de um objetivo comum. A segunda perspectiva contempla a governança arquivística no âmbito dos entes federativos: União “[...] enquanto ente federativo dotado de personalidade jurídica de direito público interno com competências definidas” (Maluf; Silva, 2024, p. 18), estados e municípios, em todas as esferas (federal estadual e municipal); esferas de

268 Mestre pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Bacharel em Arquivologia pela UFMG. Assessora no Tribunal de Justiça do Estado do Acre. Consultora em gestão, preservação e acesso de documentos e informações. Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4779156251261439>. Orcid: <https://orcid.org/0009-0007-8799-7569>.

269 Doutor e mestre em Ciência da Informação, especialista em Gestão da Informação e Inteligência Competitiva e bacharel em Arquivologia. Atualmente é analista legislativo – arquivista – e gerente de gestão arquivística na Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG). Também é professor do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG); do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (PPGCI-UFMG) e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ-UEPB/UFPB). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9453097597745835>. Orcid: <https://orcid.org/0000-0001-9664-1002>. E-mail: weldsilva@gmail.com.

poder e políticas públicas. Por fim, a terceira perspectiva contemplaria a governança arquivística em organizações:

[...] a governança arquivística institucional pública visaria a qualidade do gerenciamento arquivístico em instituições públicas, de formas a viabilizar a eficiência e eficácia dos serviços arquivísticos prestados aos usuários internos e externos. Ela tem como um de seus objetivos, fortalecer as instituições públicas a fim de que estejam aderentes às leis e normas, propiciando a entrega de produtos de valor às partes interessadas, os cidadãos (Maluf; Silva, 2023, p. 18).

Jardim (2018, p. 42-43) esclarece que a configuração a ser estabelecida para que haja diálogo entre as dimensões arquivísticas e não arquivísticas da governança arquivística nacional variam de acordo com as especificidades nacionais, estaduais e municipais. Quanto às instituições, o autor aponta que os arranjos organizacionais estabelecidos para a governança arquivística poderão variar e chama a atenção para a necessidade de construção de modelos que orientem sua aplicação. Ao propor um modelo para implementação da governança em órgãos e entidades públicas brasileiras, Paludo (2020) prevê que deverá ser definido um sistema de governança dotado de estruturas internas e externas. Neste sentido, podemos inferir que as estruturas de governança e seu modo de funcionamento são parte integrante do modelo de governança, que por sua vez, deve ser definido de acordo as especificidades institucionais. Portanto, recomenda-se que modelos de governança arquivística contemplem tais arranjos (estruturas internas e externas) de modo a viabilizar sua implementação e bom funcionamento.

Destarte, o presente artigo apresenta parte dos resultados obtidos no âmbito da pesquisa de mestrado²⁷⁰ intitulada *Governança arquivística pública institucional como meio de viabilização e melhoria do gerenciamento arquivístico e da gestão de documentos: protótipo para elaboração de modelo para implementação*, desenvolvida no âmbito

270 Os elementos teóricos que subsidiaram o desenvolvimento da proposta apresentada podem ser compreendidos com mais propriedade e densidade mediante consulta à versão final da dissertação, disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/64008/3/DISSERTA%c3%87%c3%83O%20-%20IZABELA%20MIRNA%20PINTO%20MALUF%20-%20arquivo%20final%20repaginado.pdf>. Acesso em: 20 mar. 2025.

do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Como consequência, é objetivo deste trabalho apresentar um arranjo primário²⁷¹ para a governança arquivística organizacional pública, a ser usado como parte integrante de modelos de governança arquivística no âmbito das organizações. Para tanto, apresenta sistemas de governança pública e propõe estrutura básica para a sistematização da governança arquivística organizacional.

2 COMPREENDENDO SISTEMAS

A teoria geral de sistemas (TGS) é oriunda da biologia e possui influência em diversas áreas do conhecimento, como é o caso da administração e da arquivologia. Sendo assim, é importante compreendermos melhor as duas definições para então relacioná-las à governança e à governança arquivística. Dentre as definições de sistemas, podemos compreendê-lo como:

[...] um conjunto de elementos dinamicamente relacionados entre si, formando uma atividade para atingir um objetivo, operando sobre entradas (informação, energia ou matéria) e fornecendo saídas (informação, energia ou matéria) processadas (Chiavenato, 2020, p. 260).

A TGS dispõe que sistemas buscam sobreviver, destarte, caso um componente demonstre possível falha ou falência, é esperado que o sistema busque um meio de autorregulação a fim de manter seu equilíbrio dinâmico interno (homeostasia). Outra característica dos sistemas diz respeito à forma como operam com base em componentes. São componentes básicos: insumo (*input*), processamento ou operação (*throughput*), saída ou resultado (*output*) e retroação ou realimentação (*feedback*),²⁷² estes componentes possuem um ciclo que se retroalimenta e produz resultados e produtos (como informação, documentos e outros). Quanto à classificação, os sistemas podem ser concretos (físico)

271 Objetiva-se oferecer um arranjo básico das estruturas necessárias (também chamado de sistematização da governança) à implementação de modelos de governança arquivística organizacional.

272 Maiores informações acerca dos componentes básicos dos sistemas disponíveis em Silva (2022).

ou abstratos (conceitual), e seus relacionamentos podem ser abertos (orgânicos) ou fechados (mecânicos). De acordo com a TGS, os sistemas têm três fundamentos básicos: a) sistemas existem dentro de outros sistemas; b) sistemas são abertos (realizam intercâmbios de forma contínua); e c) a estrutura do sistema definirá suas funções.

Dito isso, este trabalho considera os seguintes pressupostos: a) sistemas não são estruturas fechadas e verticalizadas, eles interagem com o ambiente interno com outros sistemas e subsistemas; e b) sistemas podem interagir entre si. Ambos os pressupostos são importantes para a compreensão das noções de sistemas de governança e sistematização da governança arquivística trabalhados a seguir.

3 SISTEMAS DE GOVERNANÇA

A governança arquivística organizacional, assim como a governança pública e a corporativa, depende de diversos aspectos, mecanismos e elementos para ser implementada. Para Jardim (2018, p. 42), “a construção de modelos que orientem a sua aplicabilidade é um desafio a ser enfrentado pelas práticas gerenciais das instituições arquivísticas e a pesquisa acadêmica em arquivologia”. Por sua vez, ao analisar a implementação da governança em órgãos e entidades públicas, Paludo (2020, p. 114) esclarece que:

[...] a Governança não é um modelo: ela é um sistema, cuja implementação pode ser modelada; e um sistema é mais complexo que um modelo (considerado o conceito geral de modelo e de sistema, e descartados conceitos específicos resultantes de casos concretos que não guardam similaridade com o contexto organizacional das instituições públicas brasileiras).

De acordo com o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) (2015, p. 20), a governança corporativa pode ser entendida como um sistema “pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas”. Assim como no contexto privado, a governança no setor público conta com vários atores interagentes que atuam por meio da estrutura. Para o TCU (Brasil, 2014, p. 27-28), a governança em órgãos e entidades do setor público:

[...] reflete a maneira como diversos atores se organizam, interagem e procedem para obter boa governança. Envolve, portanto, as estruturas

administrativas (instâncias), os processos de trabalho, os instrumentos (ferramentas, documentos etc.), o fluxo de informações e o comportamento de pessoas envolvidas direta, ou indiretamente, na avaliação, no direcionamento e no monitoramento da organização.

Sendo assim, podemos inferir que a governança na perspectiva de órgãos e entidades não pode ser entendida como um modelo, mas como um sistema que depende de um modelo para ser implementado (assim como apontado por Jardim, 2018). Os modelos de governança devem contemplar o sistema de governança, isto é, o arranjo composto pelas estruturas (instâncias internas e externas). Tais estruturas alocarão os atores de governança, que por sua vez, serão responsáveis pela execução das funções de governança de modo alinhado aos princípios e diretrizes preestabelecidos.

3.1 Estruturas de governança

O código brasileiro de governança corporativa define um conjunto de práticas (como transparência, avaliação de desempenho da alta administração, gestão de riscos e afins) que devem ser executadas pelos agentes de governança, para que os interesses do agente principal sejam atendidos (IBGC, 2015). No contexto das organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU (Brasil, 2020, p. 40), tais práticas devem ser executadas pelas quatro instâncias de governança: a) instâncias externas de governança; b) instâncias externas de apoio à governança; c) instâncias internas de governança; e d) instâncias internas de apoio à governança. Para cada uma foram definidos papéis, isto é, um conjunto de atribuições:

- a) **as instâncias externas de governança** são responsáveis pela fiscalização, pelo controle e pela regulação, desempenhando importante papel para promoção da governança das organizações públicas. São autônomas e independentes, e não se vinculam às organizações que são por elas governadas. Exemplos típicos dessas estruturas são o Congresso Nacional, o Tribunal de Contas da União e os conselhos superiores no Poder Judiciário;
- b) **as instâncias externas de apoio à governança** são responsáveis pela avaliação, auditoria e monitoramento independente e, nos casos em que disfunções são identificadas, pela comunicação dos fatos às instâncias superiores de governança, sejam elas internas ou externas. Exemplos típicos dessas estruturas são as auditorias independentes e o controle social organizado;

- c) **as instâncias internas de governança** são responsáveis por definir ou avaliar a estratégia e as políticas internas, bem como monitorar a conformidade e o desempenho destas, devendo agir nos casos em que desvios forem identificados. São, também, responsáveis por garantir que a estratégia e as políticas formuladas atendam ao interesse público servindo de elo entre principal e agente. Exemplos típicos dessas estruturas são os conselhos de administração ou equivalentes e a alta administração; e
- d) **as instâncias internas de apoio à governança** realizam a comunicação entre partes interessadas internas e externas à administração, bem como auditorias internas que avaliam os processos de governança e de gestão de riscos e controles internos, comunicando quaisquer disfunções identificadas à alta administração. Exemplos típicos dessas estruturas são a ouvidoria, a auditoria interna, o conselho fiscal, as comissões e os comitês (p. ex.: comitê de riscos; comitê de desburocratização; comitês estratégicos) (Brasil, 2020, p. 40).

Conforme pode ser visto, de acordo com o TCU (Brasil, 2020, p. 40-41), a administração executiva (ou alta administração) é uma instância interna de governança, responsável pelas funções de governança (avaliar, direcionar e monitorar) na organização. Portanto, definem as políticas, os objetivos e o direcionamento organizacional, atuando no nível estratégico. Abaixo deste nível, encontram-se os níveis tático e operacional, nos quais acontecem as funções de gestão. A gestão tática é responsável pela gestão operacional, esta última, pela execução de processos finalísticos e de apoio. Todas essas instâncias (níveis) estão interligadas de forma a garantir a boa governança.

Figura 2 – Sistema de governança em organizações públicas ou outros entes jurisdicionados ao TCU



Fonte: TCU (Brasil, 2020, p. 39).

O sistema de governança deve congrega as instâncias internas de governança (relacionadas ao nível estratégico), as instâncias externas de governança e as instâncias de gestão (relacionadas ao nível tático e operacional), oferecendo um arranjo dialético e coordenado.

4 METODOLOGIA

Com vistas a definir estruturas de governança arquivística na perspectiva organizacional, partiu-se para um levantamento bibliográfico a fim de encontrar trabalhos que subsidiassem tal definição. A revisão de literatura foi feita nas plataformas Brapci,

Scielo e Google Scholar. O protocolo de busca adotado seguiu os critérios e termos de pesquisa elencados no Quadro 1.

Quadro 1 – Protocolo de busca utilizado na revisão de literatura

Elemento	Descrição
Palavras-chave	“Governança arquivística” “Governança arquivística institucional” “Governança arquivística corporativa” “Governança arquivística organizacional”
Campo de busca	título, palavras-chave, resumo, texto completo
Operadores booleanos	AND
Combinação das palavras utilizadas	“Governança arquivística”; Governança AND arquivística; “Governança arquivística institucional”; “Governança arquivística” AND institucional; “Governança arquivística corporativa”; “Governança arquivística” AND corporativa; “Governança arquivística organizacional”; “Governança arquivística” AND organizacional
Truncador	não foi utilizado

Fonte: Elaborado pelos autores (2024).

Foram recuperados 21 trabalhos que utilizam a noção de governança arquivística. Para análise bibliográfica dos materiais levantados, foi adotado o paradigma indiciário e o “brauseio” (busca de termos específicos). Como método de abordagem, foi adotado o método indutivo. E como técnica de pesquisa, a pesquisa bibliográfica combinada com incidente crítico e “brauseamento”. Dessa forma, os procedimentos para a pesquisa e análise foram: 1) busca nas bases de dados supracitadas; e 2) – análise dos trabalhos por meio dos seguintes pontos: a) título, b) palavras-chave, c) resumo, d) “brauseio” no texto: título dos capítulos, introdução, gráficos e tabelas, considerações e busca de termos representativos (ex.: governança arquivística, governança arquivística institucional, governança institucional). A análise buscou verificar/identificar dentre outras questões, a existência de modelos de governança arquivística que

contemplassem arranjos, isto é, as estruturas de governança arquivística e gerenciamento arquivístico (gestão arquivística).

Com exceção do trabalho de Jardim (2018), foi encontrado apenas outro que apresentava uma matriz de modelo estrutural para governança de um tipo documental específico, e um trabalho que, apesar de não propor uma matriz ou modelo propriamente dito, oferecia elementos da governança no contexto organizacional. Diante deste cenário, inferiu-se quanto a necessidade de proposição de um arranjo primário para a governança arquivística organizacional.

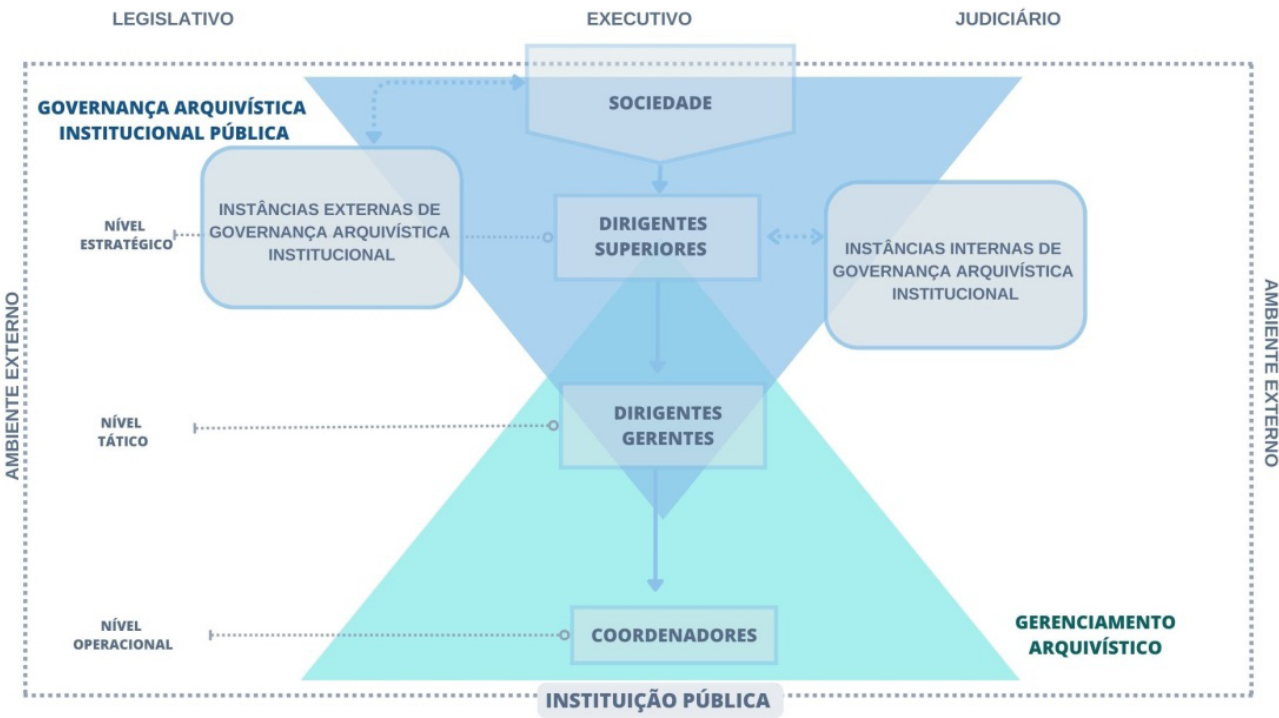
5 ESTRUTURAS DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA ORGANIZACIONAL

Assim como no contexto da governança organizacional pública e da corporativa, a governança arquivística organizacional necessita de estruturas administrativas (presentes nas instâncias) e agentes para funcionamento. Cada instância possui um papel para viabilizar a boa governança. Ao propor uma estrutura e um posicionamento da governança organizacional e da gestão em órgãos e entidades públicas, Paludo (2020, p. 122) esclarece que:

[...] tanto a Governança como a gestão têm seu espaço na estrutura organizacional, sendo a Governança de cunho estratégico e a gestão de aspecto tático e operacional. No entanto, registre-se que se o Conselho de Administração ou a Alta Administração decidir não implementar a Governança, a administração e a gestão exercerão também as funções estratégicas e outras funções atribuídas à Governança.

A observação do autor é interessante, pois na prática, pode haver instituições que não definiram órgãos internos responsáveis pelas funções de governança (como comitês e conselhos de governança em nível estratégico), mas que podem estar executando funções de governança em outras instâncias com competências típicas de gestão estratégica. De qualquer forma, tais especificidades devem ser analisadas quando no desenho do sistema de governança. Considerando os trabalhos analisados, e a necessidade de elaboração da sistematização pela qual a governança arquivística organizacional é implementada e executada, propõe-se o arranjo da Figura 2.

Figura 2 – Estrutura do sistema de governança arquivística institucional pública



Fonte: Maluf (2023, p. 118).

Conforme pode ser visto na Figura 2, a sistematização da governança arquivística na perspectiva de organizações perpassa os níveis estratégico, tático e operacional. É composta pelas instâncias internas e externas de governança, e seus agentes. Estes últimos, aqui entendidos como os atores internos e externos que participam, executam e demandam a governança arquivística em instituições públicas. As instâncias internas da governança arquivística organizacional seriam responsáveis por avaliar as estratégias e as políticas arquivísticas (em alguns casos definir), direcionar o gerenciamento arquivístico²⁷³ e monitorar os resultados de ambos. Tais instâncias seriam responsáveis por fornecer informações estratégicas para que o planejamento no âmbito do

²⁷³ Para fins deste trabalho, gerenciamento arquivístico será entendido como sinônimo de gestão arquivística.

gerenciamento arquivístico ocorra de forma a contemplar todas as partes interessadas. Além disso, seriam responsáveis por manter a comunicação entre as partes interessadas, tanto internas como externas. As instâncias externas, por sua vez, seriam responsáveis por fiscalizar, controlar e regular a governança arquivística organizacional. Seguindo essa linha de pensamento, sugere-se que as instâncias externas de governança sejam autônomas, isto é, não vinculadas às organizações. Por fim, no nível tático, são executadas as funções típicas do gerenciamento arquivístico. Trata-se do planejamento, execução e controle: a) das funções arquivísticas; b) dos recursos operativos; c) dos serviços arquivísticos; e d) do modelo de funcionamento e governança dos serviços e instituições responsáveis por funções arquivísticas, que podem ser sistemas ou redes.

5 CONCLUSÃO

Conforme exposto, o presente capítulo apresenta um dos resultados obtidos ao longo do projeto de pesquisa de mestrado, logo, a sistematização da governança aqui proposta foi elaborada no contexto da perspectiva organizacional. A sistematização de governança arquivística organizacional compreende um arranjo, no qual são previstas as estruturas e agentes responsáveis pela implementação da governança arquivística. Trata-se da disposição adotada pelas organizações para execução dos princípios, diretrizes e funções de governança arquivística.

A sistematização da governança arquivística organizacional pode ser estruturada de formas distintas, sendo parte do modelo de governança. Estes modelos devem ser elaborados tendo em vista as características e especificidades de cada instituição. No âmbito da pesquisa de mestrado, a sistematização da governança é prevista como uma das etapas do protótipo de elaboração de modelos. Conforme explicitado, cada organização deverá elaborar seu modelo de governança, portanto, o protótipo visa oferecer um passo a passo básico para elaboração de modelos de governança arquivística organizacional. Tais modelos deverão contemplar, entre outros elementos, as estruturas da governança arquivística.

Por fim, cumpre esclarecer que, no contexto das organizações, **as estruturas do sistema de governança arquivística não são sinônimas de sistema de arquivos.**²⁷⁴

274 Para Silva (2020, p. 159), um sistema de arquivos “[...] consiste em um conjunto de entidades (serviços e/ou instituições públicas e/ou privadas) que executam funções arquivísticas, que são

Conforme apresentado, compreende-se que sistemas de arquivos são conjuntos de entidades interdependentes e interagentes, que executam funções arquivísticas. A sistematização da governança arquivística diz respeito ao arranjo dado para as instâncias (internas e externas) e seus agentes que atuam em conjunto para o alcance da boa governança arquivística. Portanto, este arranjo deve contemplar os padrões propostos para a organização dos serviços arquivísticos e/ou instituições (arquivísticas ou não) responsáveis pelos arquivos (conjuntos de documentos arquivísticos), sejam eles sistemas ou redes de arquivos.

Para tornar mais claro, basta imaginar que uma instituição robusta, que possua unidades administrativas volumosas em termos funcionais, pode possuir sistemas, subsistemas ou redes de arquivos operando simultaneamente. Neste contexto, a sistematização da governança arquivística deverá compreender todos esses modos de organização em funcionamento, contemplando ainda outros elementos (princípios, diretrizes etc.). Independentemente do modo (sistema ou rede de arquivos) adotado para funcionamento dos serviços e instituições, a sistematização da governança arquivística deve ser planejada considerando todos os fatores necessários, incluindo as estruturas administrativas necessárias para o seu funcionamento.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial básico de governança*. v. 2. Brasília, DF: TCU, 2014.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Referencial básico de governança organizacional*. v. 3. Brasília, DF: TCU, 2020.

CHIAVENATO, I. *Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações*. 10. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2020.

interdependentes (dependem umas das outras) e interagentes (exercem ação ou influência mútua) e que relacionam entre si formando uma totalidade complexa no sentido de alcançar um objetivo ou finalidade relativa aos arquivos e documentos arquivísticos que é a própria razão de existência do sistema. Em um sistema, no processo de governança, independentemente da autonomia, as entidades integrantes estão reunidas sob a coordenação de um órgão central e organizadas em entradas, processos e saídas”.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. *Código das melhores práticas de governança corporativa*. 5. ed. Brasília, DF: IBGC, 2015.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo – Revista do Arquivo Nacional*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987/994>. Acesso em: 26 mar. 2024.

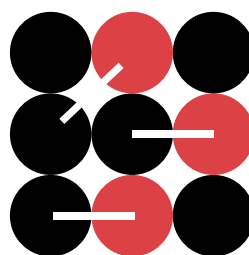
MALUF, I. M. P. *Governança arquivística pública institucional como meio de viabilização e melhoria do gerenciamento arquivístico e da gestão de documentos: protótipo para elaboração de modelo para implementação*. 2023. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2023. Disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/64008>. Acesso em: 26 mar. 2024.

MALUF, I. M. P.; SILVA, W. A. A noção de governança arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. *Ágora: Arquivologia em debate*, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 1-21, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204>. Acesso em: 26 mar. 2024.

PALUDO, A. V. *Governança aplicada ao setor público como instrumento de planejamento e desenvolvimento: proposta de modelo para implementação*. 2020. Dissertação (Mestrado em Planejamento e Governança Pública) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2020. Disponível em: <https://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/24219>. Acesso em: 26 mar. 2024.

SILVA, W. A. O gerenciamento arquivístico. In: MARIZ, A. C. A.; RANGEL, T. R. (org.). *Arquivologia: temas centrais em uma abordagem introdutória*. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2020. p. 155-171.

SILVA, W. A. Rede e sistema de arquivos: propriedades, finalidades e qualidades distintivas. In: SILVEIRA, F. J. N.; FROTA, M. G.; MARQUES, R. M. (org.). *Informação, mediação e cultura: teorias, métodos e pesquisas*. Belo Horizonte: Letramento; PPGCI, 2022. p. 185-210.



SOBRE AS(OS) ORGANIZADORAS(ES)

Adelaide Helena Targino Casimiro

Doutora (período de sanduíche na Universidade de Coimbra) e mestra em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Bacharela em Biblioteconomia pela UFPB. Professora substituta da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN, 2019-2021; 2023-). Auxiliar de Conservação do Projeto Rede de Arquivos Iphan no Iphan-PB (2015-2016). Cocriadora do site Pesquisas Arquivísticas Brasileiras (PAB, <http://www.ccsa.ufpb.br/pesquisarquivistica>). Cocriadora do blog SOS Normalização. Participante do grupo de pesquisa Informação, Aprendizagem e Conhecimento (Giacó). Atua nas temáticas: gestão do conhecimento, gestão estratégica de pessoas por competências, cenários prospectivos, restauração, conservação e preservação documental.

Bianca Therezinha Carvalho Panisset

Arquivista, chefe do Serviço de Arquivo Histórico e Institucional da Fundação Casa de Rui Barbosa, doutora em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (UFF). Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio). Especialista em Gestão do Conhecimento e Inteligência Empresarial pelo Instituto Alberto Luiz Coimbra de Pós-Graduação e Pesquisa de Engenharia da Universidade Federal do Rio de Janeiro (COPPE/UFRJ). Servidora pública federal, exercendo o cargo de tecnologista (perfil Arquivo), da carreira de desenvolvimento tecnológico, na Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB), para o qual foi aprovada em 1º lugar. Presidiu a Comissão de Implementação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), do poder executivo federal, no âmbito da Fundação Casa de Rui

Barbosa/Ministério da Cultura. No campo da Arquivologia, atua principalmente nos seguintes eixos temáticos: ética profissional do arquivista, tipologia documental em arquivos pessoais e gestão de documentos (normas disciplinares, guarda, conservação e outros serviços correlatos).

Francisco José Aragão Pedroza Cunha

Doutor em Difusão do Conhecimento pelo Programa de Pós-Graduação Multi-institucional e Multidisciplinar da Faculdade de Educação da Universidade Federal da Bahia (Ufba) (2012). Possui graduação em Administração de Empresas pela Universidade Católica do Salvador (1985) e mestrado em Ciência da Informação pela Ufba (2005). Professor associado do Departamento de Documentação e Informação da Ufba. Professor permanente dos Programas de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Ufba e do Doutorado Multi-institucional e Multidisciplinar em Difusão do Conhecimento (DMMDC) da Faculdade de Educação da Ufba. Pesquisa os seguintes temas: arquivística, gestão de documentos, gestão da informação, gestão do conhecimento, gestão cultural, gestão hospitalar, sistemas de informação, ensino e aprendizagem e comunicação organizacional, ciência da informação, saúde coletiva, redes sociais, inovação tecnológica, economia da inovação, sistemas de representação do conhecimento e políticas de informação. É professor convidado do NCPA/NPGA da Escola de Administração da Ufba no curso de Gestão dos Serviços de Saúde. É especialista em Auditoria Interna (Ucsal/Uneb/1994), Administração Hospitalar (cedas/2001) e Gestão da Inovação Tecnológica em Arranjos Produtivos Locais (APL) (Escola de Administração/Ufba). Membro do grupo de estudos de Políticas de Informação, Comunicações e Conhecimento (Gepicc) registrado no CNPq. Coordenador do grupo temático Informação em Saúde e População (GTISP) da Associação Brasileira de Saúde Coletiva (Abrasco), e foi membro da Câmara Setorial de Arquivos de Instituições de Saúde (CSAIS) do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). Colaborador da Rede de Inovação e Aprendizagem em Gestão Hospitalar (Rede InovarH-BA). Coordenador do núcleo docente estruturante do curso de Arquivologia/Ufba. Membro do Conselho Acadêmico e Ensino (CAE) da Ufba e do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) da Ufba. Atualmente, coordena o projeto Gestão e preservação de documentos digitais: bases para a aprendizagem e inovação organizacional em hospitais do Brasil e da Espanha – Fase 1 – Edital

Propci/Ufba 01/2020. Coordenou a pesquisa sobre “Informação, documentos, arquivos e repositórios em saúde: mecanismos de difusão de conhecimento para as inovações gerenciais nos sistemas de saúde”, projeto financiado pelo Programa de Apoio a Jovens Professores Doutores (Propesq); Chamada Universal MCTI/CNPq n. 01/2016; e Pibic 2016-2017, 2017-2018; 2018-2019; 2019-2020. Este projeto é um desdobramento de uma pesquisa sobre Mecanismos de difusão de conhecimentos gerenciais entre os sistemas e redes de atenção à saúde: gestão de documentos bases para a aprendizagem e a inovação organizacional em hospitais, financiada pelos seguintes programas: Programa de Pesquisa para o SUS: Gestão Compartilhada em Saúde PPSUS-BA/Fapesb/Sesab/CNPq; Propci-proext-PROPG/Ufba 01/2013 Proufba Programa Pense, Pesquise e Inove a Ufba; Pibic 2015-2016.

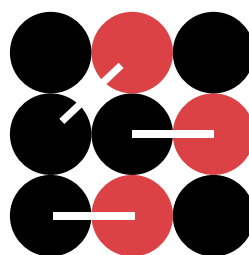
Maria Meriene Vieira Rocha

Doutora (2021) e mestre (2008) em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (PPGCI/UFPB) (2021). Especialista em Gestão de Unidades de Informação pela UFPB (2006); especialista em Organização de Arquivos pela UFPB (1997); bacharel em Biblioteconomia pela UFPB (1997); bacharel em Arquivologia pela Uniasselvi (2023). Professora adjunta IV do Departamento de Ciência da Informação da UFPB. Coordenadora do projeto de pesquisa Tecnologias ativas para pesquisas em Arquivologia no Brasil (Pibic/2021/2022/2023). Coordenadora do projeto de extensão Arquivo público do estado da Paraíba: higienização, conservação, organização e disseminação documental (2023). Coordenadora adjunta do projeto de pesquisa Gestão do portal virtual do laboratório de tecnologias intelectuais – (LTi). Membro do grupo de pesquisa O Laboratório de Tecnologias Intelectuais: LTi como valor de informação. Membro do grupo de estudos e pesquisa em Mediação e Comunicação da Informação (Gepemci). Membro do grupo de pesquisa Arquivologia e Sociedade (GPAS). Foi coordenadora do curso de Arquivologia da UFPB, de agosto de 2013 a agosto de 2017. Foi conselheira titular do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPB (Consepe) de maio de 2013 a maio de 2015. Foi coordenadora de estágio do curso de Arquivologia de 8 de agosto de 2011 a 15 de julho de 2013. Foi vice coordenadora do curso de Biblioteconomia de 3 de agosto de 2009 a 3 de agosto de 2011. Foi coordenadora de estágio

do curso de Biblioteconomia de 3 de agosto de 2009 a 3 de agosto de 2011. Foi coordenadora da biblioteca da Faculdade de Ciências Médicas da Paraíba de 3 de mar 2003 a 03 de agosto de 2009. É membro do grupo de pesquisa Informação e Inclusão Social. Tem experiência na área Biblioteconomia e Arquivologia, atuando principalmente nos temas: regime de informação; preservação e conservação de documentos; gestão da informação; competência em informação, biblioteca escolar, mercado de trabalho; educação continuada; metodologia do trabalho científico, entre outros.

Renato Pinto Venâncio

Possui graduação em História pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (1982), mestrado pela Universidade de São Paulo (1988), doutorado pela Universidade de Paris IV – Sorbonne (1993) e pós-doutorado pela Universidade de São Paulo (2005). É professor na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Entre 1998 e 2021 foi pesquisador do CNPq. Entre 2004 e 2008 foi consultor científico da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (Fapemig). Entre 2005 e 2008 dirigiu o Arquivo Público Mineiro, também atuando como editor da *Revista do Arquivo Público Mineiro*. Entre 2007 e 2008 foi consultor científico da Unesco, no Comitê Nacional Memória do Mundo. Entre 2006 e 2008 foi membro da Seção Brasileira da Comissão Luso-Brasileira para Salvaguarda e Divulgação do Patrimônio Documental (Coluso-Conarq/Arquivo Nacional). Colaborou na implantação da Diretoria de Arquivos Institucionais (Diarq) da UFMG, tendo sido diretor dela entre 2015 e 2019.



SOBRE AS AUTORIAS

Alexandre de Souza Costa

Professor da Faculdade de Informação e Comunicação da Universidade Federal do Amazonas (Ufam) e professor permanente do Programa de Pós-Graduação em Informação e Comunicação (PPGIC-Ufam). Coordenador acadêmico da Faculdade de Informação e Comunicação (FIC-Ufam) desde novembro de 2023. É membro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) da Ufam. É líder do Laboratório de Pesquisa em Gestão e Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais (LGPDA). É professor colaborador do curso de mestrado profissional em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro-PPGARQ (Unirio) desde 2017, e foi professor na graduação em Arquivologia na mesma instituição (2017-2019). Realizou o estágio pós-doutoral no Programa de Pós-Graduação em Memória Social (Unirio) entre 2023 e 2024. Foi professor substituto do curso de Arquivologia da Ufam entre 2021 e 2023. Ministrou em 2022 a disciplina Gestão da Informação no MBA em Gestão da Informação, do Conhecimento e Novas Tecnologias da Faculdade Novoeste. Ministrou a disciplina Banco de Dados Aplicados ao GED/ECM no Centro Universitário Augusto Motta (Unisuam) entre 2020 e 2021. Realizou seu doutoramento em Ciência da Informação pelo convênio UFRJ-Ibict (2016) sobre o marco regulatório da indústria de óleo e gás no Brasil e possui mestrado em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (UFF) – 2011. Foi coordenador de gerenciamento de arquivos e informações na BP Brasil de 2011 a 2020. Tem 16 anos de experiência no setor de óleo e gás com projetos de implementação de plataformas para gestão de conteúdo e gestão da qualidade, inclusive experiência internacional. Tem experiência em gestão do conhecimento

e resposta à emergência e gestão de crise na indústria de óleo e gás. Graduado em Arquivologia pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (2006). Desenvolveu atividades como professor assistente na UFF de 2011 a 2013. Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Arquivologia. É membro da Comissão de Estudo de Gestão de Documentos Arquivísticos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) desde julho de 2014. É membro da Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), do qual é membro do grupo de trabalho *Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos* desde 2021.

Alexandre Faria de Oliveira

Mestrando em Gestão Estratégica de Organizações pelo Centro Universitário Iesb. Pós-graduado em Sistemas Orientado a objetos (Java) pela Universidade Católica de Brasília (2008). Graduação em Processamento de Dados pela Factu. Bolsista CNPQ DTI-7E de 9/2006 a 31/2008 – Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento de Tecnologias da Informação para Construção da Sociedade da Informação e do Conhecimento. Pesquisador – Consultor da Unesco no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), entre 2010 e 2012 – pesquisa e análise de *softwares* de preservação digital. Atualmente é servidor lotado no Ibict, atuando como coordenador de governança em tecnologia para informação e comunicação. Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase na preservação digital, em particular nas seguintes áreas: dados de pesquisas, sistemas eletrônicos de gestão da informação, publicações científicas eletrônicas – Open Journal Systems (OJS), Dataverse – Repositório de Dados de Pesquisas, ICA-AtoM, Archivematica – Preservação Digital, repositórios institucionais – DSPACE, sistemas de preservação distribuída – LOCKSS.

Ana Carolina Soares Santos

Mestranda em Gestão de Documentos e Governança Arquivística associado entre a UEPB e UFPB (2024-2025). Graduada em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Com experiência prática na Companhia de Água e Esgotos da Paraíba (Cagepa) em 2019-2021; na Paraíba Previdência (PBPREV) em 2021; e na Secretaria de Estado de Administração (Sead) em 2021-2023. Atuou na preservação e conservação dos arquivos permanentes; digitalização do acervo, dando ênfase aos documentos de

gêneros textual, cartográfico e eletrônico. E na gestão de documentos físicos e digitais nos arquivos correntes e intermediários. E operacionalizando sistemas como: PBDQC, Sesuite, Codata e Sisproto. Atualmente, pesquisa sobre a literacia digital nos arquivos como também nos processos de Governança Arquivística quanto às ações e políticas de adaptação e uso de sistemas digitais direcionados a educação digital dos colaboradores. E é integrante do grupo de pesquisa Arquivologia e Sociedade (GPAS).

Ana Cláudia Cruz Córdula

Professora da Universidade Federal da Paraíba no Departamento de Ciência da Informação, professora do PPGDARQ-UEPB-EUPB. Líder do grupo de estudo e pesquisa sobre arquivo: Memória Responsabilidade e Justiça Social (Gepamer) cadastrados no Diretório de Grupos do CNPq. Foi coordenadora do curso de graduação em Arquivologia UFPB (2019-2023). Doutora e mestre em Ciência da Informação, pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba, bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Possui graduação em Fisioterapia pelo Centro Universitário de João Pessoa (Unipê) (2002). É especialista nas áreas de Saúde Pública pela Facisa (2003) e Recursos Cinesioterapêuticos pela UFPB (2004). Desenvolve pesquisas junto às seguintes temáticas: memória; arquivologia; arquivos pessoais; arquivo comunitário, responsabilidade social nos arquivos, difusão nos arquivos, representação da informação.

Ana Karolina Dantas Gomes

Graduanda da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Bolsista de iniciação científica durante os anos 2022/2023. Atualmente bolsista de iniciação científica (projeto em andamento).

Ananda Fernandes Valério

Arquivista formada em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB) (2017). Em 2012, participou de projeto de extensão na área de arquivos na ONG Cunha (Coletivo Feminista), inicialmente como voluntária e depois como bolsista. Foi estagiária de arquivologia do arquivo corrente do campus de João Pessoa do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba entre maio de 2013 e novembro de 2014. Em

maio de 2019 tomou posse no cargo de arquivista na Reitoria do IFPE. Desde março de 2024 cursa mestrado profissional em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ-UEPB/UFPB). Pós-graduada em Gestão de Documentos pela Granconcursos (*latu sensu*). Participa do grupo de pesquisa Arquivo, memória e responsabilidade social (Gepamer) na UFPB; faz parte da linha 1 de pesquisa do mestrado – Arquivologia e suas dimensões interdisciplinares, onde trabalha com as temáticas de transformação digital na governança, políticas e responsabilidade social do arquivista na prestação de serviços de informação. Desde julho de 2024 participa de grupos de trabalhos da rede Arquifes: GT Governança Arquivística Digital nas Ifes e o GT Políticas Arquivísticas Institucionais na Ifes.

Bárbara Carvalho Diniz

Doutoranda e mestra (2020) em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) (2017). Atualmente é professora substituta no Departamento de Ciência da Informação da UFPB. Foi professora substituta no curso de Arquivologia da UEPB (2021-2023). Tem interesse pelas áreas de arquivologia, ciência da informação, tecnologias da informação, gestão da informação e do conhecimento, curadoria digital e governança arquivística. Possui experiência com arquivos judiciais (estágio TJPB 2014-2016), como monitora durante a graduação (Tecnologias da Informação I e Gestão de Instituições Arquivísticas). Foi estagiária docente no mestrado e doutorado no curso de Arquivologia e Biblioteconomia na UFPB. É vinculada ao grupo de pesquisa Informação, Aprendizagem e Conhecimento (Giacó).

Brenda Couto de Brito Rocco

Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal Fluminense (2004), especialização em Gestão Estratégica pela Universidade Candido Mendes (2007), mestrado em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação Ibict-UFRJ (2013), doutorado em Ciência da Informação do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (Ibict-UFRJ) (2021), Especialização em Psicopedagogia pela Faculdade Facuminas (2023). Foi servidora do Arquivo Nacional (2006-2015), onde desenvolveu trabalhos a respeito de documentos arquivísticos digitais.

Foi membro da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) (no período entre 2007 a 2020) e, também, foi membro da Câmara Técnica de Paleografia e Diplomática do Conarq (no período entre 2007 a 2020). Atualmente é professora adjunta do Departamento de Arquivologia (Depa) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio) e professora credenciada no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Unirio. Diretora substituta da Escola de Arquivologia da Unirio. Vice-coordenadora do Laboratório Multidimensional de Preservação de Documentos Arquivísticos da Unirio. Foi presidenta da Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (2020-2022). Membro do Núcleo de Acessibilidade da Unirio.

Carla Keuren Nunes Sousa

Graduanda de Licenciatura em História pela Universidade Federal da Paraíba. Técnica em Edificações pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, campus Itaporanga. Atualmente é graduanda bolsista no projeto de pesquisa “Preservação da memória e difusão educativa, cultural e científica do acervo da Fundação Casa de José América”, atuando no subprojeto “1930 a caminho do centenário: convergências bibliográficas e fontes digitais (BR 1930)”, em parceria com a Fundação Casa de José Américo e a Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (Fapesq-PB). Também participa do Programa de Licenciatura (Prolicen) na área de História, como parte do projeto intitulado “Aprendendo história indígena com os povos indígenas”, vinculado à Universidade Federal da Paraíba.

Carla Maria de Almeida

Professora adjunta do Departamento de Ciência da Informação da UFPB. Doutora e mestra no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), graduada em Arquivologia e licenciatura plena em História pela UFPB. Uma das líderes do grupo de estudos em arquivos: Memória, Responsabilidade e Justiça Social e integra o Grupo de Pesquisa Memória, Cultura Material e Patrimônio. Desenvolve trabalhos na seara da Ciência da Informação e Arquivologia, referentes às seguintes temáticas: memória, cultura material, patrimônio cultural, religiões afro-ameríndias, arquivo pessoal e arquivos, justiça social e responsabilidade social.

Carlos Alberto Chaves Junior

Possui graduação em Administração pela Universidade Estadual da Paraíba. Atualmente é coordenador de Tecnologia da Informação da Universidade Estadual da Paraíba. Tem experiência na área de Administração/Tecnologia da Informação, com ênfase em gestão de projetos de TI.

Carlos Henrique de Oliveira Leite

Bacharel em Arquivologia pela Universidade de Brasília, pós-graduado em Gestão de Documentos e Informações e graduando em Sistemas de Informação. Atua no mercado como consultor e pesquisador, tendo participado em diversos projetos de criação e implantação de instrumentos e ferramentas para gestão da informação e documentos. É membro grupo de pesquisa Estudos de Representação e Organização da Informação e do Conhecimento. Atualmente atua em projetos nas áreas de gestão, preservação e acesso aos documentos, com ênfase na construção, implantação e aperfeiçoamento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (Sigad), Archivemática e AtoM. Também detém *expertise* na elaboração de diagnóstico da situação arquivística; diagnóstico de sistemas de negócios; diagnóstico do nível de adesão dos sistemas informatizados ao e-Arq Brasil; gestão de processos (BPM); plano de classificação de documentos; tabela de temporalidade e de destinação de documentos; manual de gestão de documentos; glossários e índices.

Cintia Aparecida Chagas

Doutora em Ciência da Informação (2016), com estágio pós-doutoral na Universidad de Salamanca (2019), mestre em Administração Pública pela Fundação João Pinheiro (2002), graduada em História pela Universidade Federal de Minas Gerais (1997). Atualmente é professora adjunta da Universidade Federal de Minas Gerais e foi coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação dessa mesma universidade (2021-2023). Líder do grupo de pesquisa Políticas e Gestão de Documentos e Arquivos. Tem experiência na área de Arquivologia, atuando principalmente nos seguintes temas: arquivologia, gestão de documentos, gestão de documentos arquivísticos digitais, avaliação de documentos arquivísticos e reestruturação curricular.

Clarissa Schmidt

Professora do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (UFF). Doutora em Ciência da Informação (2012) pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo (ECA-USP). Sua Tese intitulada *Arquivologia e a construção de seu objeto científico: trajetórias, concepções, contextualizações*, foi a vencedora do II Prêmio Maria Odila Fonseca, oferecido pela Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB). Graduada em Arquivologia (2015) pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio). Mestre em História Social (2005) sendo bolsista Capes, e bacharel em Ciências Sociais (2001), ambos pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP). É professora no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF), além de pertencer ao quadro diretivo da Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP) a partir de 2008, ocupando desde 2015 o cargo de vice-presidente. Está coordenadora do curso de graduação em Arquivologia desde junho de 2017 e vice-diretora do Instituto de Arte e Comunicação Social a partir de janeiro de 2020. Autora dos livros: *A construção do objeto científico na trajetória histórico-epistemológica da Arquivologia* (ARQSP, 2015) e *Classificação em arquivos: fundamentos e práticas* (UFMG, 2024). Temas de interesse: classificação em arquivos, história dos arquivos e da arquivologia, gestão de documentos, epistemologia arquivística.

Claudialyne da Silva Araujo

Professora adjunta no Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (DCI/UFPB). Doutora (2019) e mestra (2013) em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação na Universidade Federal da Paraíba (PPGCI/UFPB). Graduada em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (DCI/UFPB) (2016-2019). Graduada em Biblioteconomia pela Universidade Federal da Paraíba (DCI/UFPB) (2004-2010). Vice-coordenadora no curso de Biblioteconomia na mesma universidade. Professora do Programa de Pós-Graduação em Gestão nas Organizações Aprendentes (PPGOA/UFPB), na linha pesquisa em aprendizagens e organizações. Professora no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ). Vice-líder do grupo de estudo e Pesquisa em Epistemologia Arquivística (GEPE-Arq). Professora substituta no curso de Arquivologia na

Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) (2015-2020). Professora substituta do Departamento de Ciência da Informação na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (2013-2015). Possui experiência em Gestão de Documentos Arquivísticos Hospitalares. Possui experiência na área de Biblioteconomia em instituições públicas e privadas.

Cosmo Galdino dos Santos

Possui graduação em Pedagogia – Movimentos Sociais do Campo, pela Universidade Federal da Paraíba (2011). Tem experiência na área de educação, com ênfase em educação rural.

Cynthia Roncaglio

Graduada em História, mestre em História do Brasil e doutora em Meio Ambiente e Desenvolvimento pela Universidade Federal do Paraná. Realizou pós-doutorado na Facultad de Ciencias de la Documentación da Universidad Complutense de Madrid (UCM), com bolsa financiada pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAP/DF). Detém notória especialização na área de gestão de documentos reconhecida pela Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB). Desde 2006 é professora do curso de Arquivologia e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCInf) da Faculdade de Ciência da Informação (FCI) da Universidade de Brasília (UnB). É líder do grupo de pesquisa Fundamentos Históricos, Epistemológicos e Teóricos da Arquivologia (FHETA) e membro do Grupo de Investigación en Archivos y Patrimonio Documental (Scriinium), vinculado à Facultad de Ciencias de la Documentación, da Universidad Complutense de Madrid (UCM), Espanha. Orienta alunos de graduação, monitoria, TCC, projetos de iniciação científica, estágio de docência, projeto de extensão e pós-graduação (níveis de mestrado e doutorado). Possui livros, capítulos de livros e artigos publicados na área de Arquivologia, história e meio ambiente.

Daiane Coutinho da Rocha Ferreira

Graduada em Arquivologia pela Universidade Federal de Minas Gerais (2014), é atualmente mestranda no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Escola de Ciência da Informação da mesma instituição, com foco na linha de pesquisa em políticas públicas e organização da informação, abordando a temática da Lei Geral de

Proteção de Dados (LGPD). Especialista em Privacidade e proteção de dados – segurança da informação, pelo Centro de Estudos em Direitos e Negócio LTDA, e especialista em Gestão de Documentos Jurídicos pela Unyleya. Profissionalmente, exerce as funções de coordenadora de arquivos e encarregada pelo tratamento de dados pessoais na Associação dos Servidores Municipais da Prefeitura de Belo Horizonte (ASSEMPBH), com ênfase na gestão de documentos e na conformidade com as normas de proteção de dados pessoais.

Dalton Garcia do Carmo

Possui formação como técnico em Informática Industrial pelo Instituto Federal Fluminense (IFF) – Macaé/RJ (2008) e bacharelado em Arquivologia pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) (2020). Mestre em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI/UFMG) (2023) e atualmente é doutorando em Ciência da Informação pelo PPGCI/UFMG. Membro discente no grupo de pesquisa políticas e gestão de documentos e arquivos (PGDA/UFMG). Tem interesse em pesquisas arquivísticas relacionadas a gestão de documentos digitais, governança arquivística e políticas arquivísticas. Bolsista da Fapemig.

Daniel Pericles Santos Canuto

Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (2017). Atualmente é técnico em arquivo da Universidade Federal da Paraíba, anteriormente atuou como técnico em arquivo do Instituto Federal de Pernambuco. Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Arquivologia, atuando principalmente nos seguintes temas: técnico de arquivo, arquivista e perfil do arquivista.

Deborah Vitória da Silva Honório

Discente em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba.

Denize Laureano Rocha

Arquivista da Diretoria de Documentação Institucional da Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal do Espírito Santo (DDI/Proad/Ufes), Professora do Departamento de Arquivologia da Ufes, professora mediadora do curso de especialização em

Transformação Digital em Gestão Documental. Doutoranda em Ciência da Informação no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF), mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio) (2019), especialista em Gestão de Documentos e Informações (2017) e graduada em Arquivologia pela Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes).

Edivanio Duarte de Souza

Doutor em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais (2011), mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (2004), graduado em Direito pela Faculdade Estácio de Alagoas (2014) e em Biblioteconomia pela Universidade Federal da Paraíba (1999). Professor Associado do Instituto de Ciências Humanas, Comunicação e Artes da Universidade Federal de Alagoas (ICHCA/Ufal), com atuação no curso de Biblioteconomia e no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI/Ufal), na linha de pesquisa produção, mediação e gestão da informação. Professor permanente do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (PPGCI/UFPB), na linha de pesquisa ética, gestão e políticas de informação. Professor convidado do Programa de Maestría en Gestión de la Información da Universidad Nacional Mayor de San Marcos (PMGI/UNMSM, Peru), com atuação na disciplina Teorías de la Información. Líder do grupo de pesquisa Observinter – Observatório de Estudos Interdisciplinares da Informação registrado no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Fundador e editor-chefe do periódico científico *Ciência da Informação em Revista* (ISSN 2358-0763). Coordenador da Proposta de Implantação do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Alagoas (PPGCI/Ufal). Coordenador do GT 1 – Estudos Históricos e Epistemológicos da Ciência da Informação da Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação (Ancib, 2018-2021/2021-2023). Vice-coordenador do GT 1 Ancib (2016-2018). Assessor científico do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), assessor científico da Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco (Facepe), da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas (Fapeal) e da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (Fapesp). Conciliador da Justiça

Federal em Alagoas (JFAL). Atua nos campos de Biblioteconomia, Ciência da Informação e Direito, com ênfase em epistemologia da ciência da informação; epistemologia interdisciplinar; fundamentos teóricos da ciência da informação; formação e desenvolvimento de coleções; gestão da informação e do conhecimento; propriedades, atributos e estruturação da informação, direito à informação, direito à memória, direito ao esquecimento, e propriedade intelectual e direitos conexos.

Ednalva Maria Cerqueira de Macedo

Mestranda em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Bahia (Ufba), 2023; pós-graduação *lato sensu*, especialização em Gestão Pública Municipal pela Ufba (420 horas), pós-graduação *lato sensu*, especialização em Gestão Eletrônica de Documentos Administração Pública pela AWM Faculdade Integrada (420 horas), graduada em Arquivologia pela Ufba (2007). Arquivista do Arquivo Público Municipal de Camaçari – setor histórico (desde 2013).

Elaine Almeida Santos

Mestranda em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Possui graduação em Arquivologia pela UFMG e formação técnica em Comunicação Visual pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial pela Senai/MG.

Emanuela Tavares Cysneiros de Oliveira

Possui graduações em Secretariado Executivo Bilíngue pela Universidade Federal da Paraíba (2011) e bacharelado em Administração pelo Instituto Federal da Paraíba (2022), especialização em Gestão de Pessoas pela Universidade da Amazônia em convênio com a Estratego (2015). Experiência como docente na área de gestão e administração, tutora a distância do curso de técnico de Secretariado Executivo.

Everaldo Bezerra Chaves

Bacharelado em Arquivologia. Analista de Gestão na Companhia Brasileira de Trens Urbanos (CBTU). Membro da Comissão Nacional Permanente de Avaliação de Documentos (CNPAD) da CBTU. Coordenador da Subcomissão Permanente de Avaliação de

Documentos (SPAD) da CBTU João Pessoa. Coautor da Política de Gestão de Documentos da CBTU; atua na área de gestão de documentos. Cursa o Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (UEPB/UFPB).

Felipe Arthur Cordeiro Alves

Doutorando em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (PPGCI-UFPB). Mestre em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (PPGCI-UFPB). Especialista em Gestão de Documentos e Informações pela faculdade Unyleya. Bacharel em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Atualmente é bolsista de doutorado no Programa de Incentivo à Qualificação do servidor (PIQIFPB) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (Edital nº 16/22). Atua como técnico em arquivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB). Possui experiência em arquivos públicos acadêmicos e arquivos eclesiais. Áreas de Interesse em estudo e pesquisa: mediação da informação, práticas informacionais, gestão de documentos, epistemicídio, estudos decoloniais, epistemologias do Sul.

Felipe Lopes Gonçalves

Mestrando em Ciências da Informação no PPGCI da ECI/UFMG. Graduado em Arquivologia na ECI/UFMG (2023). Atualmente é assistente administrativo na iniciativa Imagine Brasil, um *think action tank* da FDC. É especialista em Gerenciamento de Projetos e em Metodologia do Ensino de Física e Matemática pela Faculdade Batista de Minas Gerais (2020). Possui graduação em Engenharia Mecânica pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (2012) e curso técnico em Administração pela ETFG – Sebrae – Nova Lima (2007). Tem experiência nas áreas de gestão, memória institucional, arquivos pessoais, educação e engenharia (manufatura, programação e controle da manutenção).

Fernanda Bouth Pinto

Doutora em Ciência da Informação (2023) pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense. Mestre (2017) pelo Programa

de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Unirio, pós-graduada em Gestão de Documentos e Informações e graduada em Arquivologia pela Universidade Federal Fluminense. Possui graduação em História pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Tem experiência na área de história e arquivos, possui pós-graduação *lato sensu* em História do Brasil. Experiência na área da pesquisa gestão de documentos, identificação arquivística, classificação de documentos de arquivo e história dos arquivos e da arquivologia. Atuou na elaboração de instrumentos de gestão documental como Plano de classificação, tabela de temporalidade de documentos e manual de gestão documental, assim como na produção de vocabulário controlado. Trabalha atualmente no Núcleo de Arquivo e Documentação Institucional do Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas/INI Fiocruz, atuando na organização e arquivamento de prontuários do paciente, gestão de documentos do Hospital, implementação e gestão do prontuário eletrônico do paciente. Colabora com as atividades do – Sistema Integrado de Gestão de Documentos e Arquivos da Fiocruz (Sigda).

Francisca Juciane Alexandre da Silva

Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB), onde desenvolveu atividades de estágio nos arquivos da Unidade de Gestão de Pessoas do Ministério da Fazenda na Paraíba e no setor de Registro e Cadastro do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba-Coren-PB. Também é graduada em História, licenciatura plena, pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), onde participou de projetos de extensão relacionados ao manuseio e à salvaguarda de documentação histórica no Laboratório de Documentos Históricos do Ceres (Labordoc). Além de desenvolver atividades de pesquisas na área da história cultural, mais precisamente sobre os ciganos do Seridó Potiguar. Atuou na área de educação, onde ministrou aulas de História no Ensino Fundamental I e II entre 2014 e 2017.

Francisco Alcides Cougo Junior

Professor adjunto do Departamento de Arquivologia, Centro de Ciências Sociais e Humanas (CCSH) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Doutor em Memória Social e Patrimônio Cultural pela Universidade Federal de Pelotas (2021). Mestre em História pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2010). Especialista em Ética e

Educação em Direitos Humanos pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2011). Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2015). Graduado em História – licenciatura pela Universidade Federal do Rio Grande (2008). Líder do Honório – Grupo de Pesquisa em Políticas Públicas Arquivísticas. Sócio regular da Asociación Latinoamericana de Archivos e integrante do Grupo de Trabajo para la Historia de la Archivística en Iberoamerica. Presidente da Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul (2024-2026). Coordenador-executivo do Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (2024-2027). Vencedor do Prêmio Nacional de Arquivologia Maria Odila Fonseca 2021 na categoria “Melhor tese de doutorado”. Autor do livro *A patrimonialização cultural de arquivos no Brasil* (Arquivo Nacional, 2023).

Francisco José Aragão Pedroza Cunha

Doutor em Difusão do Conhecimento pelo Programa de Pós-Graduação Multi-institucional e Multidisciplinar da Faculdade de Educação da Ufba (2012). Possui graduação em Administração de Empresas pela Universidade Católica do Salvador (1985) e mestrado em Ciência da Informação pela Ufba (2005). Professor associado do Departamento de Documentação e Informação da Ufba. Professor permanente dos Programas de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Ufba e do Doutorado Multi-institucional e Multidisciplinar em Difusão do Conhecimento (DMMDC) da Faculdade de Educação da Ufba. Pesquisa os seguintes temas: arquivística, gestão de documentos, gestão da informação, gestão do conhecimento, gestão cultural, gestão hospitalar, sistemas de informação, ensino e aprendizagem e comunicação organizacional, ciência da informação, saúde coletiva, redes sociais, inovação tecnológica, economia da inovação, sistemas de representação do conhecimento e políticas de informação. É professor convidado do NCPA/NPGA da Escola de Administração da Ufba no curso de Gestão dos Serviços de Saúde. É especialista em Auditoria Interna (Ucsal/Uneb/1994), Administração Hospitalar (cedas/2001) e Gestão da Inovação Tecnológica em Arranjos Produtivos Locais (APL) (Escola de Administração/Ufba). Membro do grupo de estudos de Políticas de Informação, Comunicações e Conhecimento (Gepicc) registrado no CNPq. Coordenador do grupo temático Informação em Saúde e População (GTISP) da Associação Brasileira de Saúde Coletiva (Abrasco), e foi membro da Câmara Setorial de Arquivos de Instituições de Saúde (CSAIS) do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). Colaborador

da Rede de Inovação e Aprendizagem em Gestão Hospitalar (Rede InovarH-BA). Coordenador do núcleo docente estruturante do curso de Arquivologia/Ufba. Membro do Conselho Acadêmico e Ensino (CAE) da Ufba e do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) da Ufba. Atualmente, coordena o projeto Gestão e preservação de documentos digitais: bases para a aprendizagem e inovação organizacional em hospitais do Brasil e da Espanha – Fase 1 – Edital Propci/Ufba 01/2020. Coordenou a pesquisa sobre “Informação, documentos, arquivos e repositórios em saúde: mecanismos de difusão de conhecimento para as inovações gerenciais nos sistemas de saúde”, projeto financiado pelo Programa de Apoio a Jovens Professores Doutores (Propesq); Chamada Universal MCTI/CNPq n. 01/2016; e Pibic 2016-2017, 2017-2018; 2018-2019; 2019-2020. Este projeto é um desdobramento de uma pesquisa sobre Mecanismos de difusão de conhecimentos gerenciais entre os sistemas e redes de atenção à saúde: gestão de documentos bases para a aprendizagem e a inovação organizacional em hospitais, financiada pelos seguintes programas: Programa de Pesquisa para o SUS: Gestão Compartilhada em Saúde PPSUS-BA/Fapesb/Sesab/CNPq; Propci-proext-PROPG/Ufba 01/2013 Proufba Programa Pense, Pesquise e Inove a Ufba; Pibic 2015-2016.

Gabriela Carvalho Marques

Graduanda no Curso de Arquivologia na Universidade Federal de Santa Maria. Atualmente é estagiária do Instituto Federal Farroupilha no setor da Coordenação de Gestão Documental (CGD).

Georgete Medleg Rodrigues

Pós-doutorado na Université de Paris X (Département de sciences juridiques, administratives et politiques/Bibliothèque de Documentation Internationale Contemporaine – BDIC, Nanterre, França, 2008-2009). DEA (Diplôme d'Études Approfondies, 1992) e doutorado (1998) em História Contemporânea, ambos pela Université de Paris (Paris IV – Sorbonne). Mestrado em História pela Universidade de Brasília (1990). Graduada (bacharelado) em História pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP, 1982). Todas as titulações, exceto a graduação, foram financiadas com bolsa do CNPq, assim como o pós-doutorado. Professora visitante sênior no CNRS/Institut des Sciences Sociales du Politique/cole Normale Supérieure (dezembro 2019 – março 2020)

como bolsista da Capes no âmbito do Programa de Internacionalização Capes-Print. Professora convidada da École Nationale des Chartes (Paris, fevereiro de 2011). Professora Associada 4 da Universidade de Brasília (Faculdade de Ciência da Informação/Curso de graduação em Arquivologia e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação). Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade de Brasília (maio 2014 – agosto 2015). Diretora de Pós-Graduação do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade de Brasília (outubro 2009–novembro 2012). Coordenadora da Coordenação de Pesquisa da Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília (2013 – maio 2014). Vice-chefe do Departamento de Ciência da Informação e Documentação (CID), da Universidade de Brasília (1999–2001). Membro do Conseil Scientifique da Société Internationale pour la Recherche sur le Droit du Patrimoine Culturel et le Droit de l'Art (ISHAL). Membro da comissão destinada a analisar documentação referente à Guerrilha do Araguaia (2009 – 2011). Membro da Comissão de Altos Estudos do Centro de Referência Memórias Reveladas (2014/ Portaria Arquivo Nacional n. 94, de 27 de junho de 2014). Membro da Comissão Especial de Licitação para o julgamento dos trabalhos submetidos no âmbito do edital do Prêmio Memórias Reveladas de Pesquisa – edição 2014; membro da Comissão Especial de Licitação do Concurso de Monografias Prêmio de Pesquisa Memórias Reveladas – Edição n. 001/2017. Revisora de vários periódicos científicos. Líder do grupo de pesquisa Estado, Informação e Sociedade, criado em 2014 e cadastrado no CNPq. Líder do grupo de pesquisa “Políticas de informação do Estado e a gestão dos patrimônios documentais” (encerrado em 2014). Temas de interesse: arquivos, arquivologia, instituições arquivísticas e afins; mediação cultural, comunicação e difusão de acervos; políticas, legislação e outros dispositivos normativos de controle e disseminação de informações públicas e de proteção de dados pessoais; dimensões conceituais e tecnológicas do documento de arquivo; informação e memória; arquivos e direitos humanos.

Gerlane Farias Alves

Doutoranda em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação da Universidade Federal da Paraíba (PPGCI/UFPB). Mestra em História pelo Programa de Pós-Graduação da Universidade Federal da Paraíba (PPGH/UFPB), bacharela em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Licenciada em História pela Universidade

Estadual Vale do Acaraú. Tecnóloga na área de Gestão em Marketing pela Faculdade de Gestão da Paraíba (UNIUOL). Especialista em Psicopedagogia Institucional e especialista em História da Paraíba, ambas pelo Centro Integrado de Tecnologia e Pesquisa (Cintep). Colaboradora do Projeto Saúde Mental e Justiça: desenvolvimento de um ambiente digital para a disseminação e ressignificação da informação e memória a partir do acervo arquivístico da penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba. Colaboradora do grupo de pesquisa e extensão OPAIS – Orientações de Práticas Arquivísticas para instituições de saúde na cidade de João Pessoa/PB. colaboradora do projeto de extensão Arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba: organização e preservação (UEPB). Participante do grupo de pesquisa Sociedade e Cultura no Nordeste Oitocentista (GPSCNO) / (UFPB); estagiária do Centro de Documentação (CDOC/PB) do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) de 2015 a 2016; professora da rede particular de ensino de 2008 a 2016, ministrando aulas de História Geral e do Brasil nas turmas do Ensino Fundamental II e Médio; coordenadora de cursos para servidores da Secretaria de Estado da Fazenda (Sefaz/PB) na Escola de Administração Tributária do Estado da Paraíba (Esat) (agosto de 2018 a maio de 2022). Professora de Arquivologia do Departamento de Ciência da Informação (DCI/CCSA/UFPB) (2022-2023) e professora substituta do Departamento de Arquivologia, campus V da – UEPB, desde agosto 2023. Atua nas seguintes áreas: história da saúde e das doenças no Oitocentos, Santa Casa de Misericórdia, memória manicomial; arquivos permanentes e preservação e conservação de acervos arquivísticos; marketing em unidades de informação.

Geysa Flávia Câmara de Lima Nascimento

Possui graduação em Biblioteconomia pela UFPB, especialização em Gestão em Unidades de Informação (UFPB), mestrado em Ciência da Informação (UFPB) e doutorado em Ciência da Informação (UFPB). Professora adjunta do Departamento de Ciência da Informação/CCSA/UFPB, com atuação no ensino, pesquisa, extensão e gestão. Exerceu a função de Bibliotecária no Centro de Ciências Sociais, Humanas e Agrárias/CCHSA/UFPB e no Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes/CCHLA/UFPB (2004-2009). Foi vice-coordenadora do curso de Graduação em Arquivologia/CCSA/UFPB (2009-2010), coordenadora do curso de graduação em Biblioteconomia/CCSA/UFPB (2011-2014). Também exerceu a função de coordenadora de Assistência e Promoção Estudantil da

Pró-Reitoria de Assistência e Promoção Estudantil/PRAPE/UFPB (2016-2020) e é chefe do Departamento de Ciência da Informação/UFPB (2021-). Atuou como coordenadora ou membro colaborador de projetos de pesquisa, monitoria e extensão. É pesquisadora do Grupo de Estudos e Pesquisa em Cultura, Informação, Memória e Patrimônio. Os principais temas de sua atuação envolvem gestão da informação, memória e sociedade, organização, acesso e uso da informação, preservação e conservação de acervos.

Girlene de Lima Sales

Estudante comprometida de Arquivologia, envolvida como pesquisadora no projeto de digitalização dos documentos históricos da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, destaca-se na preservação do patrimônio cultural. Com formação técnica em Arquivo, almeja especializar-se em diferentes áreas da arquivologia estando, atualmente, muito mais ligada a projetos que trabalham com documentação permanente. Tem interesse em desenvolver pesquisas a respeito da prática arquivística em outros países.

Gleise da Silva Brandão

Professora da Universidade Federal da Bahia. Doutora e mestra em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Bahia. Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal da Bahia. Pesquisadora e líder do Grupo de Estudos de Políticas de Informação, Comunicações e Conhecimento (Gepicc). Pesquisadora e vice-líder e do Grupo de Pesquisa em Comportamento e Competências Infocomunicacionais (InfoCom). Desenvolve pesquisas com ênfase nos seguintes temas: mediação da informação, mediação da informação arquivística, competência em informação, comportamento informacional e competências infocomunicacionais.

Guilherme Ataíde Dias

Possui formação acadêmica diversificada, que inclui: bacharelado em Ciência da Computação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB), campus II (1990); bacharelado em Direito pelo Centro Universitário de João Pessoa (Unipê) (2010); mestrado em Gestão Organizacional pela Central Connecticut State University, USA (CCSU) (1995); doutorado em Ciência da Informação, com ênfase em Ciências da Comunicação, pela

Universidade de São Paulo (USP) (2003); e pós-Doutorado pela Universidade Estadual Paulista (Unesp) (2011). Atualmente, ocupa a posição de professor titular na Universidade Federal da Paraíba, onde atua no Departamento de Ciência da Informação. No âmbito da pós-graduação, contribui para o Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) e para o Programa de Pós-Graduação em Gestão nas Organizações Aprendentes (PPGOA), ambos na UFPB. Seus interesses de pesquisa abrangem temas como tecnologias da informação e comunicação, propriedade intelectual no ciberespaço, gestão de dados de pesquisa, gestão de dados de pesquisa no contexto da biodiversidade e repositórios eletrônicos. Ocupou o cargo de pró-reitor de Pós-Graduação na UFPB (PRPG/UFPB). Atualmente, é bolsista de produtividade em pesquisa (PQ-1D) e representante de área no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Guilherme de Paula Alvim Moreira

Graduando em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba, com previsão de conclusão em 2024.1. Áreas de interesse: Classificação arquivística, gestão de dados digitais, informação quântica. Membro do Grupo de Pesquisa Estudos Arquivísticos em Documentos e Registros Digitais (EADRD/UFPB).

Gustavo Henrique de Araújo Freire

Professor titular e chefe do Departamento de Biblioteconomia da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Doutor e mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro, convênio com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. Graduado em Letras pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Membro do núcleo docente estruturante dos cursos de Biblioteconomia e Gestão de Unidades de Informação do Departamento de Biblioteconomia da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Docente permanente do Programas de Pós-Graduação em Ciência da Informação (mestrado e doutorado) da Universidade Federal da Paraíba e colaborador do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (mestrado e doutorado) do Instituto Brasileiro de Informação Científica e Tecnológica, convênio com a Universidade Federal do Rio de Janeiro. Bolsista de produtividade em pesquisa (PQ) do CNPq no período de 2020 a 2023. Editor

científico das revistas *Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia e Conhecimento em Ação*. Editor dos blogs *De olho na CI* e *Conhecimento em Ação*. Participa, desde 2009, como pesquisador convidado, do projeto Laboratório de Tecnologias Intelectuais, com apoio do CNPq e Capes. Coordenador do projeto de iniciação científica *Gestão da Informação na Web: Conhecimento em ação na comunicação científica e nas redes sociais* (UFRJ). Coordenador do projeto de extensão universitária *Divulgação Científica no Ciberespaço* (UFRJ). Líder do Grupo de Pesquisa (CNPq) *Comunicação, Redes, Políticas e Regime de Informação*. Membro do conselho editorial da Editora da Universidade Federal da Paraíba no período de 2008 a 2012. Participou, como professor pesquisador, da Universidade Aberta do Brasil (Capes). Foi coordenador operacional do primeiro Programa de Doutorado Interinstitucional em Ciência da Informação (UFPB/ UFPE /UFMG). Participou, como pesquisador, do projeto *Rede de Cooperação e Aprendizagem na Ciência da Informação: UFPB – Unesp/Marília*, com apoio da Capes (Procad-NF). Em 2018, foi premiado, como orientador, no Prêmio Ancib de melhor tese de doutorado na área de Ciência da Informação no Brasil, no Prêmio Pro-Reitoria de Pós-Graduação de melhor Tese da UFPB e no Grande Prêmio Lenilde Duarte de Sá de Teses, da UFPB. Desenvolve pesquisa na área de Ciência da Informação em temáticas como desenvolvimento e aplicação de modelos de comunicação da informação em ambientes digitais, regime de informação, políticas de informação para competência em informação, políticas de informação para comunicação e divulgação científica, gestão da informação, epistemologia da Ciência da Informação, socialização da informação, redes de comunicação e informação, tecnologias intelectuais de informação e inclusão social.

Hilza Costa Cavalcante

Possui graduação em História pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB); graduação em Biblioteconomia pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB); graduação em Arquivologia na UFPB e Especialização em Arquivo pela Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). Participação em eventos nas áreas do conhecimento citados. Experiência profissional como professora de História, organização de biblioteca comunitária e arquivista em instituição de ensino superior.

Irany Rodrigues Barbosa

Mestra em Educação Profissional e Tecnológica pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (2023). Graduada em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (2014). Especialista em Gestão de Políticas de Patrimônio Cultural Uninassau (2017). Especialista em Gestão de Documentos e Informações pela Unyleya (2018). Foi membro do Conselho Nacional de Política Cultural (CNP/MinC) (2015-2017). Foi técnica em Arquivo e gerente da Divisão de Arquivo e Protocolo (Diarp) (2020-2021) na Universidade da Integração internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, período em que atuou como suplente na comissão SubSIGA/MEC. membro da comissão de revisão dos Atos Normativos (Unilab); membro do GT de elaboração da política arquivística (Unilab); vice-presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental (Unilab); membro do Comitê Gestor do Sistema Eletrônico de Informações (CGSEI/Unilab) e membro da Comissão de Dados Abertos (PDA/Unilab). Atualmente ocupa o cargo permanente de técnica em Arquivo na Universidade Federal de Campina Grande (UFCG). É representante da região Nordeste no Comitê CNIFES da Rede de Arquivistas das Ifes (2023-2025).

Isa Maria Freire

Doutora e mestre em Ciência da Informação pelo convênio entre o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia e a Universidade Federal do Rio de Janeiro. Em pós-doutoramento na Escola de Comunicações e Artes da Universidade Federal de São Paulo. Professora aposentada do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba, onde coordenou o Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação. Presidiu o Conselho Municipal de Transparência Pública e Combate à Corrupção da Cidade de João Pessoa. Foi editora do periódico *Informação Sociedade: Estudos*. Atualmente, coordena o Laboratório de Tecnologias Intelectuais – (LTi), que criou em 2009 com apoio do CNPq. Editora científica do periódico *Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia*. Coordenadora da Rede de Comunicação Virtual do Laboratório de Tecnologias Intelectuais (Facebook, Twitter e Instagram). Líder do Grupo de Pesquisa Informação e Inclusão Social, certificado pela UFPB no CNPq. Na pós-graduação, trabalha os seguintes temas: comunicação da informação em mídias virtuais; competências em tecnologias intelectuais de informação; políticas de informação; inclusão social; ética da informação; responsabilidade social.

Ivana Bittencourt dos Santos Severino

Docente do Departamento de Fundamentos e Processos Informacionais (DFPI) do Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia (Ufba). Doutoranda em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Ufba (2018). Mestre em Ciência da Informação pelo mesmo programa (2018). Graduada em Arquivologia pela Ufba (2016). Possui graduação em Psicologia pela Universidade do Vale do Itajaí (1994), e especializações na área (1997-2007). Membro do Grupo de Pesquisa – Saberes e Fazeres em Informação e Conhecimento (Geinfo) e do Grupo de Pesquisa – Cultura, Representação e Informação Digital (Cridi). Presidente da Associação de Arquivistas do Estado da Bahia (Aaba), biênio 2017/2019, e vice-presidente no período 2019-2021. Possui pesquisas com foco em arquivos pessoais. Membro do corpo editorial da editora Casa Aberta.

Izabela Mirna Pinto Maluf

Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Bacharel em Arquivologia pela – UFMG. Atualmente é assessora no Tribunal de Justiça do Estado do Acre, atuando como arquivista na gerência de arquivos da instituição. É membra do Grupo de Pesquisa “Políticas e gestão de documentos e arquivos”. Tem experiência em Arquivologia, atuando principalmente nos seguintes temas: arquivologia, políticas arquivísticas, gestão de documentos, arquivos permanentes, descrição arquivística, plataformas de descrição arquivística, governança arquivística, gerenciamento arquivístico.

Jacqueline Echeverría Barrancos

Pós-doutorado pela Universidade Presbiteriana Mackenzie – São Paulo (2021/2023), com a pesquisa: Desenvolvimento de um Instrumento para Avaliação da Inteligência Organizacional nas Instituições de Ensino Superior. Doutora em Administração, na linha de pesquisa “Estratégias Empresariais”, (2003). Mestre em Administração (1990) e bacharel em Administração (1985), obtidos os três graus na UFPB. Atualmente é professora associada nível “D” da Universidade Estadual da Paraíba Campus V. Coordenadora adjunta na UEPB do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e

Governança Arquivística PPGDARQ. Foi vice-diretora do Campus V (Indicada para a gestão de fevereiro a abril de 2023). Foi diretora do Campus V – eleita para a gestão de 2016 a 2020 (UEPB). Ex-coordenadora do curso de bacharelado em Arquivologia da UEPB, do curso de bacharelado em Administração Pública a Distância da UEPB e ex-coordenadora do curso de MBA em Gestão de Pessoas (UEPB). Tem experiência em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Na graduação, atua como professora nos cursos de bacharelado em Arquivologia, principalmente nos seguintes temas: (i) empreendedorismo (com ênfase em atividades de educação empreendedora; ii) arquivologia (com ênfase em marketing, qualidade e recursos humanos); iii) gestão pública (com ênfase em logística e estratégias organizacionais); e iv) Ciência da Informação (com ênfase em inteligência organizacional e gestão do conhecimento).

Jair Gomes França Trindade

Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (2023).

Jaqueline Viana de Santana Silva

Formada no Ensino Médio pela Escola Cidadã Integral Técnica Erenice Cavalcante Fideles (2019). Discente em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba.

Jefferson Higino da Silva

É doutorando em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação (PGCIN) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e graduado em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Atualmente, é servidor da UFPB. Exerceu o cargo de professor temporário no Departamento de Ciência da Informação da UFPB de 2022 a 2024. Foi diretor da divisão de Registro Funcional da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) de 2015 a 2018. É membro do Grupo de Pesquisa Representação e Organização do Conhecimento (ROC-PGCIN-UFSC) e do Grupo de Estudos em Arquivos: Memória, Responsabilidade e Justiça Social (Geamerj-UFPB). Possui interesses de pesquisa em organização e representação da informação e do conhecimento na arquivologia. Arquivo e sociedade.

Jéssika Maria Borges de Carvalho

Pesquisadora e técnica em Arquivo com experiência de estágio em arquivos administrativos e permanentes dos setores públicos da esfera estadual e federal do poder executivo. Graduanda em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Atualmente bolsista do projeto de pesquisa intitulado “A transversalidade da análise documentária nos documentos arquivísticos à luz das correntes teóricas da arquivologia”. Integrante do Grupo de Estudo e Pesquisa em Epistemologia Arquivística (Gepe-Arq). Integra também o grupo de estudo e pesquisa em cultura, informação, memória e patrimônio (Gecimp). Áreas de interesse em estudos e pesquisa: epistemologia arquivística; gestão documental; representação da informação; informação, memória e sociedade.

José Alysson Dehon Moraes Medeiros

Doutor em Ciência e Engenharia de Materiais pela Universidade Federal da Paraíba (2019), mestre em Administração Pública com ênfase em Criminalística (2012) pela Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas (Ebape/FGV), mestre em Engenharia de Produção (2003) e graduado em Engenharia Civil (2000) pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Perito criminal na Polícia Federal, com ênfase na área de Engenharia. Autor do livro *Perícia em versos* e de capítulos de livros e folhetos de literatura de cordel relacionados às ciências forenses.

José Márcio Moraes Dorigueto

Possui mestrado em Engenharia Ambiental pela Universidade Federal do Espírito Santo (1996). Atualmente é analista de TI do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo. Tem experiência na área de Ciência da Computação, com ênfase em sistemas de computação.

José Maria Jardim

Professor titular aposentado do Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio) desde março de 2019. No momento, desenvolve pesquisa intitulada “Governança Arquivística Contemporânea: trajetos e (re)configurações das políticas e sistemas públicos de Arquivos no Brasil sob novos cenários sociais e informacionais (1978-2018)”, com bolsa de produtividade 1D do CNPq. Membro

do grupo de pesquisas “Estudos sobre política e gestão pública de informação”. Possui graduação em História pela Universidade Federal Fluminense (1978), mestrado (1994) e doutorado (1998) em Ciência da Informação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro. Foi Professor do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos da Fundação Casa de Rui Barbosa entre 2018 e 2020. Coordenou o mestrado profissional em Gestão de Documentos e Arquivos (Unirio) de 2011 a 2015, do qual foi professor até 2018. Foi professor colaborador no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação na Universidade Federal da Bahia entre 2014 e 2017. De 1992 a 2010 foi professor do Departamento de Ciência da Informação da UFF, tendo ministrado disciplinas na graduação em Arquivologia e Biblioteconomia e no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UFF. De 1981 a 1992, foi técnico em Assuntos Culturais do Arquivo Nacional. Dirigiu o Arquivo da Cidade do Rio de Janeiro em 1992. Tem experiências profissionais nas áreas de Arquivologia e Ciência da Informação, abordando principalmente os seguintes temas: gestão de arquivos, políticas públicas de informação, políticas de arquivos, governo eletrônico, ensino e pesquisa em arquivologia, direito à informação e gestão da informação governamental.

José Miguel Holderbaum Ferrari

Tem experiência na área de História, com ênfase no uso de tecnologias para o ensino de História.

José Renato Batista de Melo

Graduando em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba; técnico em Arquivo, formação técnica em Administração pelo Governo do Estado da Paraíba (2019). Formação de guia de turismo pelo Instituto Federal da Paraíba (2023); formação técnica em Química (em andamento). Formado no Ensino Médio pela Escola Cidadã Integral Técnica Professor Antônio Gomes (2020). Terapeuta holístico (Floral de Bach, Floral de Saint Germain e Auriculoterapia). Extensionista do projeto Gestão de Documentos em Arquivos Escolares e do projeto Flor e Ser.

Josemar Henrique de Melo

Doutor em Documentação pela Universidade do Porto (Portugal) com reconhecimento em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Graduado em História pela Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). Líder adjunto do Grupo de Pesquisa Arquivologia e Sociedade. Membro do Grupo de Pesquisa Estudos Arquivísticos em Documentos e Registros Digitais. Membro do Grupo de Estudos Arquivísticos (Gearq). Atualmente está como professor assistente B do curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), ministrando principalmente as disciplinas de Fundamentos Arquivísticos, Documentos Digitais. Também leciona no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística da UEPB/UFPB. Pesquisador na área de Ciência da Informação com ênfase em Arquivologia, atuando principalmente nos seguintes temas: arquivos, sistemas de arquivos, gestão documental, administração em arquivística, arquivos coloniais, documentos digitais e epistemologia arquivística e pesquisador em história, com ênfase em história luso-brasileira.

Juliana Oliveira de Almeida

Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal do Espírito Santo (2018). Atualmente trabalha como arquivista no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, na Coordenação de Gestão de Documentos. Membro do Comitê Gestor do Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo desde 2018. Docente credenciada na Escola de Serviço Público do Estado do Espírito Santo (Esesp), atuando principalmente em voltados à gestão documental, bem como o curso de Introdução ao Sistema e-Docs.

Julianne Teixeira e Silva

Professora adjunta do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba. Professora do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (UEPB/UFPB). Doutora em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (UFPB) (2012-2016), com bolsa sanduíche, financiado pela Capes, na Universidade de Murcia, Espanha (2014-2015). Possui mestrado em Ciência da Informação (2005) e bacharelado em Biblioteconomia pela Universidade Federal de Minas Gerais (1994); bacharelado em Arquivologia (2023) pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci. Foi diretora do Arquivo Central da UFPB e membro do Comitê de Governança Digital da UFPB (2016-2020). Atualmente, é

coordenadora do curso de graduação em Arquivologia da UFPB no biênio 2023-2024, com mandato anterior em 2011-2013. Líder do Grupo de Pesquisa e Estudos Arquivísticos em Documentos e Registros Digitais. Trabalha com os seguintes temas: gestão de documentos e registros arquivísticos digitais; arquivística no entorno digital; *records continuum*, representação da informação em arquivística; transformação digital.

Jussara Teixeira

Possui graduação em Administração com especialização em Análise de Sistemas pela Faculdade de Ciências Humanas de Vitória (1994). Atualmente é analista de Tecnologia da Informação do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo. Com experiência na área de Ciência da Computação com ênfase em Engenharia de Software. Atualmente, concluiu sua segunda graduação em Arquivologia na Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes). Tendo como área de interesse: paleografia e diplomática, preservação digital, curadoria digital e engenharia de *software*.

Kissia Danielly de Souza Nunes

Graduada em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Especialista em Gestão Eletrônica de Documentos pela Faculdade Unyleya. Mestranda do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ) – curso de mestrado profissional associado – UEPB/UFPB. Servidora da Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Laysa Soares dos Santos

Graduanda em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Participante voluntária do projeto de extensão “Preservação da memória” do curso de Direito da Universidade Federal da Paraíba. Bolsista do projeto de extensão “Silenciamento, sofrimento mental e cidadania: o arquivo da Penitenciária de Psiquiatria Forense da Paraíba”. Com interesse nas temáticas restauração, diplomática, paleografia, análise documental.

Leandro Nascimento de Melo

Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio). Arquivista na Universidade Federal Rural da Amazônia (Ufra).

Leolíbia Luana Linden

Professora do curso de Arquivologia na Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Pesquisadora no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict) vinculada ao modelo de preservação digital para implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – Hipátia. Arquivista formada pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Mestre e doutora em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PGCIN) na UFSC. Desenvolve pesquisas relacionadas a descrição arquivística, plataformas e ambientes digitais de preservação e acesso à informação, políticas e programas de gestão de documentos, governança arquivística.

Leonardo dos Santos

Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Arquivista no Arquivo Público do Estado de São Paulo.

Leticia Souza da Costa Sampaio

Historiadora, arquivista e mestra em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI-UFF). Atualmente doutoranda em Informação e Comunicação em Saúde pelo PPGICS/Fiocruz e graduanda no curso de bacharelado em Biblioteconomia e Documentação na UFF. Temas de interesse: Acesso à informação, acesso aberto, transparência administrativa, direitos humanos, justiça social, desigualdades e doenças negligenciadas.

Lídia Santos do Nascimento Gomes

Mestranda em Gestão de Documentos e Governança Arquivística associado entre a UEPB e UFPB (2024-2026). Graduada em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Atualmente, pesquisa sobre ações educativas em acervos arquivísticos.

Lucas Lima Santos

Arquivista da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Atuou como servidor da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), no cargo de técnico em arquivo, nos

anos de 2018 e 2019, e técnico de nível superior, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), no ano de 2019. Doutorando e mestre em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (PPGCI/UFPB). Especialista em Gestão de Documentos e Informações pela Unyleya. Graduado em Arquivologia pela UFPB.

Luciana Itida Ferrari

Doutora em Engenharia de Sistemas e Computação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (Coppe/UFRJ) com estágio de pesquisa (doutorado sanduíche) no Instituto Gulbenkian de Ciência, em Portugal. Mestre em Informática pela UFRJ e bacharel em Ciência da Computação pela Universidade Católica de Petrópolis (UCP). Atuou anteriormente na área de Ciência da Computação, com ênfase em inteligência artificial, nos seguintes temas: bioinformática, aprendizado de máquina, mineração de dados, e simulação de sistemas biológicos. Atualmente é professora associada na Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes), no Departamento de Arquivologia. Temas de pesquisa atuais: tecnologia da informação aplicada à arquivologia, incluindo Sigad e RDC-Arq; ciência de dados, incluindo mineração de dados, inteligência artificial, *business intelligence* e visualização de resultados; e tecnologias educacionais, incluindo mineração de dados educacionais.

Luiz Eduardo Ferreira da Silva

Professor adjunto IV do curso de Arquivologia – Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba. Lecionou na Faculdade de Arquivologia da Universidade Federal do Pará (2013-2014). Doutor em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (2014-2017). Licenciado em História pela Universidade Estadual da Paraíba (2010). Bacharel em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (2011). Coordenador do Curso de Arquivologia Universidade Federal da Paraíba (2017-2019). Integrante do Grupo de Estudo e Pesquisa em Epistemologia Arquivística – (Gepe-Arq) (CNPQ). Membro do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). Tem interesse nas áreas de representação social da informação arquivística, políticas de memória, teoria social arquivística. arquivo e democracia, justiça social dos arquivos, arquivologia e história, tratamento arquivístico. informação étnico-racial, ciência da informação.

Luiz Henrique Souza de Giacomo

Arquivista da Universidade Federal de Campina Grande (desde 2020), onde é chefe do Arquivo da Secretaria de Recursos Humanos. Foi arquivista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Rondonópolis (2020). Doutor em História Social pela Universidade de São Paulo (2023), com período sanduíche junto à École Française de Rome (2019). Mestre em História Social também pela Universidade de São Paulo (2015). Graduado em História (licenciatura e bacharelado) pela Universidade Federal de Juiz de Fora (2011). Graduado em Arquivologia pela Universidade Federal Fluminense (2017), tendo recebido a Láurea Acadêmica (2018), honraria destinada aos discentes por sua dedicação na trajetória acadêmica. Membro do Laboratório de Pesquisa em História e Arquivologia (Lapharq), sediado no Arquivo Central da UFJF. Tem experiências nas áreas: 1) de arquivologia (gestão de documentos e arquivos permanentes), e 2) de história, com ênfase em história antiga (principalmente na ação política de Otaviano/Augusto, no período do Triunvirato e Principado romano e a vida política de Marco Antônio).

Manuela Eugênio Maia

Doutora em Ciência da Informação (2018), mestra em Educação (2004) e graduada em Pedagogia (1999) e em Biblioteconomia (2005) pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Professora efetiva (desde 2007) da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) no curso de Arquivologia e, desde 2024, do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ) – curso de mestrado profissional associado – UEPB/UFPB. Desde 2013, é editora coordenadora da *Revista Analisando em Ciência da Informação* (RACIn), e-ISSN: 2317-9708. Foi diretora da Biblioteca Central da UEPB de setembro de 2006 a julho de 2013. Em 2011, foi palestrante convidada pela Library of Congress, Washington, DC, no Simpósio Internacional de Cordel, nominado “Literatura de cordel: change and continuity in Brazilian popular literature”. Em 2013, por meio do projeto “Análise de banco de dados web de acervo de cordel: otimização de sistema a partir das expectativas de usuários”, recebeu o prêmio de menção honrosa junto a Emerald/Capes referente ao concurso “Promovendo a disseminação do conhecimento em Ciência da Informação no Brasil”. Em 2001, foi selecionada, por meio de concurso internacional, pela Agencia Española de Cooperación Iberoamericana (AECI),

desenvolvendo atividades na Facultad de Documentación da Universidad de Alcalá de Henares (Espanha), atuando na área de Administración de recursos en unidades informativas com práticas nas bibliotecas da referida universidade e no Centro de Documentación de la Unión Europea. Desde 2007, é uma das líderes do Grupos de Pesquisa “Gestão da Inteligência, Empreendedorismo e Informação” da UEPB. Tem experiência na área de ciência da informação, com ênfase em representação da informação e gestão da informação. Atua, principalmente, nos seguintes temas: acervo de cordel, planejamento bibliotecário; classificação e instrumentos de acesso e uso em arquivos; usos e usuários; ação cultural em arquivos; fontes de informação e metodologia científica. Na área pedagógica, atua em seus fundamentos, em especial, história da educação, relações de poder e didática.

Maria Amélia Teixeira da Silva

Professora efetiva no Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (DCI/UFPB). Doutoranda em Ciência da Informação pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra – (Portugal) (FLUC/UC/PT). Mestra em Ciência da Informação pelo PPGCI/UFPB. Pós-graduada em Documentoscopia pelo Instituto Facuminas de Pós-Graduação. Pós-graduada em Arquivologia pela Faculdade Metropolitana do Estado de São Paulo. Bacharela em Biblioteconomia pelo DCI/UFPB. Graduada em Investigação Forense e Perícia Criminal, pelo Centro Universitário Estácio de Ribeirão Preto. Coordenadora adjunta do Projeto Arquivo 121 – Contribuições da Arquivologia e da Biblioteconomia para a Gestão de Vestígios e membro da organização do Arquivo da Superintendência da Polícia Federal na Paraíba, do qual já foi coordenadora em anos anteriores. É Investigadora de categoria docente nos seguintes grupos de pesquisas: 1) Observatório da Preservação Digital Sistêmica, registrado no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Brasil (CNPq) e certificado pela Universidade Federal de Alagoas; e 2) Estudos Arquivísticos em Documentos e Registros Digitais (EADRD), também registrado NO CNPq. Associada Efetiva da Associação Portuguesa de Ciências Forenses. Membro da ISKO España-Portugal, da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas, Profissionais da Informação e Documentação (BAD), e da Association des Professionnels de l'Information et de la Documentation da França (ABDS). Possui registro como Perita na Comissão Europeia. É membro da Associação

de Docentes da Universidade Federal da Paraíba (ADUFPB), da Associação Profissional de Bibliotecários da Paraíba (APBPB), e da Associação Profissional de Arquivistas da Paraíba. Atua na docência com os seguintes temas: perícia documental; diplomática e documentoscopia, com o estudo e identificação de documentos digitais e não digitais – autênticos, autenticados, falsos e falsificados; gestão documental; representação temática e descritiva da informação em arquivos e bibliotecas; gestão e planejamento em arquivos e bibliotecas; arquitetura da informação, usabilidade e acessibilidade em ambientes informacionais digitais.

Maria Clara Cavalcanti Belo

Graduanda em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Estagiária de Arquivologia do Tribunal de Justiça da Paraíba. Com interesse nas temáticas gestão documental, análise documental e documentos digitais.

Maria Eduarda dos Santos de Sousa

Mestranda pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Maria Teresa Navarro de Britto Matos

Professora associada do Departamento de Fundamentos e Processos Informacionais do Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia (Ufba). Doutora em Educação pela Ufba. Mestre em Biblioteconomia e Ciência da Informação pela Université de Montréal, com concentração em Arquivologia. Especialista em Arquivologia e graduada em História pela Ufba. Pesquisadora membro do Grupo de Estudos e Políticas de Informação, Comunicação e Conhecimento (Gepicc) da Ufba, registrado no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), e do Grupo de Trabajo de la Historia de la Archivística en Iberoamérica (GTHAI) da Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA).

Marianny Walleska Gomes da Silva

Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (2024). Técnica em Enfermagem, formada pela Faculdade São Vicente de Paula (2019). Atua em

pesquisas de extensão na Arquivologia com os seguintes temas: sustentabilidade na Arquivologia, gestão organizacional, formação e atuação profissional do arquivista.

Marilete da Silva Pereira

Mestranda em Ciência da Informação, bacharela em Biblioteconomia (2021) e graduanda em Arquivologia pela Universidade de Brasília (UnB). Técnica em Desenvolvimento de Sistemas pelo Instituto Federal de Brasília (2022). Pós-graduada em Sistemas de Informações Gerenciais e Engenharia e Gestão do Conhecimento pela Faculdade Focus (2023). Atualmente é membro do Laboratório de Ecossistemas Informacionais, grupo de pesquisa do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict) onde atua na gerência do modelo Hipátia de preservação digital. Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Biblioteconomia e Arquivologia, atuando principalmente nas seguintes temáticas: repositórios institucionais; DSpace; comunicação científica; acesso aberto ao conhecimento científico, *software* livre e preservação digital.

Nídia Maria Lienert Lubisco

Graduada em Biblioteconomia e Documentação pela Universidade Federal da Bahia (1969), dirigiu bibliotecas e centros de documentação no estado e na prefeitura, e foi diretora da Biblioteca Central Reitor Macedo Costa da Ufba (1991-1997). Tem mestrado em Ciência da Informação pela mesma Universidade (2001) e doutorado em Documentação, pela Universidad Carlos III de Madrid (2007). Fez estágio pós-doutoral na Universidad de Salamanca (2013). É professora colaboradora da Faculdade de Medicina da Bahia/mestrado de Saúde, Ambiente e Trabalho, e professora associada do Instituto de Ciência da Informação (ICI/Ufba), integrando o Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI/Ufba) como professora aposentada (Programa Propap). Foi chefe do Departamento de Fundamentos e Processos Informacionais/ICI/Ufba, coordenou o Núcleo Docente Estruturante do mesmo Departamento, bem como o Núcleo de Periódicos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/Ufba. Foi vice-diretora do Instituto de Ciência da Informação (ICI/Ufba). É líder do Grupo de Pesquisa Geinfo – Saberes e Fazeres em Informação e Conhecimento, registrado no CNPq. Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase e pesquisa em Biblioteconomia, atuando principalmente nos seguintes temas: biblioteca universitária, planejamento e

avaliação de bibliotecas, biblioteca pública e biblioteca escolar, serviços bibliotecários, leitura e metodologia de pesquisa. Foi vice-coordenadora do PPGCI/Ufba (2019-2020) e atuou como coordenadora *pro tempore* do mesmo programa, de 1 de fevereiro a 6 de maio do 2021. Em 2020, recebeu bolsa para Missão de Trabalho no Exterior, pelo Programa CapesPrint. Tem experiência em normalização documentária e como revisora, principalmente de trabalhos acadêmicos. É coautora do *Manual de estilo acadêmico: trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses*, 6 edição (Edufba, 2019), a caminho da 7 edição para 2024. Publica principalmente em revistas científicas nacionais, recebeu prêmio Emerald por artigo em coautoria e é parecerista de oito periódicos brasileiros da área de CI. É membro da Academia de Ciências de Bahia.

Priscilla Gomes de Araújo

Mestra em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba e bolsista da Capes. Bacharel em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba. Possui enfoque em pesquisas sobre políticas públicas arquivísticas, gestão de documentos, acesso à informação, legislação arquivística, memória, cultura e tecnologias da informação. Atuou do movimento estudantil e social, desenvolveu trabalhos sobre políticas públicas de juventude, na condição de Secretária de Juventude, no Governo do Estado da Paraíba. Contribuiu na comissão provisória para criação da Associação dos Arquivistas da Paraíba, onde ocupou cargos na direção da Associação. Atualmente presta serviço como arquivista do Centro de Humanidade da Universidade Estadual da Paraíba, no Núcleo de Documentação Histórica da UEPB e no Serviço de Educação Popular (Sedup).

Jivago Correia Barbosa

Doutor em Ciências Sociais pela Universidade Federal de Campina Grande (UFCG). Graduado e mestre em História pela Universidade Federal da Paraíba (Campus João Pessoa). Atua, na condição de professor efetivo, junto às disciplinas de História e Metodologia Científica no Instituto Federal de Educação da Paraíba (IFPB – Campus João Pessoa) e ministra a disciplina Organização e Memória de Espaços Pedagógicos em Educação Profissional e Tecnológica junto ao Programa de Pós-Graduação a nível de mestrado profissional em educação profissional e tecnológica (ProfEPT/IFPB).

É professor convidado, na condição de colaborador externo, da disciplina Tópicos Especiais em Direitos Humanos V – Memórias, Patrimônios e Direitos Humanos, do Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos, Cidadania e Políticas Públicas (PPGDH/UFPB). Atuou como professor pesquisador da disciplina História da Educação Brasileira II, junto ao curso de Pedagogia a Distância (CE/EAD/UFPB). Atuou como coordenador pedagógico do projeto de extensão intensivo-pré-vestibular UFPB, vinculado ao Gabinete da Reitoria (2009-2012). É um dos líderes do Grupo Interdisciplinar de Estudo e Pesquisa em Educação e Ciências Humanas (Giepech), vinculado ao IFPB. Também atua como pesquisador junto à Fundação Casa de José Américo de Almeida, vinculado ao Governo do Estado da Paraíba, onde coordena o projeto de pesquisa intitulado “1930 a caminho do centenário: convergências bibliográficas e fontes digitais (BR 1930)”. Tem experiência na área de História, com ênfase em história da Paraíba, atuando principalmente nos seguintes temas: Paraíba – história política, Brasil – história política, José Américo de Almeida, Era Vargas, patrimônios.

Ana Andréa Vieira de Castro

Graduada em História e em Arquivologia, especialista em Organização de Arquivos e mestra em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). É servidora da UFPB, atuando como Coordenadora do Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional (NDIHR). É membro do Conselho Consultivo do Sistema de Arquivos da UFPB (SiArq/UFPB) e do Grupo de Estudos Arquivísticos (GEArq). É pesquisadora do projeto “Preservação da memória e difusão educativa e cultural do acervo da Fundação Casa de José Américo”, no subprojeto: “1930 a caminho do centenário: convergências bibliográficas e fontes digitais (BR 1930)”. Foi Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/UFPB), membro da Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (Siga) da Administração Pública Federal do Ministério da Educação e da Comissão Provisória do Arquivo Público (CPAP) do Estado da Paraíba. Foi professora de educação básica e de nível superior, docente visitante do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Participou de 2006 a 2009 das reuniões técnicas com representantes das instituições federais de ensino superior (Ifes) no Arquivo Nacional para elaboração dos instrumentais técnicos de gestão de documentos para as Ifes. Tem experiência nas áreas de História e Arquivologia, atuando principalmente nos seguintes temas: história, arquivo, gestão de documentos, arquivos pessoais, documentação e memória.

Raissa Kelly Marinho dos Santos

Mestranda em Gestão de Documentos e Governança Arquivística associado entre a UEPB e UFPB (2024-2025). Especialista em Documentação Audiovisual, pela Universidade Federal do Tocantins (2022). Graduada em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (2014). Atualmente é arquivista da Universidade Federal do Tocantins. Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Arquivologia, atuando principalmente nos seguintes temas: gestão documental, práticas arquivísticas, documentos, documentos em meio digital e físico, Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acesso à informação e arquivos.

Ramsés Nunes e Silva

Possui licenciatura em História pela Universidade Federal da Paraíba (2001), mestrado em Educação pela Universidade Federal da Paraíba (2006) e doutorado em Educação (com período sanduíche na universidade de Coimbra-Portugal) pela Universidade Federal da Paraíba (2012). É professor adjunto do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba. Em 2015, concluiu pós-doutoramento em História da Educação pela Universidade do Minho (Portugal). Está vinculado aos dois principais grupos de investigadores em história da educação no Brasil (SBHE e Histed-BR - GT Paraíba). Também está vinculado a dois grupos de pesquisa estrangeiros: CEIS 20 (Universidade de Coimbra) e Heumantica Paideia (Universidade de Salamanca-Espanha). Atualmente vem desenvolvendo investigações e discussões a partir de dois eixos: 1) o impacto cultural e social da secularização nas instituições confessionais brasileiras e portuguesas, sejam laicas ou confessionais; e 2) a disposição, organização e trajetória histórico-social dos arquivos escolares brasileiros e portugueses, com específica produção atrelada a quatro bases de inquirição: escola, arquivologia, educação e história. Também é professor colaborador externo do PPGH-UFCG da Universidade Federal de Campina Grande, especificamente na linha de práticas educativas. Tem experiência na área de História, com ênfase em História da Educação e Arquivologia (esta última na área de arquivos escolares), atuando principalmente nos seguintes temas: história da educação, secularização escolar, arquivos eclesiásticos, instituições confessionais escolares-asilares; práticas de ensino de história, arquivologia, arquivos pessoais, paleografia e história da Paraíba.

Rayan Aramís de Brito Feitoza

Professor adjunto do Departamento de Ciência da Informação (DCI) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Doutor (2022) e mestre (2019) em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UFPB (PPGCI/UFPB), na linha de pesquisa Ética, Gestão e Políticas de Informação. Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB) – (2016). Pesquisador no Grupo de Pesquisa Informação, Aprendizagem e Conhecimento (Giacó) da UFPB e no Grupo de Pesquisa em Mediação e Comunicação da Informação (Gepemci da Ufba, ambos cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Atuou como professor adjunto do Departamento de Fundamentos e Processos Informacionais (DFPI) do Instituto de Ciência da Informação (ICI) da Universidade Federal da Bahia (Ufba) (2021-2023). Áreas de interesse em estudos e pesquisa: gestão de unidades de informação, gestão arquivística e gestão de documentos, gestão da informação, gestão do conhecimento, estudo de usuários nos arquivos e na arquivologia.

Rebeca de Oliveira Patrício

Diretora executiva do Arquivo Público do Estado da Paraíba desde 2023. Mestrado pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (PPGCI/UFPB). Bacharelado em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba. Foi representante dos discentes (mestrandos) do PPGCI/UFPB em 2017/2018 e representante *ad hoc* dos mestrandos do PPGCI/UFPB em 2018/2019. Em 2017.2 fez estágio docência na UFPB na disciplina: Fundamentos da Ciência da Informação; foi monitora no período 2015.2 na disciplina: Usos e Usuários da Informação Arquivística (UEPB). Possui artigos na temática da Arquivologia apresentados no Brasil e no exterior. Áreas de atuação de interesse: arquivologia, ciência da informação, estudos dos usuários da informação, recuperação, acesso e uso da informação, usabilidade da informação, organização da informação, mediação da informação, gestão de arquivos físicos e digitais, governança arquivística.

Renato Tarciso Barbosa de Sousa

Possui graduação em História pela Universidade de Brasília (1990), especialização em Organização de Arquivos pela Universidade de São Paulo (1992), mestrado em

Biblioteconomia e Documentação pela Universidade de Brasília (1995) e doutorado em História Social pela Universidade de São Paulo (2005). Atualmente, é professor titular da Universidade de Brasília, onde atua no curso de Arquivologia, no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, e é diretor da Faculdade de Ciência da Informação. Vice-líder do Grupo de Pesquisa Estudos de Representação e Organização da Informação e do Conhecimento. Tem experiência na área de ciência da informação, com ênfase em organização de arquivos, atuando principalmente nos seguintes temas: arquivologia, organização e recuperação de arquivos, gestão de documentos, formação profissional e políticas públicas de arquivo.

Rislaynne Galdino Guimarães

Possui o ensino médio completo, com os cursos complementares em Administração de Finanças, Atendimento ao Cliente, Vendedor de Loja, Auxiliar de Assistente Administrativo, Coaching e gestão de tempo, Planejamento Pessoal e Produtividade e *Webdesign*. Atualmente é discente no curso de bacharelado em Arquivologia – da Universidade Estadual da Paraíba. Está como voluntária no projeto Farpas e como bolsista Pibic, cota 2023-2024 no projeto de Digitalização e Custódia do Acervo Manuscrito da Santa Casa da Misericórdia da Paraíba (Fase II), Também é representante geral do Centro Acadêmico de Arquivologia – Briggida Lourenço. Está lincada como bolsista no Grupo de Estudos e Pesquisas em História, Educação, Arquivologia e Sociedade (Gepheas), sob orientação do prof. dr. Ramsés Nunes e Silva. Minha linha de pesquisa está atrelada entre a história, tecnologia e arquivologia, obtendo experiências científicas dentro das respectivas áreas de estudo apresentadas.

Rogério Henrique de Araújo Júnior

Doutor em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília e professor associado IV da Faculdade de Ciência da Informação da mesma Universidade. É líder do Grupo de Pesquisa: Estudos de Representação e Organização da Informação e do Conhecimento (Eroic) registrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil do CNPq. Atuou como vice-diretor da Faculdade de Ciência da Informação entre 2011 e 2014 e entre 2018 e 2022. Atuou como coordenador substituto do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação entre 2016 e 2018. Atualmente é vice-diretor da Faculdade

de Ciência da Informação. Linhas de ensino e pesquisa: representação e organização da informação; gestão da informação; gestão de documentos; indexação de documentos de arquivo; construção de linguagens documentárias aplicadas à gestão de documentos; planejamento e gestão de sistemas de arquivo da administração pública federal; diagnóstico arquivístico; inteligência competitiva; gestão do conhecimento.

Rosa Zuleide Lima de Brito

Doutora pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (ECI/UFMG) em 2013. Atualmente é professora adjunta da Universidade Federal da Paraíba. Leciona no curso de Biblioteconomia desde 1993 e no curso de Arquivologia desde 2009. Graduação em Biblioteconomia pela Universidade Federal de Pernambuco (1979) e mestrado em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (1996). Especialista em Administração de Bibliotecas Públicas Municipais e Escolares (UFPE/1989). Especialista em Organização de Arquivos (UFPE/2005). Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Ciência da Informação, atuando principalmente nos seguintes temas: Estudo de usuários, biblioteca pública e escolar, arquivologia – classificação documental, representação temática da informação. Atualmente é vice-coordenadora do curso de Biblioteconomia da Universidade Federal da Paraíba.

Rosale de Mattos Souza

Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (1984), graduação em Jornalismo pela Faculdade de Comunicação e Turismo Hélio Alonso (1981), mestrado em Ciência da Informação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (2001) e doutorado em Ciência da Informação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (2017). Especialista em Arranjo, Descrição e Pesquisa em Arquivos Públicos (Unirio) (1988). Especialista em História do Brasil na UFF (2005). Atualmente é arquivista aposentada da UFF, professor adjunto C 4 no Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (2010), docente do quadro permanente do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos – (PPGARQ) (2021). Foi chefe do Arquivo Central da UFF (2005-2008), chefe do Departamento de Arquivologia da Unirio (2018-2020). Membro correspondente da Norma Nacional de Descrição Arquivística (Nobrade). Membro da Comissão Permanente de

Documentos de Natureza Sigilosa da UFF (2006). Foi membro do Conselho Estadual de Arquivos (Conearq), do Estado do Rio de Janeiro (2019-2020). Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Arquivologia, atuando principalmente nos seguintes temas: epistemologia da arquivologia, organização do conhecimento, legislação arquivística, políticas de acesso à informação arquivística, arquivos pessoais e literários, documentos sigilosos e sensíveis, documentos audiovisuais. Membro da Knowledge Organization (ISKO)-Capítulo Brasil, membro da Associação dos Arquivistas de São Paulo. Coordenadora desde 2014 do projeto de pesquisa “Linguagens documentárias, semântica e representação da informação arquivística: impactos da análise, tratamento e disseminação da informação na sociedade do conhecimento”, cadastrado na divisão de pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, associado no CNPQ ao Grupo de Pesquisa Organização do Conhecimento para Representação da Informação, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio). Participação no Grupo de Pesquisa do CNPQ “Imaginário, representações sociais e informação: estudos culturais e comparativos” da Universidade Federal Fluminense (UFF). Coordenadora do Projeto de Extensão “Cinema e Educação: a inclusão social dos cidadãos entre ficção e documentários através do CineArquivoUnirio” (2019-2021). Coordenadora do GT-Ifes-Classificação em 2021. Obteve o Prêmio Rodrigo Mello Franco, do Iphan, por organização e descrição de acervo histórico de Paraty entre 2003 e 2008; recebeu o Prêmio Batoque, de Melhor Aproveitamento de Imagens em Movimento de 2015, do Arquivo em Cartaz, associado ao Arquivo Nacional. Tem experiência em consultorias institucionais. Professora do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) da Unirio.

Selma Lôbo dos Santos Manguiera

Possui graduação em Pedagogia pela Universidade Federal da Paraíba (2013-2018), tendo como tema do TCC: *A inclusão da criança com transtorno do espectro autista na escola da rede privada de ensino: estudo de caso na escola recanto novo*. No ano 2022 iniciou o bacharelado em Arquivologia pela UFPB.

Soraya Cristina de Melo

Graduada em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba.

Tainá Pereira Lobo

Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Arquivologia.

Taiwan de Lima Fernandes Rojas

Estudante de graduação do curso de Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba, área da Ciência da Informação. Estagiário da Secretaria de Estado da Administração. Tem interesse na área de classificação arquivística, com ênfase nos estudos sobre a pré-produção e gestão em documentos digitais.

Tânia Barbosa Salles Gava

Possui graduação em Ciência da Computação pela Universidade Federal do Espírito Santo (1996), graduação em Matemática Aplicada e Computacional pela Universidade Federal do Espírito Santo (1995), mestrado em Informática pela Universidade Federal do Espírito Santo (1998) e doutorado em Engenharia Elétrica – Automação, na área de Inteligência Artificial Aplicada pelo PPGEE da Universidade Federal do Espírito Santo (2003) e pós-doutorado pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF) com o projeto de pesquisa intitulado “Preservação digital sistêmica” (2022). Atualmente é professora do Departamento de Arquivologia do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas da Universidade Federal do Espírito Santo (CCJE), tendo também lecionado disciplinas de graduação nas seguintes instituições de ensino superior: Centro Universitário Vila Velha, Faculdade Salesiana de Vitória, Universidade Federal do Espírito Santo, Centro Universitário São Camilo e Faculdade Pio XII, e disciplinas de pós-graduação no Centro Universitário Vila Velha e no Instituto Federal do Espírito Santo. Também ministra disciplinas a distância em cursos de extensão, graduação e pós-graduação oferecidos pelas seguintes instituições: Universidade Federal do Espírito Santo, Universidade Federal do Rio Grande do Sul e Instituto Federal do Espírito Santo. Atualmente está lotada no Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo, atuando nos temas de pesquisa “Preservação digital e repositórios arquivísticos digitais confiáveis”.

Tayná Ladislau Rangel

Mestra em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (PPGCI/UFPB) na linha de pesquisa:

Organização, Representação e Tecnologias da Informação, trabalhado com mediação algorítmica. É membro pesquisadora do Grupo de Estudos e Pesquisas em Mediação e Representação da Informação e dos Marcadores Sociais da Diferença (GeMinas). É membro do Grupo de Estudos PreservIA: IA na Preservação Digital, da Rede de Pesquisa Driade cariniana – Ibict. Graduanda em Ciência da Computação (UFPB). Pós-graduada em Gestão de Acervos e Unidades de Informação (Unit-PE). Bacharela em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (2017). Gerente Operacional de Gestão de Documentos Físicos e Digitais do Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB). Diretora de Comunicação da Associação dos Arquivistas da Paraíba (AAPB) (2020-2022). Facilidade na área de TI, com experiência em Web Design, criação e desenvolvimento de artes gráficas e sites. Atua nas ciências sociais aplicadas com ênfase em Ciência da Informação, principalmente nos seguintes temas: fotografia digital, tecnologias da informação e comunicação, documentos digitais, descrição arquivística, gestão de documentos e informação arquivística, representação e mediação da informação, mediação algorítmica. Durante a graduação atuou como estagiária na Secretaria da Administração do Estado da Paraíba (Sead/PB. Diretora de Comunicação e Mídias de Centro Acadêmico.

Thiago Almeida Rodrigues Borges

Possui graduação em Arquivologia (2006) e em Letras-Francês (2021) pela Universidade de Brasília (UnB). É mestre em Ciência da Informação (2023) pela Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília. Atuou como arquivista em diversas instituições do poder judiciário federal: Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (2007-2009), Tribunal Regional Federal da 2 Região, no Rio de Janeiro (2009), e Tribunal Superior Eleitoral, em Brasília (2009-2011). Foi professor no curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), em João Pessoa (2008-2009). Em 2011, após aprovação em concurso público, foi nomeado arquivista da Câmara dos Deputados, com lotação na Seção de Gestão do Arquivo Permanente (Segap/Coarq). Em 2014, participou dos Archives Nationales da França, em Paris, no Stage Technique International d'Archives, um programa de intercâmbio técnico oferecido pelo Ministère de la Culture et de la Communication. Em 2017, mudou-se para Washington D.C., Estados Unidos, onde obteve o título de especialista em Arquivos Digitais, Digital Archives Specialist, pela Society of American Archivists, com sede em Chicago (2017-2018). Atuou ainda como voluntário (pesquisador independente)

na Hispanic Division da Library of Congress (2017-2018). Em 2019, após retornar à Câmara dos Deputados, foi designado chefe da Segap – Arquivo Histórico.

Vitor Hugo Teixeira

Concluinte do mestrado em Ciência da Informação no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), na linha de pesquisa de Organização, Representação e Tecnologias da Informação, com pesquisa financiada pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (Fapesq-PB). Arquivista pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Coordenador de Comunicação da Associação de Arquivistas da Paraíba (AAPB) (2022-2025), através da qual atua como membro nos seguintes coletivos: Conselho Municipal de Transparência Pública e Combate à Corrupção de João Pessoa (CMTPCC); Fórum Nacional das Associações de Arquivologia do Brasil (FNArq); e Fórum de Entidades em Defesa do Patrimônio Cultural Brasileiro (FEDPCB). Revisor *ad-hoc* do periódico *Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia* (PBCIB). Membro do Grupo de Estudos e Pesquisas em Mediação e Representação da Informação e os Marcadores Sociais da Diferença (GeMinas) e do Grupo de Estudos Arquivísticos (GEArq). Principais temas de interesse: Ciência da Informação e Arquivologia, com ênfase em políticas arquivísticas e suas relações com: organização e representação da informação e do conhecimento (Oric); mediação; apropriação; protagonismo social; interseccionalidade; associativismo; competência/letramento; democratização; emancipação; memória e patrimônio; linguagem e discurso; cognição, metacognição e sociocognição.

Vívian Roberta Lima de Carvalho

Graduanda em Biblioteconomia (UFPB), versada nas tecnologias mais recentes de organização e recuperação de materiais. Capaz de auxiliar nos serviços de aquisição, catalogação, empréstimo e guarda de materiais bibliográficos. Conta com habilidades de informática, organização e atendimento ao público. Atenta ao desempenho organizacional, possui conhecimento em marketing.

Viviane Barreto Motta Nogueira

Doutora em Recursos Naturais pela Universidade Federal de Campina Grande (2013). Mestre em Desenvolvimento Regional pela Universidade Estadual da Paraíba (2001).

Bacharel em Administração pela Universidade Federal da Paraíba (1993). Professora associada DE da Universidade Estadual da Paraíba (1998-) dos cursos: Administração (Campus I) e Arquivologia (Campus V), da Graduação e Pós-Graduação (presencial, EAD e remoto). Experiência administrativa como chefe do Departamento de Administração e Economia (2007-2009/2018-2023). coordenadora adjunta do Curso de Administração (2016-2018/2023-), coordenadora do curso de Administração (2003-2007), coordenadora dos cursos de especialização (*lato sensu*) em Gestão de Recursos Humanos (2002) e Gestão Estratégica da Micro e Pequena Empresa (2003-2004). Avaliadora *ad hoc* do Instituto Nacional de pesquisa Educacionais (Inep) (2018-). Pesquisadora do CNPQ, líder do Grupo de Pesquisa: Gestão Organizacional Pública e Privada. Autora do livro *Logística reversa de embalagens de produtos agrotóxicos* (2017), organizadora e autora de capítulos dos livros impressos/e-books: *Pesquisa em Administração* (2017) e *Organização, trabalho e sustentabilidade* (2017) e membro da comissão científica e autora de capítulos nos livros impressos, PDF e e-books: *Gestão em administração pública: avanços, perspectivas e desafios contemporâneos* (Volumes 1, 2 e 3). Orientadora de trabalhos de conclusão de curso (TCC), iniciação científica (Pibic/Probex) e monografias de pós-graduação, com ênfase em gestão de operações e logística, logística reversa, administração de marketing, empreendedorismo, gestão de processos, gestão documental, gestão pública e ESG.

Wagner Santana Bianchi

Possui especialização em docência no ensino superior, graduação em Arquivologia pela Universidade Federal do Espírito Santo (2013). Tem experiência em gestão de documentos, análise e elaboração de fluxo documental, arranjo e descrição de documentos. Membro/coordenador do Comitê Gestor do Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo. Membro do grupo de trabalho de desenvolvimento e implantação do Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (E-Docs), do governo do estado do Espírito Santo.

Walterleide Andrade de Souza Golzio

É pós-graduada em MBA em Gestão Estratégica de Pessoas na Administração Pública pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). É graduada em Pedagogia pelo Centro

Universitário de João Pessoa (Unipê), desde 1992. É graduada em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Atualmente é gerente operacional de tratamento e documentos digitais da Secretária de Estado da Administração do Governo do Estado da Paraíba. Gerencia o arquivo corrente e intermediário e permanente e também o protocolo da Secretaria da Administração de Estado da Paraíba. Foi coordenadora da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). É membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). É membro do Grupo de Estudos Arquivísticos (Gearq). É membro do Grupo de Apoio do Arquivo Público Estadual da Paraíba. Fez parte da comissão que elaborou a legislação para a fundação do Arquivo Público da Paraíba. Foi gerente operacional de arquivo e documentação da Secretaria de Estado da Administração do Estado da Paraíba (2018-2020). Foi chefe do núcleo de codificação e registro em arquivo da Secretaria de Estado da Administração do Governo da Paraíba (2006-2018). Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Arquivologia.

Welder Antônio Silva

Doutor em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (UFF) em convênio com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict). Especialista em Gestão da Informação e Inteligência Competitiva pela Universidade Estácio de Sá (Unesa). Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio). Atualmente é analista legislativo – arquivista – e gerente de gestão arquivística na Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG). Também é professor do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG); do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (PPGCI-UFMG) e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ-UEPB/UFPB). É vice-líder do Grupo de Pesquisa “Políticas e gestão de documentos e arquivos” e membro do Grupo de Pesquisa “Estudos prospectivos: formação e atuação profissional do arquivista”. Tem experiência em Arquivologia e Ciência da Informação, atuando principalmente nos seguintes temas: arquivologia, políticas arquivísticas, gerenciamento arquivístico, governança arquivística, gestão de documentos (digitais e não digitais) arquivos permanentes, direito de acesso à informação, ensino em arquivologia, reestruturação curricular.

Wellington da Silva Gomes

Mestre e doutor em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB), possuindo graduação em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Professor temporário do curso de Arquivologia da UEPB. Pesquisador na área de Tecnologia (Digital) da Informação e Comunicação (T(D)IC) sob à ótica da Ciência da Informação e da Arquivologia; preservação digital; gestão de documentos (digitais); sistemas de gerenciamento da informação (digital) e afins. Foi bolsista da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) de mestrado (2017-2019) e de doutorado (2019-2023) no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) na UFPB.

Wendia Oliveira de Andrade

Professora adjunta e vice-diretora da Faculdade de Biblioteconomia (Fabib) no período de 2023 a 2024. Professora do curso de bacharelado em Biblioteconomia na modalidade de educação à distância da Universidade Federal do Pará (UFPA), em parceria com o Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) (2022). Doutora (2019) e mestra (2014) em Ciência da Informação, ambos aprovados com distinção pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Bacharela em Biblioteconomia (2010). Promove oficinas e palestras sobre Tesouros, normas da ABNT e sua aplicabilidade em trabalhos acadêmicos. Trabalha com normalização acadêmica desde 2010. Ministra disciplinas como Linguagens de Indexação, Elaboração de Trabalhos Acadêmicos, Representação Descritiva III, Educação de Usuários, entre outras. Tem experiência na Arquivologia, com ênfase na indexação de acervos jurídicos (representação documentária, acesso, uso das informações e tabelas de temporalidade) visando sua organização para posterior recuperação em sistemas automatizados e manuais. Tem interesse em temáticas como representação da informação, vocabulários controlados – em especial, Tesouros –, estudos terminológicos, recuperação da informação, além de estudos de usuários. Na Ciência da Informação, procura dialogar de maneira interdisciplinar com a Arquivologia e a Biblioteconomia. Possui projeto de extensão e de pesquisa em parceria com a Procuradoria-Geral do Estado do Pará (PGE-PA) desde 2022.

MINISTÉRIO DA
CULTURA

