

V.13 n. 1 (2025)

ISSN 2318-6186

ARCHEION LINE

Revista de Arquivologia da UFPB



SUMÁRIO

A AUTENTICIDADE E PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS EM SAÚDE NO CONTEXTO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DIGITAL PARA O BRASIL 2020-2028 25-42

Agatha Santos Calazans da Silva

Rodrigo França Meirelles

Francisco José Aragão Pedroza Cunha

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO TELEVISIVO: entre funções e funcionalidades das imagens de acervo 43-62

José Jullian Gomes de Souza

AVALIAÇÃO ARQUIVÍSTICA EM FOCO: Revisão Sistemática em bases de dados Nacionais e Internacionais 63-79

Mônica Felix da Costa

IMPACTOS DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA NO IFMT: A Implantação do SUAP e AFD 80-99

Marcílio Herculano da Costa

ORGANIZAÇÃO DO CONHECIMENTO ARQUIVÍSTICO: um olhar sobre os produtos e serviços extraídos do processo de representação temática da informação 100-118

Jefferson Fernandes Dantas

Josemar Elias da Silva Junior

Rosa Zuleide de Lima Brito

REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO E SUA RELAÇÃO COM A DIFUSÃO, MEMÓRIA E IDENTIDADE 119-136

Raissa Kelly Marinho dos Santos

Manuela Eugênio Maia

Jacqueline Echeverría Barrancos

Thais Helen do Nascimento Santos

GESTÃO DE FOTOGRAFIAS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS: diagnóstico arquivístico 137-153

Décio de Santana Filho



TEMPOS DE CONFLITOS E PEDIDO DE PAZ, EIS O COMPROMISSO DA ARCHEION ONLINE

Vivenciamos momentos de tensões globais, em que o mundo parece girar sob o peso de guerras persistentes e ameaças constantes de destruição. Os conflitos armados existentes entre nações (Rússia e Ucrânia, Israel e Irã) e as repercussões devastadoras para essas regiões demonstram que a paz deve estar acima de qualquer manifestação de poder.

A guerra, em qualquer geografia, não apaga apenas vidas, apaga também documentos, arquivos e bibliotecas. Acreditamos que em tempos de guerra, a ciência não deve silenciar, mas se fortalecer como trincheira de diálogo e construção de paz. Assim, todos que fazem parte da revista Archeion Online se unem aos diversos pedidos de PAZ ao mundo.

Em meio a esse cenário de tensão, a *Revista Archeion Online* reafirma seu compromisso com a continuidade na preservação e divulgação da produção do conhecimento. A dinâmica editorial segue publicando de forma constante e comprometida com os mais atualizados temas que ampliam as fronteiras técnicas e teóricas da Arquivologia e áreas correlatas.

O atual momento exige a valorização da Arquivologia como campo de reflexão crítica, análise metodológica e produção de evidências. A pesquisa científica se mostra fundamental para compreender fenômenos complexos que impactam diretamente os sistemas informacionais, as práticas de gestão documental e as estratégias de preservação de acervos. Os arquivos devem ser compreendidos como agentes ativos no ecossistema informacional, essenciais à produção de conhecimento, à transparência institucional e à continuidade das práticas científicas.



O avanço das tecnologias, impõem desafios éticos, técnicos e metodológicos à preservação digital, à curadoria de dados e à interoperabilidade entre sistemas. Assim, a Arquivologia se insere de forma cada vez mais estratégica nos debates interdisciplinares envolvendo Ciência da Informação, Ciência de Dados, História, Administração Pública e Tecnologia da Informação.

Essa edição contempla um contexto temático diversificado que atenua o universo de documentos que trazem notícias das tensões geradas pelos conflitos entre nações no atual momento. Assim, o v.13, n.1 de 2025, apresenta **Artigos Originais, Artigos de Revisão e Relatos de Pesquisas** que refletem sobre práticas arquivísticas em diferentes contextos. São contribuições que reafirmam o papel dos arquivos como estruturas vivas e integradas ao desenvolvimento científico, à memória institucional e à gestão eficiente da informação.

Ao publicar este novo número, reforçamos nosso compromisso com a produção de conhecimento técnico-científico de qualidade, promovendo o diálogo entre pesquisadores, profissionais e estudantes, e contribuindo para o fortalecimento da Arquivologia como campo essencial à sociedade.

Os artigos originais compõem temáticas singulares tais como: “**a autenticidade e preservação dos documentos arquivísticos digitais em saúde no contexto da estratégia de saúde digital para o Brasil 2020-2028**”, dos autores Agatha Santos Calazans da Silva, Rodrigo França Meirelles, Francisco José Aragão Pedroza Cunha que destacam o Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde (DATASUS) como instituição que fomenta dados de saúde pública e que foi beneficiado com políticas públicas após a integração da Saúde digital no Sistema Único de Saúde (SUS) do Brasil. Concluem que, embora o SUS tenha tido incentivo do governo nos últimos dez anos, observou-se que a autenticidade e preservação digital das informações em saúde ainda é um desafio no serviço público.

O outro artigo original intitula-se “**Centro de documentação televisivo: entre funções e funcionalidades das imagens de acervo**” de José Jullian Gomes de Souza. O referido autor identificou funções e funcionalidades do Centro de Documentação (CEDOC) enquanto espaço que armazena, salvaguarda e preserva um acervo audiovisual no âmbito das emissoras de televisão.



É apresentado um artigo de revisão sob o título **“Avaliação arquivística em foco: revisão sistemática em bases de dados nacionais e internacionais”** da autora Mônica Felix da Costa. A temática principal foi a avaliação arquivística, com destaque para a Teoria do Valor, de Theodore Schellenberg, e a Macroavaliação, de Terry Cook. Assim, conclui-se que é uma ação interdisciplinar, sobretudo nas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD) com vistas aos desafios enfrentados a partir dos documentos digitais.

Em relação aos Relatos de pesquisas temos o artigo **“Impactos da transformação digital na transparência pública no IFMT: A Implantação do SUAP e AFD”** do autor Marcílio Herculano da Costa que aborda a transformação digital e os processos administrativos inovadores a partir dos documentos digitais no Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT) fundamentado na relação entre a transparência pública e transformação digital após a implementação do SUAP e AFD. Foi identificado que os avanços na administração pública em relação ao processo de transparência e melhorias na gestão documental.

Trazendo como título **“Organização do conhecimento arquivístico: um olhar sobre os produtos e serviços extraídos do processo de representação temática da informação”**, os autores Jefferson Fernandes Dantas, Josemar Elias da Silva Junior e Rosa Zuleide de Lima Brito, trazem uma abordagem pouco discutida na Arquivologia que é a representação temática e a representação descritiva enquanto prática de valorização de produtos e serviços com o apoio das tecnologias objetivando eficiência na recuperação de dados e gestão dos documentos.

Outro relato de pesquisa intitula **“Representação da informação e sua relação com a difusão, memória e identidade”** dos autores Raissa Kelly Marinho dos Santos; Manuela Eugênio Maia; Jacqueline Echeverría Barrancos e Thais Helen do Nascimento Santos que abordam a representação da Informação na área da arquivologia, especificamente na relação com a difusão, construção de identidade e preservação da memória. Teve como resultado a necessidade de desenvolver metodologias e aprofundar a temática.

Sob a perspectiva de trabalhar com documentos iconográficos, o relato de pesquisa intitulado **“Gestão de fotografias na universidade federal de alagoas:**



diagnóstico arquivístico” de Décio de Santana Filho. O artigo analisa a organização e o tratamento de documentos fotográficos na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), no Campus Aristóteles Calazans Simões, em Maceió. Concluiu que é um desafio a realização das atividades de tratamento desse tipo de documento, recomendando a criação de políticas de gestão de documentos e de preservação com ações preventivas e curativas, em atendimento à Resolução nº 41/2014, do CONARQ.

Agradecemos aos nossos parceiros avaliadores pelo rigor e generosidade que somaram no processo editorial e científico.

Convidamos a leitura de mais uma edição da revista Archeion Online.

Ediane Toscano Galdino de Carvalho

Editora



**A AUTENTICIDADE E PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS
EM SAÚDE NO CONTEXTO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DIGITAL PARA O BRASIL
2020-2028¹**

**AUTHENTICITY AND PRESERVATION OF DIGITAL ARCHIVAL DOCUMENTS IN
HEALTH
IN THE CONTEXT OF THE DIGITAL HEALTH STRATEGY FOR BRAZIL 2020-2028**

Agatha Santos Calazans da Silva²
Rodrigo França Meirelles³
Francisco José Aragão Pedroza Cunha⁴

RESUMO

O Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde (DATASUS) tem como responsabilidade prover sistemas de informação e suporte de informática para coletar, processar e disseminar as informações e dados em saúde, visto que essas informações desempenham uma importância na criação de políticas públicas e na difusão da ciência. Com a integração da Saúde digital no Sistema Único de Saúde (SUS), a Estratégia de Saúde Digital para o Brasil 2020-2028 foi proposta pelo Governo com o objetivo de estabelecer prioridades e determinar ações para implementar ferramentas tecnológicas no SUS. O objetivo deste artigo é identificar quais os atributos que possibilitam a autenticidade e preservação digital das informações em saúde contempladas na Estratégia de Saúde Digital para o Brasil 2020-2028. Trata-se de uma pesquisa de perspectiva multidisciplinar, exploratória, descritiva e de abordagem qualitativa. Nos procedimentos utilizou-se revisão bibliográfica e documental por meio de elementos da técnica de revisão sistemática e o instrumento de pesquisa *checklist* para o levantamento das informações por meio de 8 assertivas. Revelou-se que a Estratégia de Saúde Digital para o Brasil e o portal DATASUS não evidenciam como tais iniciativas estão sendo operacionalizadas de modo que possibilite a autenticidade e preservação dos documentos arquivísticos digitais em saúde. Considera-se que apesar da inserção da saúde digital no SUS ter sido intensificada na última década, observa-se que os atributos que possibilitam a autenticidade e preservação digital das informações em saúde é um desafio a ser superado e é recomendável estar presentes nas estratégias do Governo.

Palavras-chave: Autenticidade; Preservação Digital; DATASUS; Estratégia de Saúde Digital para o Brasil 2020-2028; Documento Arquivístico Digital em Saúde; Repositórios digitais em saúde.

¹ Artigo vinculado ao Projeto da Chamada CNPq/MCTI nº 10/2023 – Universal da pesquisa “Gestão de documentos e base de dados digitais: mecanismos de geração de conhecimento e inovação dos serviços de atenção primária do SUS” e ao Projeto PIBIC/UFBA/CNPQ - 2024/2025 “Os repositórios arquivísticos na difusão de conhecimentos em saúde: subsídios para a autenticidade e preservação dos registros eletrônicos do sistema único de saúde - Fase 02”

² Arquivista | Universidade Federal da Bahia | E-mail: agathacalazans@gmail.com

³ Professor | Doutor em Difusão do Conhecimento | E-mail: rodrigomei@ufba.br

⁴ Professor | Doutor em Difusão do Conhecimento | E-mail: franciscopetroza@ufba.br



ABSTRACT

The Department of Informatics of the Unified Health System (DATASUS) is responsible for providing information systems and IT support to collect, process, and disseminate health information and data, as this information plays a significant role in creating public policies and advancing science. With the integration of digital health into the Unified Health System (SUS), the Digital Health Strategy for Brazil 2020-2028 was proposed by the government to establish priorities and determine actions to implement technological tools within SUS. The objective of this article is to identify the attributes that enable the authenticity and digital preservation of health information addressed in the Digital Health Strategy for Brazil 2020-2028. This is a multidisciplinary, exploratory, and descriptive study using a qualitative approach. The procedures included a bibliographic and documental review through elements of the systematic review technique and a research checklist instrument to gather information using 8 assertions on authenticity and digital preservation. It has been observed that the Digital Health Strategy for Brazil and the DATASUS portal do not demonstrate how these initiatives are being operationalized to ensure the authenticity and preservation of digital archival documents in health. It has been revealed that, despite the increased integration of digital health into SUS over the past decade, it is evident that enabling the authenticity and digital preservation of health information remains a challenge to be addressed and should be prioritized in government strategies.

Keywords: Authenticity; Digital Preservation; DATASUS; Digital Health Strategy for Brazil 2020-2028; Digital Archival Documents in Health; Digital Health Repository.

1 INTRODUÇÃO

A Saúde digital é definida pela Organização Mundial de Saúde (OMS) como “a aplicação das Tecnologias de Informação e Comunicação à Saúde” (Who, 2006). No Brasil, o processo de incorporação das tecnologias na área da saúde tem sido intensificado nas duas últimas décadas. Em 2023, o Centro Regional de Estudos para o Desenvolvimento da Sociedade da Informação (Cetic.br) realizou uma pesquisa nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), a qual divulgou que 99% dos estabelecimentos respondentes no Brasil usam internet (Cetic.Br, 2023). Em comparação com 2014, ano em que esse percentual era de 85% em relação ao uso da internet (Cetic.Br, 2014), percebe-se que a saúde digital está cada vez mais presente no Sistema Único de Saúde (SUS). Para Souza (2017), a utilização dos sistemas e serviços informacionais na saúde é formada por diversos subsistemas que visam facilitar a gestão da informação, promoção e avaliação de políticas, planos e programas de saúde, contribuindo na tomada de decisões. Esses mecanismos de transferência de informações, possibilitam a circulação e disseminação de dados,



servindo como ferramentas para a gestão estratégica do SUS. Entre os produtos e serviços de informação dessa transformação digital na saúde podemos citar: telessaúde, banco de dados, Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), difusão do conhecimento científico e, o foco deste artigo, os documentos arquivísticos digitais em saúde e os repositórios digitais do DATASUS. Assim, desde 1980 o governo brasileiro se propôs a criar projetos, estratégias e ações para suprir as demandas da informatização da saúde e enfrentar os desafios para garantir o acesso a esses dispositivos. Moraes e Vasconcelos (2005) remontam o período da redemocratização do Brasil na década de 1980, em que as movimentações políticas - como a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) ao afirmar que acesso à informação é um direito humano e a Reforma Sanitarista - reforçaram o desenvolvimento das Informações e Tecnologias de Informação em Saúde (ITIS) no País. Mais recentemente, em 2020, foi publicada a Estratégia de Saúde Digital para o Brasil 2020-2028 (ESD28), a integração da saúde digital no SUS foi definido como objetivo, apontando-a como solução para serviços de saúde mais efetivos e inclusivos, porém sem oferecer respostas para as problemáticas da utilização dessa tecnologia. No plano de ação da ESD28 são apresentadas as atividades que serão executadas e os recursos necessários para implementação desse projeto, mencionando 7 prioridades.

Diante do exposto, justifica-se que as informações em saúde desempenham um papel fundamental auxiliando os gestores e profissionais de saúde, seja nas tomadas de decisões ou na difusão do conhecimento em saúde. Para que isso aconteça é essencial o desenvolvimento de sistemas de informação, de repositórios arquivísticos digitais confiáveis e outras ferramentas, a fim de possibilitar a autenticidade e preservação digital dos documentos arquivísticos digitais em saúde, contribuindo com a meta da ESD28, de garantir o acesso às informações, segurança das informações pessoais e o avanço da ciência. De acordo com Meirelles e Cunha (2020, p. 582),

As informações geradas nos Organismos Produtores de Serviços de Atenção à Saúde (OPSAS) são registradas em suportes analógicos ou eletrônicos configurando tecnologias (*e.g.* documentos, arquivos, sistemas de informação e repositórios). Tais tecnologias são entendidas como mecanismos de difusão de conhecimentos entre os serviços, sistemas e redes de atenção e inovação à saúde e dependentes de registros informacionais autênticos e confiáveis. Para tanto, a adoção e a assimilação de tecnologias avançadas de gestão e a preservação de documentos entre os OPSAS (*e.g.* de hospitais) são necessárias.



Portanto, a questão norteadora desta investigação consiste em como os conceitos de autenticidade e preservação das informações em saúde são considerados nas estratégias do governo e no portal DATASUS para o desenvolvimento da saúde digital? O objetivo geral desta pesquisa é identificar quais os atributos que possibilitam a autenticidade e preservação das informações da saúde contempladas na Estratégia de Saúde Digital para o Brasil 2020-2028 e no portal DATASUS. Os objetivos específicos são: verificar as diretrizes que evidenciam os atributos de autenticidade e a preservação das informações de saúde no plano de Ação para a saúde digital 2020-2028; apontar nos repositórios do DATASUS os atributos utilizados para possibilitar a autenticidade e a preservação das informações em saúde nos repositórios do DATASUS.

2 METODOLOGIA

Esta pesquisa tem caráter multidisciplinar, pois envolve áreas do conhecimento em arquivologia, ciência da informação, saúde coletiva, computação e administração. Quanto aos objetivos, trata-se de uma pesquisa exploratória, pois proporciona uma imersão inicial no vasto tópico das informações em saúde, permitindo uma compreensão mais aprofundada da complexidade das ações necessárias para a sua autenticidade e preservação. Além disso, caracteriza-se como descritiva e adota uma abordagem qualitativa. No que se refere aos procedimentos, é utilizada a revisão bibliográfica e documental por meio de elementos da técnica de Revisão Sistemática. Na revisão documental foram utilizados documentos oficiais do Governo Brasileiro para analisar o avanço da saúde digital no que se refere à autenticidade e preservação digital das informações em saúde.

Para o levantamento das informações foi utilizado um *checklist* aplicado no Portal do DATASUS, elaborado no âmbito do Grupo de Pesquisa. O primeiro *checklist*, de 2018, possuía 24 assertivas e foi aplicado em 2018, 2019, 2020, em diferentes fases do projeto. No ano de 2024, foram adicionadas 3 assertivas neste instrumento, perfazendo o total de 27, e aplicado entre abril e maio de 2024. Para a análise das informações levantadas, utilizou-se a técnica de Análise de Conteúdo. Duas Categorias Operacionais foram designadas para a análise das assertivas: Autenticidade e Preservação digital. Essas categorias foram definidas a partir das técnicas de Análise de Conteúdo, revisão



bibliográfica e documental aplicadas sobre as questões do *checklist*. Neste manuscrito foram utilizadas 8 das 27 assertivas do *checklist* respondidas com sim ou não e com observações realizadas de acordo com as Categorias Operacionais (Quadros 1 e 2). A discussão e a análise das assertivas do *checklist* foram fundamentadas por meio da revisão bibliográfica e documental. Na etapa de levantamento bibliográfico da pesquisa foram realizadas buscas por meio de bases de dados (*e.g.* Biblioteca Virtual em Saúde (BVS), *Scientific Electronic Library Online* (SciELO), Google Acadêmico, Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI), a partir dos termos: “repositórios em saúde”, “saúde digital”, “autenticidade e preservação de documentos em saúde”, “repositórios do Departamento de Informação e Informática do Sistema Único de Saúde”, “Rede Nacional de Dados em Saúde” “Estratégia de Saúde Digital para o Brasil 2020-2028”.

Foram selecionados, inicialmente, 78 textos e após leitura de títulos, resumo e palavras-chave, introdução e conclusão/considerações finais, foram selecionados 34 textos que foram lidos, inseridos e organizados no *software* Mendeley para facilitar o gerenciamento e acesso. E ao estabelecer como critério de inclusão e exclusão a análise criteriosa da qualidade da literatura selecionada, 22 trabalhos possuem pesquisas mais relevantes sobre a temática tratada nesta investigação.

3 AUTENTICIDADE E PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS EM SAÚDE NO CONTEXTO DAS ESTRATÉGIA DE SAÚDE DIGITAL PARA O BRASIL 2020-2028

Na arquivologia, existem várias definições do que são arquivos e documentos arquivísticos. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 27), o arquivo é “[...] o 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.” Duranti (2005, p.3) define o documento arquivístico como “qualquer documento criado (produzido ou recebido e reservado para ação ou referência) por uma pessoa física ou jurídica no curso de uma atividade como um instrumento ou subproduto de tal atividade”. Dessa forma, as informações em saúde armazenadas no DATASUS constituem documentos arquivísticos.



É recorrente que os documentos analógicos e/ou digitais possuam uma gestão arquivística qualificada a promover autenticidade e a da preservação desses documentos.

O Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais, lançado pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) define documento arquivístico digital como “Documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico” (2014, p.18). Para tanto, as características que conferem ao documento digital ser um documento arquivístico digital, é que apresentem informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, produzida ou recebida no decorrer das atividades de uma instituição ou pessoa, dotada de organicidade, que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades, forma fixa e conteúdo estável (Projeto Interpares 2, 2006). Ou seja, mantém as mesmas características essenciais de um documento arquivístico tradicional, mesmo em formato digital a fim de possibilitar a autenticidade e preservação dos documentos arquivísticos digitais (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2014).

A autenticidade para o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) está relacionada ao modo, à forma, ao estado de transmissão do documento, bem como à forma como é preservado e mantido sob custódia. Definiu ainda que, a presunção da autenticidade assegura o documento a sua identidade e integridade. E nos documentos arquivísticos digitais, a identidade está vinculada aos atributos, ou seja, aos metadados associados ao documento, enquanto a integridade refere-se à sua forma fixa (manter a mesma aparência de quando foi armazenado) e ao conteúdo estável (permanecer completo e inalterado). A obsolescência tecnológica e a vulnerabilidade dos sistemas podem ameaçar a presunção da autenticidade dos documentos digitais (Conarq, 2012). Nas Diretrizes para presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais, aprovada em 19 de dezembro de 2012, a autenticidade dos documentos arquivísticos envolve três aspectos diferentes: legal, diplomático e histórico (Conarq, 2012). A autenticidade é para ser possibilitada durante todo o ciclo vital do documento desde a sua criação, durante sua manutenção e na sua custódia (Duranti, 1994). Quanto a preservação, Cunha e outros (2021, p.29) definem que:

São medidas empreendidas com a finalidade de proteger, cuidar, manter e reparar ou restaurar os documentos, em que há a definição de critérios adequados de armazenamento e uso de documentos, em condições



ambientais adequadas para a sua guarda, evitando-se, desta forma, os danos.

E Thomaz (2004) pontua que a Arquivologia manifestou preocupação com a preservação dos documentos *nato*-digitais recentemente, comparado com a preservação de documentos físicos. Santos e Flores destacam que (2018, p. 33):

A ideia de abstração do documento digital, bem como a sensação de ruptura frente ao modelo tradicional, é condicionada à tecnologia da época, decorrente de um avanço natural. Sendo assim, ressalta-se que os bits que compõe um documento digital necessitam estar logicamente ordenados em uma linguagem, e fisicamente registrados em um suporte eletrônico, o qual é um objeto material.

Portanto, novas possibilidades e desafios são encontrados na Arquivologia, e conseqüentemente, na gestão da informação. Pode-se observar a dificuldade enfrentada pelos sistemas de informação em saúde (SIS) diante das constantes mudanças/obsolescência tecnológicas. Visto que, o fluxo das informações e SIS eficientes e capazes de lidar com a complexidade dos dados em saúde. Conforme Freitas e outros (1997, p. 77), “os [...] sistemas de informação são mecanismos cuja função é coletar, guardar e distribuir informações para suportar as funções gerenciais das organizações”. Ao integrar os Sistemas de Informação no SUS deve-se considerar que “[...] as informações orgânicas geradas em função das atividades executadas pelos profissionais de saúde vão compor os registros eletrônicos em saúde” (Meirelles, 2023, p. 44) e também irão auxiliar nas tomadas de decisões nas áreas administrativas, assistenciais e nas formulações de políticas públicas (Meirelles, 2023). O Conarq (2015) indica para viabilizar a preservação dos documentos arquivísticos digitais na fase permanente, a adoção da gestão arquivística destes documentos nas fases corrente e intermediária para garantir a cadeia de custódia dos documentos. Recomenda-se o uso de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) nas duas primeiras fases do ciclo de vida documental integrados a um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) em conformidade com o modelo de referência Open Archival Information System (OAIS). Essa abordagem assegura que, ao serem destinados à fase final de guarda permanente em um repositório digital, os documentos tenham sua preservação e autenticidade garantidas por meio de uma cadeia de custódia ininterrupta, além de atender aos requisitos arquivísticos de organicidade, proveniência, unicidade, autenticidade e indivisibilidade.



O modelo de referência OAIS visa a preservação digital em longo prazo nos repositórios digitais por meio de uma série de requisitos para que o repositório digital seja capaz de preservar os documentos. O produtor, administrador e o consumidor são os três atores deste modelo. São utilizados pacotes de dados SIP (para submissão de informação), AIP (para arquivamento de informação) e DIP (para disseminação da informação) (Flores; Rocco; Santos, 2016). Gilliand, Mckemmish e Lau (2016, p. 32, *tradução nossa*), exploram o conceito “o multiverso do arquivo”, isto é porque, segundo os autores, a Arquivologia é composta por uma diversidade significativa de ideias, práticas e abordagens que coexistem, interagem e se influenciam mutuamente. Esse multiverso reflete a capacidade do campo de integrar perspectivas diversas, tanto dentro do contexto profissional quanto em diálogo com outras disciplinas e práticas. Também desafia e expande as noções centrais da área, enriquecendo seu desenvolvimento teórico e prático. E o campo atual é o resultado, inevitável e natural, da trajetória do mundo que permitiu a Arquivologia interagir com diversas áreas que necessitam do “arquivamento de coisas”. Logo, as informações em saúde estão neste multiverso arquivístico, originadas, recebidas e acumuladas pelos Organismos Produtores de Serviços de Atenção à Saúde (OPSAS). Os OPSAS produzem informações orgânicas (isto é, informações produzidas no contexto da instituição), as quais são registradas em um determinado suporte (analógico ou eletrônico), conformando os documentos arquivísticos.

3.1 O percurso cronológico fundamental da Estratégia de Saúde para o Brasil 202-2028.

O percurso cronológico do “arquivamento das coisas” no âmbito das informações em saúde se dá após a Reforma Sanitarista na década de 1980, em que houve uma movimentação política. Em 1991, a partir do decreto nº 100, foi instituído a Fundação Nacional de Saúde, a qual criou o Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde (DATASUS), que possui papel estratégico para a consolidação da RAS (Redes de Atenção à Saúde) com o objetivo de informatizar as atividades do SUS e a missão de fornecer sistemas de informação e suporte de informática (Datusus, 2024). Tal fato, reforça o papel da Arquivologia no tratamento e na organização das informações em saúde.



Já nos anos 2000, marcos reguladores no contexto da saúde digital traçam os caminhos para o futuro da saúde digital no Brasil. O Projeto InterPARES (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems) é considerado uma das mais relevantes iniciativas internacionais voltadas à construção de fundamentos teórico-metodológicos para a preservação da autenticidade de documentos arquivísticos digitais. Desde sua criação, em 1999, sob a liderança da pesquisadora Luciana Duranti na Universidade de British Columbia, o projeto evoluiu por meio de diferentes fases, agregando pesquisadores de diversos países e consolidando um arcabouço robusto de requisitos, diretrizes, modelos conceituais e estratégias voltadas à produção e manutenção da autenticidade dos documentos digitais. As duas primeiras fases (1999–2006) foram decisivas na formulação dos princípios básicos da preservação digital com foco nos aspectos técnicos e conceituais para a garantia da confiabilidade e da integridade dos documentos eletrônicos em contextos artísticos, científicos e governamentais (Arquivo Nacional, 2022).

A terceira fase do InterPARES (2007–2012) representou um marco fundamental por aplicar, em contextos institucionais concretos, o conhecimento acumulado nas etapas anteriores. Por meio da atuação de equipes nacionais, como o TEAM Brasil e o TEAM Coreia do Sul, a fase 3 promoveu a integração efetiva entre teoria e prática, desenvolvendo estudos de caso e políticas aplicáveis à realidade dos arquivos institucionais (Duranti, 2007). Sob a coordenação do Arquivo Nacional, a equipe brasileira reuniu acadêmicos, profissionais da informação e instituições parceiras como o Ministério da Saúde, a UNICAMP, a Câmara dos Deputados e o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP). Essa atuação resultou em nove estudos de caso que, a partir de análises diplomáticas e contextuais, traçaram estratégias eficazes para a preservação e o acesso de longo prazo a documentos digitais. Além disso, o Brasil contribuiu de forma relevante com a tradução e sistematização da terminologia técnica do projeto, fortalecendo o diálogo entre teoria e prática e ampliando a disseminação do conhecimento arquivístico no país. A experiência brasileira exemplifica como o InterPARES não apenas impulsionou a modernização da gestão documental digital, mas também fomentou a cooperação internacional em torno da preservação da memória institucional em ambientes digitais.

Além disso, as contribuições do CONARQ reforçaram o compromisso com a autenticidade e a preservação dos documentos governamentais. Publicou em 2004 a



“Carta para preservação do patrimônio arquivístico digital” e em 2005 o documento “Diretrizes para implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDCArq)”. Estes documentos servem como norteadores na implementação de repositórios digitais. Também houve a criação da Lei de Acesso à Informação (LAI) de 2011, da Lei Geral de Proteção de Proteção de Dados (LGPD) de 2018, a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS) de 2015, da Lei do Prontuário Eletrônico de 2018, da Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS) de 2020 e da própria Estratégia de Saúde digital para o Brasil 2020-2028 (ESD28) (Ministério Da Saúde, 2024).

A ESD28 foi criada a partir da recomendação da OMS em 2005 para que os países elaborassem as suas estratégias de saúde digital. Em 2020, a OMS lança a Estratégia Global de Saúde Digital. E mais recentemente, em 2024, a Iniciativa global em Saúde digital (Global Initiative on Digital Health), que se propõe a apoiar a transformação digital dos sistemas de saúde nos países. Segundo a OMS, esta iniciativa visa fortalecer a capacidade dos países de planejar, financiar e governar ecossistemas de saúde digitais sustentáveis e inclusivos. A iniciativa opera como uma "rede de redes", reunindo organizações internacionais, instituições acadêmicas, agências governamentais e parceiros técnicos. A OMS atua como secretariado, coordenando as atividades e facilitando a colaboração entre os membros. (Who, 2024). Ainda em 2020, colocou-se em prática a primeira ação da ESD28: a portaria n. 1.434 instituiu o Programa ConectSUS e a RNDS (Brasil, 2024). A RNDS apresenta-se como a plataforma nacional de interoperabilidade em saúde, por meio do padrão FIHR, possibilitando os OPSAS trocarem informações. Assim, cada organismo produtor fica responsável pela adesão do padrão nos seus *softwares* e envio dos dados para a RNDS. O site da RNDS é apresentado como uma plataforma segura e flexível para interoperabilidade entre sistemas (RNDS, 2024). Além disso, o Portal do DATASUS informa que, através de tecnologias como computação em nuvem e outras, a RNDS usa estas para “criar um repositório de documentos responsável por armazenar informações de saúde dos cidadãos, mantendo a privacidade, integridade e auditabilidade dos dados de maneira acessível e interoperável” (Brasil, 2020). Já em 1º de janeiro de 2023, por meio do decreto n. 11.358, foi instaurada a Secretaria de Informação e Saúde Digital (SEIDIGI) pelo Ministério da Saúde (MS). Encarregada de desenvolver políticas públicas para a gestão de saúde digital. A SEIDIGI monitora as tecnologias de saúde digital do MS, isso inclui sistemas e padrões tecnológicos, coordena as políticas de Monitoramento e



Avaliação do SUS, a inovação em saúde digital e a integração de novas tecnologias no SUS (Brasil, 2023).

Por meio do Ministério da Saúde (MS) a ESD28 é aplicada em todas as esferas do SUS (Dossiê Saúde Digital, 2023), visa modernizar e integrar os SIS a fim de melhorar sua eficácia, qualidade dos serviços e acessibilidade. A Estratégia é dividida em 4 partes: 1 - Introdução, em que a ESD28 é apresentada e são definidos os três eixos das ações (eixo 1: Ações do MS para o SUS, eixo 2: Definição de diretrizes para colaboração e eixo 3: Implantação do espaço de colaboração), além de também apresentar os atores da saúde digital (Governo Federal, Conselho Nacional de Saúde, Ministério da Saúde, DATASUS, Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde, entre outros) e as expectativas de participação, com as subcategorias de lideranças, parcerias, patrocínio, contribuição e engajamento. Após isso, a ESD28 divide-se em: 2 - Visão estratégica da Saúde digital-revisitado e atualizado a estratégia e-saúde digital de modo a ressaltar os objetivos que pretendem ser alcançados até 2028, alinhado com a PNIIS, a Estratégia E-Saúde para o Brasil e com o Plano de Ação, Monitoramento e Avaliação de Saúde digital para o Brasil; 3 - Plano de ação de saúde digital, que descreve as atividades e os recursos precisos para atingir as metas da Visão Estratégica de Saúde Digital; 4 - Plano de monitoramento e avaliação da saúde digital. Nesta terceira parte, a ESD28 (2020, p. 117) apresenta o propósito de permitir que o Plano de Ação “se mantenha consistente e aderente à Visão de Saúde Digital, possibilitando revisões sistemáticas para corrigir inadequações, redirecionar as ações, atender novas necessidades [...]”. E define como duas prioridades: consolidar o modelo de monitoramento e avaliação do Conecte SUS e o estabelecimento do modelo de M&A para a colaboração (ESD2028, 2020).

O plano de ação para saúde digital 2020-2028 é dividido em 7 prioridades, desdobradas em sub prioridades, que, por sua vez, se dividem em ações destinadas a atender às prioridades estabelecidas: 1. Governança e Liderança para a ESD; 2. Informatização dos três Níveis de Atenção; 3. Suporte à Melhoria da Atenção à Saúde; 4. O Usuário como Protagonista; 5. Formação e Capacitação de Recursos Humanos; 6. Ambiente de Interconectividade e 7. Ecossistema de Inovação. Na sexta prioridade, o ambiente de interconectividade é o foco na ação 6.2.2 do plano de ação: “a definição e adoção de normas e padrões para a representação, armazenamento, troca e utilização de dados de saúde, incluindo as terminologias clínicas e os aspectos legais referentes ao uso



da informação, como a LGPD” (ESD2028, 2020, p. 92). Ainda destaca o armazenamento das informações na prioridade 7, ao afirmar que “o futuro da saúde passa pela capacidade de armazenamento, processamento, organização, gestão e utilização desses conjuntos de dados oriundos das mais diversas fontes” (ESD2023, 2020 p. 106).

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Ao analisar a ESD28 não fica evidente as informações quanto à autenticidade e preservação digital dos documentos arquivísticos digitais em saúde, o que se encontra é o destaque do armazenamento das informações na sétima prioridade do plano de ação. No entanto, vale lembrar que, apesar de semelhantes, armazenamento e preservação de documentos não são sinônimos, pois o armazenamento de documentos digitais está ligado ao seu armazenamento em um local digital para ser acessados quando necessário e a preservação se preocupa para além disso, se trata de técnicas e práticas para permitir a integridade e acessibilidade dos documentos a longo prazo. A inexistência de um RDC-Arq associado ou de outro modelo que possibilite a cadeia de custódia dos documentos arquivísticos digitais do SUS pode ser prejudicial.

O conceito de custódia arquivística está intrinsecamente ligado à proteção e guarda da prova. A posse física dos registros é apenas um dos meios pelos quais, historicamente, os arquivistas têm garantido essa proteção. As novas tecnologias da informação e as condições específicas que elas produzem não alteram a substância da responsabilidade custodial dos arquivistas: eles poderiam apenas mudar um dos meios pelos quais a exercem (Duranti, 1994, p. 62).

Ou seja, com a interrupção da cadeia de custódia, as informações em saúde não são devidamente protegidas em relação à autenticidade e à preservação, o que abre margem para dúvidas sobre a autenticidade de documentos e vazamento de dados. E ao se tratar de dados sensíveis como os documentos arquivísticos digitais em saúde, é imprescindível prudência, portanto, acredita-se que a adoção da Arquivologia atuando de modo multidisciplinar com outras áreas, a exemplo da Tecnologia da Informação e a Saúde, podem contribuir à Saúde digital. Ao analisar o portal do DATASUS, que faz parte da ESD28, durante os anos de 2018, 2019, 2020 e 2024 obteve-se os resultados apresentados no Quadro 1 e 2, que contém 8 assertivas no total que foram selecionadas e divididas a partir das categorias operacionais Autenticidade e Preservação digital,



desenvolvidas no *checklist* de 2024, com o objetivo de permitir análises no portal acerca dos atributos utilizados para possibilitar a autenticidade a preservação digital das informações em saúde ao longo dos anos. As informações identificadas no portal, suscitadas pelas assertivas, aparecem no Quadro 1 e 2 com a resposta “sim” atribuída. No caso das informações não encontradas no portal a resposta “não” foi atribuída às assertivas. No geral, as respostas das assertivas, do *checklist* aplicado em quatro anos diferentes, se mantiveram as mesmas. No Quadro 1, com a integração da RNDS ao DATASUS, a assertiva 1 é a única que obteve resposta diferente em 2024. Quanto ao Quadro 2, às assertivas 4 e 5, foram adicionadas ao *checklist* no ano de 2024.

Quadro 1 - Categoria Operacional 1: Autenticidade

ASSERTIVAS	2018	2019	2020	2024
1. É apresentado no portal como ocorre a transferência das informações das instituições de saúde para o portal do DATASUS?	Não	Não	Não	Sim
2. O portal do DATASUS apresenta a sua infraestrutura organizacional, tecnológica e procedimentos técnicos e normativos?	Não	Não	Não	Não
3. É apresentado o modo como o portal do DATASUS auxilia "Estados, Municípios e afins" na informatização dos seus serviços?	Sim	Sim	Sim	Sim

Fonte: *checklist* aplicado no portal do DATASUS realizado no âmbito do grupo de pesquisa em 2018, 2019, 2020 e 2024 (2024).

No tocante da interoperabilidade entre sistemas, Santos e Flores (2016, p. 222) ressaltam: “a correta comunicação entre *softwares* e padrões de metadados irá assegurar questões como, por exemplo, a autenticidade, o contexto e a custódia dos documentos arquivísticos”, nota-se com a assertiva 1 que a RNDS desempenha o papel central nesse processo ao possibilitar que um estabelecimento de saúde compartilhe informações para repositório centralizado através da interoperabilidade entre os sistemas. Na assertiva 2 que trata sobre infraestrutura organizacional, tecnológica e procedimentos técnicos e normativos, apesar de o portal apresentar informações sobre o DATASUS, não apresenta informações sobre a infraestrutura organizacional do portal. Todavia, existe referência quanto aos procedimentos técnicos e normativos, onde propõe-se uma Metodologia de Administração de Dados (MAD) contendo a regulamentação e descrição que estabelece



padrões e procedimentos a serem adotados quando necessária a realização de tarefas relativas à área de Administração de Dados.

Através da assertiva 3 nota-se que o portal apresenta informações acerca das suas missões como órgão atuante no processo de informatização do SUS – estados, municípios e afins – contudo, não apresenta ações específicas, módulos ou relatórios sobre como proceder a esse auxílio na informatização dos serviços. A ESD28 se propõe a agir para que as metas estabelecidas sejam alcançadas (ESD, 2020), porém ao não informar no portal do DATASUS quais as ações específicas são tomadas, gera uma discrepância com a proposta de revisão sistemática da RNDS e com os objetivos da própria ESD28.

Quadro 2 - Categoria Operacional 2: Preservação digital

ASSERTIVAS	2018	2019	2020	2024
1. O portal do DATASUS contempla o armazenamento, a recuperação, o gerenciamento, a organização e a preservação de arquivos digitais em suas políticas/regulamentos?	Sim	Sim	Sim	Sim
2. É apresentado no portal como são gerenciadas as informações produzidas, recebidas e acumuladas pelo Departamento de informática do SUS?	Não	Não	Não	Não
3. Existe no portal DATASUS informações relacionadas à preservação digital?	Não	Não	Não	Não
4. A RNDS informa os critérios utilizados para a preservação digital?	-	-	-	Não
5. O portal DATASUS segue os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados?	-	-	-	Sim

Fonte: *checklist* aplicado no portal do DATASUS realizado no âmbito do grupo de pesquisa em 2018, 2019, 2020 e 2024 (2024).

Para Grácio e outros (2020), além de possibilitar a confiabilidade e o acesso aos documentos, a elaboração e aplicação de políticas de preservação digital é essencial para estabelecer os objetivos e diretrizes para implantação de processos de gestão. E na assertiva 1 do Quadro 2, foi possível observar que o portal apresenta diretrizes gerais das Coordenadorias de Análise e Manutenção, Gestão de Projetos, e Infraestrutura e de Disseminação de Informações em Saúde, mas não informa os procedimentos e se existe uma política institucional voltada para a preservação digital. Na assertiva 2, acerca das informações da gestão das informações no portal, nota-se que é explícito seus cargos, mas em momento algum na descrição de suas funções inclui algo sobre a gestão de suas



informações em si. Como citado anteriormente, para possibilitar a cadeia de custódia ininterrupta dos documentos, os SIS devem incorporar requisitos que assegurem tanto a gestão quanto a preservação dos documentos, assim possibilitará a autenticidade e a preservação dos documentos arquivísticos digitais nos OPSAS (Meirelles, 2023). Ao não evidenciar os procedimentos realizados pelo portal DATASUS, o portal infere que as ferramentas necessárias para propiciar a autenticidade e preservação dos documentos arquivísticos digitais em saúde, podem não estar sendo incluídas na informatização das informações em saúde do SUS. O CONARQ (2020) considera a preservação digital como um conjunto de estratégias que definem diretrizes e modelos para minimizar a obsolescência tecnológica e prolongar a vida útil dos suportes físicos, garantindo a preservação e o acesso à informação a longo prazo. Percebe-se através da assertiva 3, que não fica evidente as informações quanto à preservação digital, autenticidade e confidencialidade dos dados apresentados, pois o portal não dispõe se a RNDS possui essa funcionalidade.

Assim como na assertiva 4 (adicionada ao *checklist* em 2024) referente aos critérios de preservação digital utilizados pela RNDS. No portal, na aba modelo de padrão de dados, é informado os critérios para interoperabilidade dos sistemas, mas não para preservação digital e o portal não deixa evidente. Em vista disso, a ESD28, disponível no Portal do DATASUS, tem sido implementada de forma centralizada na RNDS e não esclarece adequadamente os critérios e processos envolvidos (Meirelles, 2023). Na prática, os OPSAS enfrentam dificuldades em adotar um modelo de governança eficaz para as redes de informação em saúde, comprometendo o papel do SUS como estruturador e articulador da Rede de Atenção à Saúde, essencial para alcançar o objetivo dessa estratégia. As informações referentes à assertiva 5 sobre o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) foram encontradas na aba de acesso à informação do portal. Nessa seção, foi apresentada a resolução que tem como objetivo proteger a privacidade e os direitos dos cidadãos no tratamento de dados pessoais. Em conformidade com a lei nº 13.709, conhecida como LGPD e publicada em 2018, que estabelece regras sobre a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais no Brasil. E se aplica aos dados pessoais de saúde, considerados dados sensíveis, que exigem um nível de proteção maior devido à sua natureza. No contexto de dados de saúde, a LGPD estabelece



regras específicas para o tratamento desses dados, visando garantir a privacidade e a segurança dos dados dos indivíduos (Brasil, 2018).

5 CONCLUSÃO

Apesar do empenho por meio das estratégias, planos, diretrizes e políticas desenvolvidas pelo Governo para a saúde digital, os mecanismos que devem ser utilizados para possibilitar a autenticidade e preservação dos documentos arquivísticos digitais não são evidenciados nem, ao menos, mencionados. Houve um espaço de tempo de 6 anos entre a aplicação do primeiro *checklist* no Portal DATASUS, em 2018, para a última, em 2024. Houve, de fato, uma reestruturação da saúde digital no SUS, a criação do ConectSUS e da RNDS são desdobramentos disto, pois o DATASUS possui mais de 30 anos de criação e se adaptou a obsolescência tecnológica com sucesso, entretanto, do ponto de vista da arquivística, não disponibilizar as informações na plataforma/ausência de ferramentas que abarque a autenticidade e preservação dos documentos arquivísticos digitais em saúde a serem seguidos pelo portal do DATASUS e pela RNDS demonstra que a reformulação da saúde digital no Brasil não é realizada da melhor maneira para as informações em saúde e, por consequência, para os cidadãos.

Entende-se a SEIDIGI como ator principal na implementação da ESD28 e adesão da RNDS, portanto, é o órgão ao qual deve se responsabilizar pelo desenvolvimento de um plano de ação, que abarque ferramentas para possibilitar a autenticidade e a preservação digital das informações em saúde nas estratégias que estão em prática. Desse modo, ao proporcionar o fluxo documental em uma cadeia de custódia ininterrupta, implica na autenticidade de documentos de natureza sensível e na preservação a longo prazo para subsidiar a criação de políticas públicas, a tomada de decisão para as áreas assistenciais e administrativas e a democratização da ciência.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Projeto InterPARES**. Brasília: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/acesso-a-informacao/acordos/acoes-internacionais-2/projeto-interpares>. Acesso em: 4 jun. 2025.

BRASIL. **Estratégia de Saúde Digital para o Brasil 2020-2028**. Brasília, 2023.



BRASIL. CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. 2005.

BRASIL. **Datasus** - Departamento de Informática do SUS. Disponível em: <https://datasus.saude.gov.br/>. Acesso em: 29 nov. 2024.

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). *Diário Oficial da União: seção 1*, Brasília, DF, 15 ago. 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia da Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2020. Disponível em: <<https://rnnds-guia.saude.gov.br>>. Acesso em: 23 nov. 2024.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Legislação - Portaria nº 1.434, de 28 de abril de 2021, que estabelece padrões de interoperabilidade em saúde**. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/seidigi/meusdigital/legislacao#:~:text=Portaria%20n%C2%BA%201.434%2C%20de%2028,padr%C3%B5es%20de%20interoperabilidade%20em%20sa%C3%BAde>. Acesso em: 29 nov. 2024.

BRASIL. Ministério da Saúde. **SOA-RNDS: manual de integração barramento**. Brasília, DF: DATASUS, 2020. Disponível em: https://datasus.saude.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/SOA-RNDS_ManualIntegracaoBarramento_vSite.pdf. Acesso em: 23 nov. 2024.

BRASIL. **Ministério da Saúde**. Publicações. Brasília: Ministério da Saúde, [s.d.]. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/siops/publicacoes>. Acesso em: 17 ago. 2024.

CONARQ. Câmara Técnica de documentos eletrônicos. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. v.2. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Glossário**. Rio de Janeiro, 2016.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis** – RDC-Arq: Resolução nº 43, de 4 de setembro de 2015. Brasília: CONARQ, 2015. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_diretrizes_rdc_arq_resolucao_43.pdf. Acesso em: 16 nov. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais**: Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012. Brasília: CONARQ, 2012. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de->



conteudo/publicacoes/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf. Acesso em: 20 nov. 2024.

CUNHA, F.J.A.P.; LIMA, G. L. Q.; OLIVEIRA, L. A. F. MEIRELLES, R. F. **Manual de gestão arquivísticas de documentos em saúde**. Salvador: EDUFBA, 2021.

DOSSIÊ SAÚDE DIGITAL (v. 17, n.3) jul./set. de 2023. **RECIIS**. jan. 2023.

DURANTI, Luciana. An Overview of InterPARES 3 (2007-2012). **Journal of Interdisciplinary Research**, v. 1, n. 1, p. 577-603, 2007.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 49-64, 1994.

DURANTI, Luciana. Rumo a uma teoria arquivística de preservação digital: as descobertas conceituais do projeto Interpares. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v.4, n.1, 2005, p. 5- 18.

FREITAS, Henrique et al. Informação e decisão: sistemas de apoio e seu impacto. Porto Alegre: Ortiz, 214 p. 1997.

FLORES, D. ROCCO, B. C. de B. SANTOS, H. M. dos. Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais. **Acervo**, [S. l.], v. 29, n. 2, p. 117-132, 2016.

GILLILAND, A. J., McKEMMISH, S., LAU, A. J. Research in the Archival Multiverse. Clayton, Victoria, Australia: **Monash University Publishing**, 2016.

GRÁCIO, J. C. A., TROITIÑO, S., MADIO, T. C. de C., BREGA, J. R. F., MORAES, M. B. Modelo para elaboração de políticas de preservação digital de documentos de arquivo por instituições de ensino superior: o caso da Unesp. **Revista Eletrônica De Comunicação, Informação & Inovação Em Saúde**, [S. l.], v. 14, n. 3, 2020.

MEIRELLES, R. F. **Os repositórios arquivísticos na difusão de conhecimentos em saúde**: subsídios para a cadeia de custódia dos organismos produtores do Sistema Único de Saúde. 195 p. 2023. Tese (Doutorado em Difusão do Conhecimento) - Faculdade de Educação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2023.

MEIRELLES, R. F.; CUNHA, F. J. A. P. Autenticidade e preservação de Registros Eletrônicos em Saúde: proposta de modelagem da cadeia de custódia das informações orgânicas do Sistema Único de Saúde. **Revista Eletrônica De Comunicação, Informação & Inovação Em Saúde**, [S. l.] v. 14, n. 3, 2020.

MORAES, I. H. S. VASCONCELLOS, M. M. Política nacional de informação, informática e comunicação em saúde: um pacto a ser construído. **Saúde em Debate**, Rio de Janeiro, v. 29, n. 69, p. 86-98, 2005.



NIC.br – Núcleo de Informação e Coordenação do Ponto BR. TIC Saúde 2014: Estabelecimentos. São Paulo: Cetic.br, 2015. Disponível em: <https://cetic.br/pt/tics/saude/2014/estabelecimentos/>. Acesso em: 29 nov. 2024.

NIC.br – Núcleo de Informação e Coordenação do Ponto BR. TIC Saúde 2024: Estabelecimentos. São Paulo: Cetic.br, 2024. Disponível em: <https://cetic.br/pt/tics/saude/2024/estabelecimentos/>. Acesso em: 29 nov. 2024.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Global Initiative on Digital Health. Disponível em: <https://www.who.int/initiatives/gidh>. Acesso em: 2 jun. 2025.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Relatório mundial sobre a visão 2010. Genebra: Organização Mundial da Saúde, 2010. Disponível em: https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/75211/9789248548468_por.pdf?sequence=13. Acesso em: 20 set. 2024.

SANTOS, H. M., FLORES, D. Interoperabilidade entre repositórios arquivísticos digitais confiáveis. **Ágora: Arquivologia em Debate**, Florianópolis, v. 30, n. 60, p. 213-234, jan./jun. 2020.

SANTOS, H. M. dos; FLORES, D. Nuevos rumbos de la preservación digital: de las estrategias a los sistemas informatizados. **Biblios Journal of Librarianship and Information Science**, [S. l.], n. 70, p. 31-43, 2018. DOI: 10.5195/BIBLIOS.2017.326.

SOUZA, A. C. C. de. **Informação e tecnologias de informação em saúde: fontes e mecanismos de transferência de conhecimento para a gestão do SUS em hospitais com termo de adesão à Rede INOVARH-BA.** 115 f. Dissertação (Mestrado em Saúde Pública) – Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2017.

THOMAZ, K. de P. **A preservação de documentos eletrônicos de caráter arquivístico: novos desafios, velhos problemas.** 2004. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2004.



CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO TELEVISIVO: entre funções e funcionalidades das imagens de acervo

TELEVISION DOCUMENTATION CENTER: between functions and functionalities of archive images

José Jullian Gomes de Souza¹

RESUMO

O artigo identifica e apresenta funções e funcionalidades do Centro de Documentação (CEDOC) no âmbito de departamento/instituição que armazena, salvaguarda e preserva o conteúdo televisivo para acesso e uso das imagens do acervo. O procedimento metodológico se ancora na abordagem da pesquisa qualitativa, na pesquisa exploratória-descritiva e bibliográfica, a partir de um levantamento realizado em bases de dados como: Google Acadêmico, SCIELO e BRAPCI, a partir dos descritores “arquivo” + “CEDOC” + “televisão”. Foram identificadas diferentes categorias de funções e funcionalidades para os documentos audiovisuais voltados para televisão que dialogam com os processos de armazenamento, salvaguarda, organização, representação, circulação interna, acesso, uso e preservação das imagens. Esses espaços salvaguardam os documentos audiovisuais que fortalece o registro imagético e apoia programas de entretenimento e reportagens jornalísticas. A contribuição desta pesquisa direciona na apresentação e reflexão das funções do CEDOC e a sua relação com as emissoras de televisão, bem como enquanto patrimônio audiovisual e o desenvolvimento cultural, histórico e tecnológico sob a perspectiva dos registros audiovisuais.

Palavras-chave: Centro de documentação; Televisão; Arquivo audiovisual. CEDOC.

ABSTRACT

The article identifies and presents functions and functionalities of the Documentation Center (CEDOC) within the department/institution that stores, safeguards and preserves television content for access and use of images from the collection. The methodological procedure is anchored in the qualitative research approach, in exploratory-descriptive and bibliographic research, based on a survey carried out in databases such as: Google Scholar, SCIELO and BRAPCI, using the descriptors “archive” + “CEDOC” + “television”. Different categories of functions and functionalities were identified for audiovisual documents aimed at television that dialogue with the processes of storage, safeguarding, organization, representation, internal circulation, access, use and preservation of images. These spaces safeguard audiovisual documents that strengthen the image record and support entertainment programs and news reports. The contribution of this research directs the presentation and reflection of the functions of CEDOC and its relationship with

¹ Professor | Doutorando em Comunicação | jullianjose64@gmail.com



television broadcasters, as well as audiovisual heritage and cultural, historical and technological development from the perspective of audiovisual records.

Keywords: Documentation center; Television; Audiovisual archive. CEDOC.

1 INTRODUÇÃO

Na leitura e identificação de estudos já realizados sobre documentação audiovisual no Brasil (com recorte entre os anos 1980 até o 2019), Souza (2021) apontou para a necessidade de uma maior ampliação da discussão sobre a temática. Pois, a partir de um mapeamento realizado verificou-se a existência de poucos estudos sobre a documentação audiovisual. É preciso considerar que de 2019 até o presente ano, 2025, houve uma aceleração da informação audiovisual, seja na produção, difusão e consumo – especialmente quando consideramos a expansão da comunicação digital em redes sociais. Essa perspectiva é ponto de partida que norteia esta pesquisa. Contudo, como forma de recortar as diversas possibilidades de pesquisa, o nosso objeto dá-se no eixo das emissoras de televisão, com o Centro de Documentação (CEDOC) no âmbito da televisão e do telejornalismo. Ou seja, dentro um recorte mais específico para refletirmos sobre esses arquivos e documentos.

Entendemos que a existência do CEDOC, dentro de uma emissora de TV, é fundamental para a realização das diversas etapas e diferentes processos pelos quais passam os arquivos e documentos audiovisuais, tais como: tratamento, organização, sistematização, salvaguarda, armazenamento, recuperação, acesso, uso e preservação desse patrimônio audiovisual que é produzido cotidianamente por diversas emissoras no país. Não se trata somente de uso imediato, focado no dia a dia. O CEDOC possibilita a construção de um espaço documental e memorialístico dessas imagens produzidas pela televisão sobre as sociedades ao longo do tempo. Desse modo, como problemática central buscamos responder a questão: quais são as funções e funcionalidades de um centro de documentação televisivo? Com isso, temos como objetivo geral identificar e apresentar as funções e funcionalidades de um centro de documentação televisivo. A estratégia metodológica é composta pela pesquisa qualitativa, pesquisa exploratória-descritiva e bibliográfica sobre a importância do CEDOC para o campo de preservação do patrimônio audiovisual televisivo. Além disso, buscamos a partir da observação sobre os Centros de



Documentação refletir sobre as possibilidades dessas imagens para além das funções de salvar, acesso, uso e preservação de imagens de arquivo de televisão.

Para a realização do estudo bibliográfico utilizamos os descritores “arquivo” + “CEDOC” + “televisão”, objetivando recuperar estudos que discorriam sobre a temática de interesse. Para a busca das pesquisas acadêmicas utilizamos as plataformas Google Acadêmico, SCIELO e BRAPCI, sem a definição de um recorte temporal – tendo em vista a ampliação das pesquisas. A partir da leitura das obras e das pesquisas que já realizamos acerca dos documentos e arquivos audiovisuais, centramos nossa atenção no centro de documentação das emissoras de televisão no Brasil. Com isso, esperamos ampliar a percepção e o entendimento sobre os arquivos de televisão, bem como da importância da preservação e salvaguarda desses documentos audiovisuais - sobretudo para profissionais (como jornalistas) que estão fora do circuito das áreas de atuação com este setor (arquivistas e bibliotecários, por exemplo).

2 DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO AUDIOVISUAL NO ÂMBITO DA TELEVISÃO

Na rotina de um telejornal ou outro programa de televisão, as imagens estão presentes nas mais variadas etapas de produção e pós-produção: no processo de captação, na edição e construção do produto (reportagens, documentários, séries jornalísticas ou como parte de um programa que utiliza as imagens de arquivo para a sua composição). Ou seja, a documentação audiovisual é uma realidade presente no dia a dia de cinegrafistas, repórteres, editores, apresentadores e, também, de arquivistas e bibliotecários que lidam em seu cotidiano com o CEDOC e o uso de imagens de arquivos. Salientamos que esses profissionais se diferenciam em suas ações: o primeiro grupo (profissionais da comunicação) representa a captação, edição e o uso; o segundo (profissionais da informação), é responsável pela organização, catalogação e preservação dessas imagens, documentos e arquivos audiovisuais. Como explica Caldera-Serrano (2025, p. 68)²:

La televisión ha sido uno de los medios de comunicación más influyentes desde su creación y ha desempeñado un papel crucial en la difusión

² Em livre tradução: A televisão tem sido um dos meios de comunicação mais influentes desde a sua criação, desempenhando um papel crucial na disseminação de informação, entretenimento e cultura. Seu impacto na sociedade é inegável, alcançando milhões de pessoas em todo o mundo e moldando a opinião pública e as tendências culturais. Em um contexto em que a demanda por conteúdo é constante e crescente, esse meio de comunicação teve que se adaptar para atender às expectativas do seu público e permanecer relevante.



de información, entretenimiento y cultura. Su impacto en la sociedad es innegable, pues llega a millones de personas en todo el mundo y moldea la opinión pública y las tendencias culturales. En un contexto donde la demanda de contenido es constante y creciente, este medio ha tenido que adaptarse para satisfacer las expectativas de su audiencia y mantenerse relevante.

Ao refletir sobre a citação acima, no contexto dos documentos e arquivos audiovisuais, compreendemos e destacamos a importância em sinalizar suas funções e funcionalidades. Dessa forma, o entendimento do acesso e uso das imagens direciona na compreensão da gestão desses documentos e informações. Nas emissoras de televisão, a gestão da documentação audiovisual é fundamental, uma vez que sem esse processo, as etapas de armazenamento, salvaguarda, difusão, organização, representação, acesso, uso, recuperação e preservação não acontecerão ou demandarão um grande esforço da equipe. Acerca da gestão documental das emissoras de televisão Caldera-Serrano e Arranz-Escacha (2012, p. 8-9, grifo nosso) entendem que:

A gestão da documentação audiovisual nas emissoras de TV é também **garantia da preservação do acervo cultural audiovisual**, um patrimônio tão importante quanto o bibliográfico e o arquivístico, já que, por meio das imagens, podemos determinar como fomos no passado e no que nos tornamos. Nesse sentido, a preservação do material audiovisual é um dever não apenas das emissoras de televisão, mas também deveria ser garantido pelo Estado.

Ademais, precisamos considerar, conforme expõe Caldera-Serrano (2024), a televisão se reinventa continuamente em formatos audiovisuais e em novos métodos de visualização e disponibilização desses documentos para o público. O que implica na necessidade de atualização de novas formas e processos de gestão audiovisual, especialmente centrada no eixo digital. Para o Cedoc, a gestão é fundamental já que é a partir dela que todo o processo de sistematização das imagens acontece. Todavia, a documentação audiovisual, ainda hoje, enfrenta problemas que vão desde as particularidades desse tipo de informação (marcada pela caracterização e combinação de texto, imagem e som), falta de políticas públicas que objetivem a sua preservação e até mesmo a ausência, bem como os poucos profissionais nesse setor, quando, de fato, esse setor existe nas emissoras (Gomes, 2014). Nas emissoras de televisão, por exemplo, o CEDOC é o grande responsável pelo gerenciamento das imagens de arquivo. Afinal, quantos produtos televisivos assistimos diariamente e que contam com o apoio desse



departamento para o uso dessas imagens em sua composição narrativa?

A presença das imagens de arquivo na televisão pode ser vista: (i) em telejornais ou programas jornalísticos; (ii) em programas de entretenimento; (iii) telenovelas, séries e minisséries ficcionais; (iv), documentários ou séries documentais entre outras possibilidades de usos. Pois, há um vasto e largo campo de exploração e uso dessas imagens na televisão, bem como no interesse em armazená-las para um uso futuro – entendendo como documentos históricos. Entendemos que elas corroboram tanto para ilustrar uma situação, como para compor uma narrativa ou ainda um produto inteiramente feito de registros arquivados, bem como funcionando com comprovação/registro e rememoração.

Para exemplificar o uso dessas imagens de arquivo, podemos retomar as comemorações dos 70 anos da televisão brasileira. Documentários, reportagens e programas de televisão foram produzidos especialmente para celebrar esta data e fizeram um uso intensivo das imagens de arquivo para compor as suas narrativas e produções. Do programa “Conversa com Bial”, da Rede Globo, passando pela série “Os campeões de audiência”, da TV Cultural ao documentário “70 anos esta noite”, do Globoplay, as imagens de arquivo estiveram presente com diferentes funções e finalidades. Como relatado por Napolitano (2005, p. 235), “Cada vez mais, tudo é dado a ver e ouvir, fatos importantes e banais, pessoas públicas e influentes ou anônimas e comuns. Esse fenômeno, já secular, não pode passar despercebido [...]”. Apesar da datificação da publicação de Napolitano, o fenômeno do ver e do ouvir, mediante a combinação dessas linguagens na formação do audiovisual, tem tido um crescimento exponencialmente. O barateamento dos equipamentos de captação audiovisual como câmeras e, atualmente, os smartphones, e o acesso a aplicativos digitais para a edição desse material amador tem possibilitado novas apropriações e um gigantesco espalhamento de produtos audiovisuais na sociedade. Além disso, a expansão das redes sociais digitais a exemplo do Vimeo, YouTube, Facebook, Instagram, Snapchat e TikTok tem amplificado essa documentação audiovisual e a circulação deles nos ambientes digitais de informação da contemporaneidade.

Estudar as funções dos arquivos audiovisuais das emissoras de televisão, especificamente o CEDOC, proporciona a (re)valorização no âmbito acadêmico/científico e interagir com as rotinas das emissoras e dos profissionais, na identificação e compreensão das funções desse lugar para o telejornalismo, pois “Nesse cenário, a



preservação dos programas televisivos fez com que os produtores destes arquivos visualizassem o seu legado televisivo como uma fonte quase inesgotável de arquivos reutilizáveis” (Villalobos; Machado, 2021, p. 47). Nesse sentido, é pertinente o entendimento do papel da referida instituição no contexto televisivo.

3 CEDOC: DAS IMAGENS DE ARQUIVO AOS ARQUIVOS DE IMAGEM

O Centro de Documentação pode ser compreendido como um espaço que “[...] reúne, por compra, doação ou permuta, documentos únicos ou múltiplos de origens diversas (sob a forma de originais ou cópias) e/ou referências sobre uma área específica da atividade humana” (Tessitore, 2003, p. 14). Para além desta definição, temos propostas de leituras sobre o CEDOC como a definição apresentada pelo Dicionário de Terminologia Arquivística Brasileira (DTAB, 2005, p. 46): “[...] instituição ou serviço responsável pela centralização de documentos e disseminação de informações”. Deste modo,

[...] verifica-se que o centro de documentação tem características peculiares, diferindo assim do arquivo, entre elas: a reunião de documentação, das mais diferentes espécies documentais, congregando as da arquivística, da biblioteconomia e museu, acerca de um assunto específico (Souza, 2016, p. 37).

A instituição reúne documentos dos mais diversos tipos, visando o seu armazenamento, salvaguarda e outros processos que garante o seu acesso e uso. Este espaço, conforme Costa e Lopes (2017), quando explicitam o universo das imagens em movimento na televisão, é utilizado para a condensação de toda a documentação audiovisual da empresa. Este setor é responsável pela guarda de tudo ou quase tudo que foi produzido em conteúdo audiovisual. O problema central, como contraponto, é quando não existe um ambiente apropriado ou quando o seu funcionamento não ocorre de modo sistemático e organizado, realidade vivenciada, sobretudo, por emissoras de menor porte, que não possuem profissionais preparados ou conscientização administrativa em relação a real função dos documentos. No aprofundamento sobre a caracterização do Cedoc e sua funcionalidade, Souza (2016) destaca que ele “[...] não é amplamente conhecido pela sociedade, o que leva muitas vezes a confundir centro de documentação com arquivos, bibliotecas ou museus, quando na realidade ele reúne elementos desses três num único lugar”. Complementando esse posicionamento, Paes (2006) destaca que a função desse



espaço é preservar, organizar, armazenar e recuperar a informação de uma determinada instituição – como no caso das emissoras de televisão. Aproximando-se dessa perspectiva, Souza (2016, p. 36) expressa que:

Pode-se perceber a presença desse serviço, por exemplo, em matérias jornalísticas televisivas, quando, durante uma matéria, são exibidos documentos em diferentes suportes que trazem alguma informação ou contam um pouco da história de algo ou alguém, ou abordam outro ponto de vista acerca do assunto em questão, e embaixo da imagem do documento apresentado aparece como fonte desse documento o CEDOC – Centro de Documentação da instituição pesquisada.

Os Centros de Documentos “possuem um caráter colecionista, montando seu acervo artificialmente, diferente dos arquivos que não podem ter seus documentos desmembrados e são formados exclusivamente por exemplares únicos” (Araújo, 2015, p. 13). Ao longo da história da televisão brasileira, os Centros de Documentação nem sempre fizeram parte das emissoras de televisão, assim como a preocupação acerca da imagem audiovisual. Isso porque nos primeiros anos da televisão brasileira tudo era feito ao vivo, pois ainda (a) não havia tecnologia disponível para a gravação e (b) os profissionais daquela época não estavam preocupados com a salvaguarda, mas com a transmissão.

A possibilidade de gravação das imagens só veio ocorrer, de fato, com o advento do videoteipe, na década de 60 – tendo as suas primeiras experimentações no final dos anos 1950. Com essa tecnologia, as imagens puderam ser captadas antes do programa, passando por um processo de edição antes de irem ao ar. Autor (2021) agrega essa questão ao fator tecnológico, que influenciou diretamente no armazenamento das imagens. Porém, o contexto sociocultural e econômico é fundamental para entender tais mudanças no cenário televisivo. Ainda de acordo com o autor, foi a partir do videoteipe que se gerou a chance de as imagens serem gravadas, editadas, difundidas e, por fim, arquivadas. E apresenta uma sistematização do seu funcionamento:



Figura 1: Funções do videoteipe para as imagens televisivas



Fonte: Souza (2021).

Todavia, o fato de termos a possibilidade de gravação não significa, necessariamente, que temos a possibilidade de armazenamento. Mesmo com advento do videoteipe, Busetto (2014, p. 381-382) nos alerta para algumas ponderações a serem feitas:

O custo elevado da fita de VT pesava na disseminação daquele expediente, mas, também, a permanência de uma noção geral de que a produção televisiva era de cunho efêmero, inclusive entre profissionais do meio. Ademais, grassava no âmbito das emissoras o generalizado entendimento técnico de que a fita de VT servia mais como ferramenta de produção do que de arquivamento. Ainda que audiovisuais televisivos fossem arquivados – prática que dependia de variantes próprias da organização de cada emissora e do modelo de exploração do serviço de emissão (público ou privado) –, outras duas práticas desfavoráveis somavam-se à primeira. Eram elas: o descuido no arquivamento do material gravado, uma que vez que no arquivar fitas de VT eram desconsideradas condições específicas contra o potencial altamente inflamável e alto grau de deterioração do material; e o descarte puro e simplesmente das fitas gravadas. O advento da TV em cores, de certa maneira, contribuiu para o descuido e descarte do material gravado em preto e branco, dado que a utilização deste material passou a ser preterida pelo típico telespectador, então ávido por imagens coloridas.

O surgimento da tecnologia do videoteipe não foi suficiente. Ainda era necessário um barateamento para que as fitas pudessem manter o seu conteúdo o mais intacto possível – o que ainda demorou um tempo considerável. Além disso, tem uma questão fundamental: o olhar para esses produtos como objeto memorialístico. Assim, das fitas analógicas aos materiais nativos digitais, o arquivamento é realizado com o objetivo de armazenar, salvaguardar, gerenciar, proporcionar o acesso, uso e preservação, tendo



inicialmente os interesses do público interno da emissora. Dessa forma, corroborando com a discussão, Rayo (2004) destaca três funções do Cedoc em emissoras de televisão:

Quadro 1: Funções dos Cedoc nas emissoras de televisão

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
Arquivística	O Centro de documentação conserva o material audiovisual no que concerne ao valor econômico e valor documental para a história da própria empresa e cria o arquivo.
Bibliotecária	O Centro de documentação atende as necessidades de informação de seus usuários (podendo ser estendida também para a função arquivística).
Documental	O Centro de documentação colabora com a difusão do material tanto em sua vertente interna (reutilização) como na externa (exploração comercial).

Fonte: elaborado pelo autor baseado em Rayo (2004).

Apesar de apresentá-las individualmente, podemos entender que essas funções caminham conjuntamente. O que corrobora para fortalecer o seu potencial do ponto de vista da Arquivologia, Biblioteconomia e Documentação. Dialogando com a função documental os arquivos de emissoras de televisão, esse espaço tende a funcionar e agir sob o espectro do documental, do testemunhal, apresentando ao mundo, registros das diferentes temporalidades da vida humana. Contudo, essa unificação dos documentos audiovisuais em um ambiente único, conforme apontou Nuno (2012), é algo recente. Pois, esses documentos “[...] foram emergindo de forma difusa, em parte sob os auspícios de uma larga variedade de instituições de recolha, instituições académicas e outras, como uma extensão natural do seu trabalho” (Nuno, 2012, p. 158). É o caso das emissoras de televisão que passaram a demonstrar preocupação com o material e a documentação audiovisual produzida, já que o uso dessas imagens em futuros produtos demonstrava a necessidade de conservação e preservação. Podemos entender o papel do Cedoc a partir de dois eixos fundamentais: de um lado, funcionando como um departamento/instituição que objetiva a recepção das imagens que elencamos em três eixos: bruta, parcialmente editada e o produto final; de outro, como produtor de um arquivo de imagem de forma organizada, sistematizada e representada de acordo com os seus interesses e finalidades. Na televisão esse processo é fundamental, já que a ocorrência da usabilidade, geralmente, é frequente – como no caso dos programas jornalísticos (telejornais, esportivos, entrevistas e documentários) que fazem um uso mais costumeiro desses arquivos. No Quadro 2, apresentamos os tipos e suas descrições. A exemplificação serve de orientação



e ilustração, já que há uma infinidade, sobretudo acerca do produto televisivo, de arquivos existentes no Cedoc.

Quadro 2: As tipologias das imagens na televisão e no telejornalismo

Tipos	Descrição
Imagem bruta	Representada pela captação das imagens no ambiente interno ou externo que não passaram pelo processo de tratamento da edição.
Imagem parcialmente editada	Recortes de imagens que já passaram pela edição, mas que ainda não estão finalizadas, sob a forma de um produto final.
Produto final	Produto consolidado como uma reportagem de telejornal, o próprio telejornal, uma telenovela, um quadro de determinado programa, documentário, série. Ou seja, um produto que apresenta uma consolidação e que já tenha passado pelas etapas anteriores.

Fonte: elaborado pelo autor (2025).

Dessa forma, ao discorrer sobre os arquivos, no âmbito do cinema, Rodrigues (2019), sinaliza para três formatos possíveis de serem identificados: a) o arquivo como função social e fonte de pesquisa; b) o uso das imagens para compor novas narrativas e; c) o cinema que recorre ao arquivo de imagens para ser produzido. Essa tríade de possibilidades pode e deve ser expandida não somente visando o cinema, mas a própria televisão e seus derivados também fazem uso dessas variáveis formas de utilização dos arquivos audiovisuais. Assim, tanto as imagens de arquivo, por um lado, quanto o arquivo de imagens, por outro, convivem no mesmo ambiente, mas são produzidos com interesses e finalidades distintas. Conforme Rodrigues (2019, p. 25), a diferença reside no modo como esses arquivos são produzidos e arquivados.

Enquanto a primeira [imagens de arquivo] se trata de imagens fotográficas e audiovisuais que são produzidas com fins diversos e se encontram em condições de arquivamento por estarem fora do circuito de uso, os arquivos de imagem [o segundo ponto] são aqueles que foram produzidos com objetivo específico e que ainda estão em circulação ou foram arquivados temporariamente para depois serem resgatados e trabalhados [...].

Na televisão essa duplicidade do fenômeno acerca do documento e arquivo audiovisual dialoga com o que foi proposto no Quadro 1, decorrente do apontamento de Rayo (2004). O intensivo cenário de produção de imagens no ambiente televisivo (ainda mais com a expansão das suas telas de produção e exibição) nos direciona a identificar para a crescente preocupação na conservação das imagens, sobretudo quando pensamos no processo de transição da imagem analógica para a digital. E, da conservação da própria



imagem digital que se apresenta nos bancos de dados eletrônicos. Um problema importante a ser discutida, e que merece maior atenção em novas comunicações, já que não é o eixo central deste estudo. Essa tarefa está relacionada com o trabalho cotidiano dos profissionais do Cedoc.

O dia a dia do profissional que atua em Arquivos de imagens em movimento de emissoras de televisão pode ser caracterizado pelo constante desafio. É um campo repleto de questões a serem exploradas [...]. Os mesmos não podem ser considerados como um modelo a ser seguido, muito menos serem vistos como a forma mais correta de se realizar esse fluxo de trabalho (Costa; Lopes, 2017, p. 109).

Mediante a percepção evidenciada pelos autores, entendemos que os Centros de Documentação das emissoras de televisão têm um funcionamento único, diferentemente de outros ambientes que possuem um acervo audiovisual como bibliotecas, museus, centros de cultura etc. Enquanto estes se voltam para a relação entre preservação e acesso ao público, ainda que algumas vezes sendo restrito, a exemplo de pesquisadores; na televisão, a grande motivação desses arquivos é o uso interno e a possibilidade de fazer produtos com esses arquivos. Denominamos esse processo de uma ritualidade própria. A televisão tem as suas regras e lógicas internas de funcionamento e a depender da demanda dos programas, ou seja, o Cedoc busca se ajustar as suas necessidades. A leitura realizada para esse departamento é de “extensão e integração”, e não somente como algo isolado desse universo. Todavia, essa visualização apresenta algumas problematizações se pensarmos no contexto mais amplo dos Centros de Documentação. Uma vez que esses espaços não podem ser considerados como um modelo a ser seguido. Souza (2016) compreende que nos Centros de Documentação há uma falta de padronização da estruturação, gerenciamento e funcionamento, especialmente tratando-se do contexto das emissoras. Cabe a cada emissora, por exemplo, a criação e o desenvolvimento de seus próprios modelos de Cedoc. Essa questão também é fundamental quando pensamos na questão do acesso externo as informações e documentos. Sendo assim, na próxima seção iremos discorrer sobre as funções do Cedoc, quando direcionamos a atenção para a televisão e o telejornalismo.



4 AS FUNÇÕES DO CEDOC NA TELEVISÃO E NO TELEJORNALISMO

Conforme Santos Neto e Bressan Júnior (2022), as complexas relações arquivísticas entre informação e televisão perpassam pela tríade arquivística, mercadológica e afetiva. Ainda que de forma indireta, os autores apresentam neste estudo algumas funções do Cedoc televisivo – nos auxiliando a pensar e propor as potencialidades e funcionalidades dos centros de documentação das emissoras. Entretanto, entendemos que para além dessas ações existem outras que necessitam ser apresentadas possibilitando um quadro mais amplo das funções e funcionalidades de um centro de documentação televisivo. Quando falamos em acervos de televisão, pensamos nas imagens sendo utilizadas como apoio no âmbito do entretenimento, em muitos casos de forma secundária ou como coadjuvante; ou no telejornalismo, já que as imagens de acervo possuem uma presença significativa tanto no cotidiano de produção quanto no conjunto final do produto, pois são essas imagens armazenadas e catalogadas que corroboraram para a construção narrativa das reportagens telejornalísticas.

Tanto, por exemplo, que o acervo televisivo pode ser organizado e dividido em duas seções: o acervo de imagens brutas (conforme a imagem foi captada pelo cinegrafista) e o acervo de imagens tratadas (ou seja, que passaram por um processo de edição). Ademais, podemos incluir uma terceira categoria: um acervo de imagens reeditadas, que são utilizadas e reutilizadas em diversos produtos e com diferentes finalidades. Ainda sobre esta questão – mesmo que perpassando diretamente pela nossa discussão -, vale lembrar o acervo de imagens que são produzidas pelo público (telespectador) e enviadas para os programas de TV e os telejornais. O contexto da pandemia de Covid-19 (a partir de 2020) nos ajuda a ilustrar este momento. Conforme Cajazeira, Souza e Souza (2021) esse arquivo de imagem (pessoal) pode ser estruturado em 1) **imagens de arquivos espontâneas** (gravadas pelo público/audiência e enviadas às redações de TV) e 2) **imagens de arquivos solicitadas** (gravadas a pedido das equipes de jornalismo). Logo, temos mais uma possibilidade de registros arquivos e arquivos para serem agregados nos Cedocs das emissoras de televisão brasileiras. A partir do exposto, entendemos a importância de apresentar e discutir quais são as funções e funcionalidades que as imagens de arquivo dos Centros de Documentação e Audiovisual podem exercer



em ambos os casos. Neste sentido, propomos que as funções e funcionalidades podem ser organizadas em 11 (onze) categorias. Além disso, apresentamos uma descrição e exemplos sobre cada uma dessas funções e funcionalidades explicitadas (Quadro 3).

Quadro 3: As funções do centro de documentação televisivo

Funções e funcionalidades	Descrição	Exemplo
Elemento principal (protagonista) para a construção de um produto	Quando um produto audiovisual é elaborado a partir de imagens de arquivo, enquanto agente central para o desenvolvimento deste. Ou seja, a imagem de arquivo não é o complemento, mas o eixo central.	Filmes ou documentários que são produzidos com base nos arquivos existentes.
Complemento ou ilustração	Quando as imagens de arquivo ajudam no processo de construção narrativo, mas não são o foco no produto audiovisual final. Deste modo, essas imagens têm a função de ilustrar situações e/ou acontecimentos.	Em telenovelas de época, em reportagens de telejornais ou programas jornalísticos. Além de programas de entretenimento que se utilizam desses arquivos para se referirem ao tempo passado.
Testemunho	Quando as imagens arquivadas funcionam como testemunho de acontecimentos.	Imagens utilizadas em reportagens investigativas ou mesmo de gravações realizadas que relatam histórias e memórias.
Prova	Imagens de arquivo que ajudam no processo de identificação e confirmação de acontecimentos/momentos.	Imagens gravadas por câmeras de segurança, utilizadas pelo telejornalismo.
Documento audiovisual	As imagens audiovisuais funcionam como documentos (histórico) de acontecimentos e registros de temporalidades.	Programas de entretenimento e jornalísticos. Observa aspectos culturais, históricos, sociais, econômicos e políticos de outros tempos e sociedades.
Patrimônio	As imagens arquivadas e conservadas no Cedoc das TVs perpassam pela ideia de patrimônio material, que conserva informações fundamentais sobre hábitos, costumes e culturas distintas.	Compreendemos, por exemplo, os arquivos de telenovelas, séries e minisséries, bem como documentários ou filmes feitos para a TV.
Memória	Funcionam como registros memorialísticos, com relatos sobre temas e histórias que precisam e devem ser mantidos preservados.	Programas de entrevistas e documentários.
Arquivo (instituição/departamento)	O Cedoc funcionando como um centro ou departamento de armazenamento e salvaguarda das imagens produzidas na TV.	Os arquivos de telenovelas, de programas de entretenimento, esportivos e telejornais.
Banco de dados audiovisual	Agrupar e armazenar dados e informações contidas nas imagens que possam corroborar para a construção de reportagens, documentários, séries documentais, programas de entretenimento entre	A exemplo do próprio Cedoc da Rede Globo, do Projeto Memória Globo, da Cinemateca Brasileira entre e outros.



	outras formas de usabilidade dessas imagens na televisão.	
Caráter mercadológico	O Cedoc passa a funcionar como um espaço mercadológico, no qual o acervo e as imagens podem ser utilizados para além do ambiente internet.	Serviço de streaming Globoplay, que tem utilizado o Cedoc da TV Globo.
Apelo afetivo e nostálgico	Quando o Cedoc utiliza a estratégia de apelar para o caráter afetivo e nostálgico das imagens.	Arquivos de antigas telenovelas que são acionadas no imaginário da população brasileira.

Fonte: elaborado pelo autor (2025).

A proposição dessas 11 (onze) categorias nos permite apontar para as questões acerca das funcionalidades desses centros de imagens no campo televisivo e suas respectivas atribuições, como destaca Souza (2016, p. 37-38):

As atribuições de um centro de documentação assemelham-se as de um arquivo permanente ou histórico, que contém um acervo documental de valor histórico/informacional, que deve ser preservado e disponibilizado a consultas e pesquisas do público, sendo elas: reunir, custodiar e preservar documentos de valor permanente, úteis ao ensino e à pesquisa no seu contexto de informação; manter políticas de preservação desses documentos; disponibilizar esse acervo aos usuários que consultam esse acervo específico; divulgar esse acervo, assim como promover intercâmbio com outras instituições, essa última ação não assemelha-se a de um arquivo.

Este entendimento do autor se conecta com a reflexão proposta por Brasil e Frazão (2012), na qual o autor destaca a importância dos arquivos de televisão como documentos históricos. Uma vez que eles registram e resguardam histórias, costumes, vestimentas, culturas e hábitos de diversas sociedades e épocas distintas. Além disso, a mídia audiovisual como fonte de informação apresenta características que exigem processamento e atualização adequados por parte dos profissionais de informação e comunicação (Hernández-Alfonso; Paz-Enrique 2024), bem como a compreensão de suas funções. Isso porque ela possui informações em diferentes formatos que estão integrados: imagens, textos e sons. Além disso, ainda conforme o autor nos apresenta o seguinte questionamento:

O que move empresas e instituições a criarem esses centros de documentos, onde se preserva uma gama de informações? É a preservação da trajetória das mesmas, a conservação de uma memória institucional, a salvaguarda e custódia de elementos que fizeram parte de uma história no passado e que agora no presente promovem a identificação de um grupo, de uma comunidade ou da sociedade através



do resgate desse passado. Esses centros de documentação, informação e memória são formadores de identidades, pois trazem elementos simbólicos que fazem com que um grupo, uma comunidade ou nação se identifique com determinado contexto de ação, de história, causando, um sentimento de pertencimento desses grupos a esses contextos estudados/conhecidos (Souza, 2016, p. 38-39).

Compreendemos que para além da preservação da trajetória institucional, como foi apontada, esta preservação, no caso das emissoras de televisão, pode apresentar outro fator: o mercadológico, por exemplo. É o caso do acervo da Rede Globo, que desde o ano de 2015 com a criação do serviço de streaming Globoplay e impulsionado pela paralisação de produções de televisão inéditas em 2020, desenvolveu o projeto Resgate. Este projeto teve como iniciativa a inserção de antigas telenovelas da Rede Globo disponibilizadas na íntegra no Globoplay – um projeto que permanece desde lá e que vem crescendo e apresentando para diferentes públicos estes arquivos televisivos que resguardam vivências e registros de tempos longínquos de outras sociedades e épocas.

Deste modo, a proposta com estas funções e funcionalidades é despertar à consciência das diversas possibilidades que essas imagens possuem ampliando o leque de ações e as formas como essas mesmas imagens são visualizadas, especialmente pela sociedade em geral. Além disso, para além dos ambientes profissionais e que possuem uma mão de obra especializada, identificar, refletir e compreender essas funções e funcionalidades também se estende para ambientes e pessoas que lidam com essas imagens em seu cotidiano e que podem fazer um melhor aproveitamento, não apenas no sentido de uso, mas também de salvaguarda, preservação e possibilitar o acesso para outras pessoas que venham a manifestar o interesse por essas imagens de arquivo.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa apresenta a importância de arquivos de imagens e audiovisuais presentes em emissoras de televisão no Brasil que extrapolam o uso e acesso cotidiano. Esse processo foi explorado no sentido de compreender funções básicas e gerais que visam atender todos os Cedocs, especialmente, quando identificamos que há uma maior circulação dessas imagens no tempo presente, sobretudo em diálogo com as redes sociais digitais e as (re)apropriações das imagens de arquivo: seja pela emissora ou pelo público.



Os documentos existentes nesses espaços são fundamentais enquanto registros da história e memória da sociedade.

Entendemos que a presença dos Cedocs nas emissoras de televisão no Brasil ainda não é uma realidade vivenciada em sua completude, especialmente quando observamos as emissoras menores e, sobretudo fora dos grandes centros urbanos que ocasiona desorganização, salvaguarda e perda do material existente, ou seja, da própria história da televisão e dos registros que ela fez da comunidade ao seu redor. Contudo, a presença deste setor/departamento nas empresas de televisão, bem como a figura de profissionais especializados como arquivistas e bibliotecários, é fundamental para poder organização, salvaguardar, proteger, selecionar, indexar e tornar acessível de forma prática e rápido o acesso a essas imagens de arquivos que cada vez mais são volumosas. Desse modo, entendemos que este estudo tem como finalidade chamar a atenção para uma temática tão importante e urgente que é o cuidado com o material audiovisual produzido por essas emissoras. Pois, eles resguardam grande parte da história da sociedade, agindo como rastros e registros documentais que nos ajudam a compreender o passado, o presente e possibilitando um olhar para o futuro. E, além disso, explicar as funções que esses arquivos e documentos audiovisuais televisivos assumem para a sociedade. A contribuição reflete na indicação de funções que visualizam os arquivos de televisão como documentos históricos, como patrimônio audiovisual da sociedade brasileira produzido, registrado e armazenado pelo principal e ainda mais importante meio de comunicação brasileiro: a TV. Essa perspectiva é um ponto de partida para novos estudos, sobre a necessidade de discussão de uma política pública para a construção de acervo público e de acesso aberto ao conteúdo produzido pelas emissoras de TV brasileiras (que funcionam a partir de uma concessão pública).

As funções extrapolam o caráter profissional de produção e adentram o ambiente doméstico, do amadorismo, com o barateamento e a proliferação de equipamentos portáteis de captação de imagens, bem como do enorme incentivo para a gravação dessas imagens pelas redes sociais digitais e o cenário contemporâneo de produção de imagens cotidianas. Tais funções e funcionalidades também podem ser exploradas de modo pormenorizado em estudos futuros, apresentando discussões mais detalhadas e apuradas sobre cada uma das funções. Evidenciamos que essa temática pode ser explorada e



aprofundada em pesquisas futuras tendo em vista a atualidade da temática e a pertinência para a área da arquivologia.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Fernanda da Costa Monteiro. A relação conceitual entre arquivos e centros de memória. **Ágora**, Florianópolis, v. 25, n. 50, p. 5-18, jan./jun. 2015.

BRASIL, Antonio; FRAZÃO, Samira. Reflexões sobre o acesso aos arquivos de telejornais brasileiros. **Famecos**, Porto Alegre, v. 17, n. 28. 2012.

BUSETTO, Áureo. Vale a pena ver de novo: organização e acesso a arquivos televisivos na França, Grã-Bretanha e no Brasil. **História**, São Paulo, v. 33, n. 2, p. 380-407, jul./dez. 2014.

CAJAZEIRA, Paulo E. S. L; SOUZA, José J. G. de; SOUZA, Paulo H. R. da. O processo de uso, produção e apropriação das imagens de arquivos audiovisuais jornalísticos em dispositivos móveis. **Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn**, João Pessoa, v. 9, n. 1, p. 98-108, jan./jun. 2021.

CALDERA-SERRANO, Jorge. Comparativa de aplicaciones de inteligencia artificial para la selección documental en los archivos televisivos. **Investigación bibliotecológica**, Ciudad de México, v. 39, n. 103, p. 67-84, 2025.

CALDERA-SERRANO, Jorge; ARRANZ-ESCALA, Pilar. **Documentación audiovisual en televisión**. Colección El profesional de la información; 13. Barcelona: Editorial UOC, 2012.

CALDERA-SERRANO, Jorge. El documentalista audiovisual-peridista como perfil profesional para los servicios de información televisiva. **Revista Estudios de la Información**, Chihuahua, v. 2, n. 2, p. 5-15, 2024.

COSTA, A. F.; LOPES, A. Q. A gestão de documentos de imagens em movimento em emissoras de televisão: um estudo de caso. **Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn**, João Pessoa, v. 6, n. especial, p. 101-117, out. 2018.

DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações Técnicas, 41). Disponível em: www.conarq.gov.br. Acesso em: 05 jun. 2025.

GOMES, Itania Maria Mota. Constrangimentos históricos para constituição de uma política pública de conservação e acesso ao acervo televisivo no Brasil. **Revista Ecopós**, Rio de Janeiro, v. 17, n. 1, p. 1-13, 2014.



HERNÁNDEZ-ALFONSO; Eduardo Alejandro; PAZ-ENRIQUE, Luis. Criterios y concepciones sobre el procesamiento de la información audiovisual. **Anagramas Rumbos y Sentidos de la Comunicación**, Medellín, v. 23, n. 45, p. 1-20, 2024.

NAPOLITANO, Marcos. “Fontes audiovisuais: a história depois do papel”. In: Pinsky, Carla (org). **Fontes históricas**. São Paulo, Contexto, 2005. p. 235-290.

NUNO, F. F. Evolução legal dos arquivos audiovisuais e sonoros em Portugal. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 6, n. 1, p. 156–171, 2012.

SOUZA, F. W. Arquivo e centro de documentação: semelhanças e diferenças, teoria e prática. **Ágora**, Florianópolis, v. 26, n. 52, p. 30-48, 2016.

PAES, M. L. **Arquivo: teoria e prática**. 6 reimp. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

RAYO, Maria Giménez. **La selección del material audiovisual de televisión**. 2004. Tese (Doutorado em Documentação). Universidade Carlos III de Madri, Faculdade de Humanidades, Comunicação e Documentação, Getafe, 2004.

RODRIGUES, André Araújo. **Ser arquivo, sertão: a construção de um arquivo cinematográfico sobre o sertão brasileiro**. 2019. Dissertação (mestrado) – Universidade Federal do Ceará, Instituto de Cultura e Arte, Programa de Pós-Graduação em Comunicação, Fortaleza, 2019.

SANTOS NETO, Valdemir Soares dos; BRESSAN JÚNIOR, Mário Abel. As complexas relações arquivísticas, mercadológicas e afetivas diante das práticas de preservação e compartilhamento do arquivo televisivo do Grupo Globo: o caso da plataforma Globoplay. **Rebeca – Revista Brasileira de Estudos de Cinema e Audiovisual**, São Paulo, v.11, n. 2, p. 01-25, jul./dez., 2022.

SOUZA, José Jullian Gomes de. Os Arquivos de imagem de emissoras de televisão no Brasil. **Revista Nava**, Juiz de Fora, v. 7, n. 1, p. 106-123, 2021.

TESSITORE, Viviane. **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo do Estado de SP, Imprensa Oficial, 2003.

VILLALOBOS, A. P. de O.; MACHADO, J. J. G. A conservação e a preservação da documentação audiovisual da televisão educativa da Bahia. **Informação & Informação**, Londrina, v. 26, n. 4, p. 474–499, 2021.



AVALIAÇÃO ARQUIVÍSTICA EM FOCO: Revisão Sistemática em bases de dados Nacionais e Internacionais

ARCHIVISTIC EVALUATION IN FOCUS: Systematic Review of National and International Databases

Mônica Felix da Costa¹

RESUMO

A avaliação arquivística é uma função fundamental da Arquivologia, envolvendo a análise e a definição de prazos de guarda e destinação de documentos com base nos valores atribuídos. O presente estudo tem como objetivo geral identificar a produção científica disponível nas bases de dados nacionais e internacionais sobre a avaliação arquivística, no período de 2012 a 2024. A escolha desse tema justifica-se por sua relevância no contexto institucional e social, uma vez que favorece a redução do volume de documentos, aprimora a recuperação de informações e contribui para a preservação do patrimônio documental. A metodologia adotada é descritiva, com uma abordagem quali-quantitativa. Para a coleta de dados, foi realizada uma revisão sistemática da literatura nas bases de dados BRAPCI, Scopus, Web of Science e Google Acadêmico, em conformidade com as diretrizes do PRISMA. Os resultados revelaram distintas abordagens sobre a avaliação arquivística, com destaque para a Teoria do Valor, de Theodore Schellenberg, e a Macroavaliação, de Terry Cook. Evidenciou-se a centralidade do arquivista no processo avaliativo, bem como a importância da atuação interdisciplinar, especialmente no âmbito das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD). Observou-se, ainda, o avanço das discussões acerca da avaliação de documentos digitais, diante dos desafios contemporâneos impostos à preservação da memória institucional e social.

Palavras-chave: Arquivologia; Avaliação de documentos; Produção científica; Gestão de documentos.

ABSTRACT

Archival appraisal is a fundamental function of archivology, involving the analysis and definition of storage periods and the destination of documents based on the values assigned. The general aim of this study is to identify the scientific production available in national and international databases on archival appraisal from 2012 to 2024. The choice of this topic is justified by its relevance in the institutional and social context, since it helps to reduce the volume of documents, improves information retrieval and contributes to the preservation of documentary heritage. The methodology adopted is descriptive, with a qualitative-quantitative approach. For data collection, a systematic literature review was carried out in the BRAPCI, Scopus, Web of Science and Google Scholar databases, in accordance with the PRISMA guidelines. The results revealed different approaches to archival appraisal, especially Theodore Schellenberg's Value Theory and Terry Cook's Macro Appraisal. The centrality of the archivist in the appraisal process was highlighted, as well as the importance of interdisciplinary work, especially within the Permanent

¹ Arquivista | Especialista em Gestão de Documentos | E-mail: monicacostaarq1@gmail.com



Document Appraisal Committees (CPAD). It also noted the progress of discussions on the appraisal of digital documents, given the contemporary challenges imposed on the preservation of institutional and social memory.

Keywords: Archivology; Archival appraisal; Scientific production. Document management.

1 INTRODUÇÃO

A gestão de documentos é crucial para o funcionamento eficaz de qualquer instituição, independentemente de sua dimensão ou propósito. A eficiência organizacional depende da capacidade de assegurar segurança e agilidade na recuperação da informação, facilitando, assim, a tomada de decisões e a comprovação de direitos. Para que esses objetivos sejam alcançados, a correta organização dos documentos é imprescindível. A partir do século XX, especialmente após a II Guerra Mundial, o avanço tecnológico e científico resultou em um aumento exponencial na produção documental, tornando o armazenamento insustentável e prejudicial para instituições, governos e pesquisas. Esse acúmulo de documentos, sem um tratamento arquivístico adequado, superou a capacidade de gerenciamento das organizações. Desse modo, tornou-se necessário desenvolver novas estratégias para racionalizar a produção documental e eliminar corretamente os documentos que não possuíam valor informativo. A gestão de documentos emergiu, portanto, como uma abordagem essencial para lidar com grandes volumes de informação, promovendo eficiência e eficácia no tratamento, uso e destinação dos documentos.

A avaliação arquivística, motivada por essa nova realidade documental, é uma função basilar que visa estabelecer o tempo de guarda e o destino final dos conjuntos documentais, contribuindo para a liberação de espaço físico, a preservação do patrimônio documental e o rápido acesso à informação. Este procedimento é de suma importância e deve ser realizado de maneira criteriosa e responsável. Com base nessas considerações, a presente pesquisa tem como objetivo geral identificar a produção científica disponível nas bases de dados nacionais e internacionais sobre a avaliação de documentos arquivísticos. Este estudo é relevante para a Arquivologia, pois permite examinar o estado da arte sobre produções científicas relacionadas à avaliação arquivística e fomentar novas discussões, contribuindo para a evolução desse campo científico.



O trabalho contempla na segunda seção a revisão de literatura, em que aborda sobre avaliação arquivística e Bases de Dados Científicas. Em seguida, na terceira seção serão abordados os procedimentos metodológicos que foram aplicados para a realização deste estudo. Na seção seguinte, apresenta os resultados e discussões da pesquisa. E como última seção, apontam-se as considerações finais.

2 AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

A avaliação, conforme Bernardes (1998), envolve a identificação de valores e a definição de prazos de guarda para documentos arquivísticos, independentemente do tipo de suporte. A autora ressalta que esse processo deve ocorrer durante a produção dos documentos, em conjunto com a classificação, a fim de prevenir a acumulação desordenada. Compreende que, a avaliação é uma função essencial dentro da Arquivologia, pois não apenas auxilia na organização e eliminação de documentos, mas também garante que informações relevantes sejam preservadas e acessíveis. Anjos (2015) destaca que a avaliação é o momento em que os documentos são analisados de forma detalhada para determinar sua destinação final, que pode ser a guarda permanente ou o descarte. Dessa forma, essa função pode ser caracterizada como o processo de atribuir uma destinação aos documentos, fundamentada nos valores que lhes são conferidos. Schellenberg apresenta a ideia de valor ao definir os documentos arquivísticos em dois tipos: o primário, relacionado ao uso administrativo, e o secundário, que abrange a importância histórica e cultural. De acordo com Pereira e Silva (2019) armazenar toda a informação sem um critério adequado não traria benefícios, uma vez que, no final, seria impossível localizar o que realmente importa. À medida que o volume de documentos aumenta, a dificuldade de encontrar informações relevantes em meio a dados irrelevantes ou superficiais também cresce. Nesse contexto, a avaliação torna-se um elemento fundamental para uma gestão eficiente de documentos, garantindo que os usuários dos arquivos tenham acesso preciso aos dados necessários. Esse aspecto é especialmente importante no contexto atual, onde a busca por agilidade e rapidez é cada vez mais notória. O principal instrumento que orienta o processo de avaliação arquivística é a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD). Essa ferramenta é essencial para controlar o volume de emissão de documentos de forma eficiente e segura, por meio da limitação do período de armazenamento dos arquivos, assegurando que os documentos



sejam mantidos pelo tempo necessário e descartados de maneira adequada quando não mais relevantes. O Arquivo Nacional (2020, p. 13) define a TTD como:

um instrumento arquivístico resultante da avaliação que tem por objetivo definir os prazos de guarda e a destinação final dos documentos, com vistas a garantir o acesso à informação. Sua configuração deve, necessariamente, contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos por um órgão ou entidade da administração pública, no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, e a destinação final, ou seja, a eliminação ou a guarda permanente.

Outra questão fundamental para o sucesso da avaliação arquivística e atribuição de valores documentais é o estabelecimento de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) no âmbito das instituições. A CPAD é formada por profissionais de diversas áreas, que tem como objetivos elaborar, aplicar e revisar a tabela de temporalidade (Bernardes; Delatorre, 2008). Sobretudo, para avaliar a partir de perspectivas distintas, mas que se complementam interdisciplinarmente. Essa abordagem multidisciplinar garante que a análise e a tomada de decisões sobre o valor e a destinação final dos documentos sejam realizadas com respaldo legal e segurança, assegurando a integridade do processo avaliativo. Todo documento arquivístico é composto por um suporte mais informação orgânica registrada (Rousseau; Couture, 1998) e pode ser útil para seus produtores ou para historiadores, pesquisadores e/ou cidadãos, por isso devem receber tratamento adequado, seguindo os princípios e metodologias arquivísticas.

3 BASES DE DADOS CIENTÍFICAS

As bases de dados científicas são ferramentas fundamentais para o desenvolvimento de pesquisas acadêmicas, pois reúnem e organizam informações provenientes de publicações periódicas, conferências e outros documentos científicos. Segundo Sampaio e Mancini (2007), sua utilização permite o acesso a evidências atualizadas e confiáveis, sendo essencial para revisões sistemáticas da literatura. Cunha (1994) destaca que essas bases funcionam como fontes organizadas de informação que permitem a pesquisa interativa por meio de computadores, favorecendo a recuperação ágil e precisa do conteúdo desejado. Já Rowley (2002), por sua vez, as define como



coleções integradas de dados, acompanhadas de suas descrições, gerenciadas de modo a atender às diferentes demandas dos usuários. De forma complementar, Grogan (2001, p. 131) destaca que,

As bases de dados constituem-se em sistemas de buscas baseados em comandos ou menus, ou em uma mistura de ambos, e baseiam-se em vocabulário controlado ou palavras-chave, empregando, se necessário, a lógica booleana.

As bases de dados constituem verdadeiros repositórios da memória do conhecimento humano, reunindo a produção científica, tecnológica e artística da sociedade contemporânea de forma estruturada e acessível (Régis, 2005). Elas podem ser classificadas em nacionais ou internacionais, conforme a origem e abrangência dos periódicos indexados. No contexto brasileiro, destaca-se a BRAPCI (Base de Dados em Ciência da Informação), por reunir a produção acadêmica voltada às áreas de Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação. Essa base é amplamente utilizada por pesquisadores da área. Por outro lado, as bases Scopus e Web of Science possuem caráter internacional, indexando periódicos de ampla cobertura temática. Essas bases utilizam critérios rigorosos de seleção, como periodicidade, qualidade editorial e impacto científico. Isso garante a relevância e credibilidade das fontes. Já o Google Acadêmico, embora não seja uma base de dados formal no mesmo sentido das anteriores, é amplamente utilizado por sua abrangência e acessibilidade, pois permite localizar trabalhos acadêmicos indexados em diversos repositórios, oferecendo um panorama mais inclusivo da produção científica.

O Google Acadêmico fornece uma maneira simples de pesquisar literatura acadêmica de forma abrangente. Você pode pesquisar várias disciplinas e fontes em um só lugar: artigos revisados por especialistas (peer-reviewed), teses, livros, resumos e artigos de editoras acadêmicas, organizações profissionais, bibliotecas de pré-publicações, universidades e outras entidades acadêmicas. O Google Acadêmico ajuda a identificar as pesquisas mais relevantes do mundo acadêmico (Gaudêncio; Figueiredo; Leite, 2009, p. 16).

A escolha combinada de diferentes bases de dados, como adotado nesta pesquisa, visa garantir maior abrangência, diversidade de abordagens e representatividade dos estudos sobre avaliação arquivística, ampliando as possibilidades de análise e a profundidade da revisão realizada.



4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

No desenvolvimento deste estudo, foi realizada uma revisão sistemática sobre avaliação arquivística em bases de dados nacionais e internacionais. Segundo Sampaio e Mancini (2006, p. 84), a revisão sistemática é “uma forma de pesquisa que utiliza como fonte de dados a literatura sobre determinado tema”. O trabalho também tem caráter de pesquisa descritiva, pois “observa, registra e analisa os fenômenos sem manipulá-los”. (Danton, 2002, p. 10). No que tange à abordagem do estudo, a pesquisa se caracteriza como quali-quantitativa, por apresentar dados qualitativos e quantitativos sobre produções científicas a respeito de avaliação de documentos arquivísticos. A construção desta revisão seguiu as recomendações PRISMA (Principais Itens para Relatar Revisões Sistemáticas e Meta-análises). Conforme Galvão et al (2015) a finalidade do PRISMA é auxiliar os autores a melhorarem o relato de revisões sistemáticas e meta-análises, e também é útil para a avaliação crítica de revisões sistemáticas publicadas.

As bases de dados selecionadas para o levantamento de dados foram: **Brapci**, **Scopus**, **Web Of Science** e o **Google Acadêmico**. Para a recuperação dos trabalhos científicos na base de dados da Brapci e Google Acadêmico, utilizou-se o termo “avaliação de documentos”. Enquanto, nas bases de dados internacionais (Scopus e Web Of Science), consistiu na utilização dos dois termos “*document evaluation*” e “avaliação de documentos”. No que se refere aos critérios de exclusão e inclusão, bem como os dados extraídos, foram determinados os requisitos expostos no Quadro 1:

Quadro 1: Critério de exclusão, inclusão e dados extraídos na pesquisa.

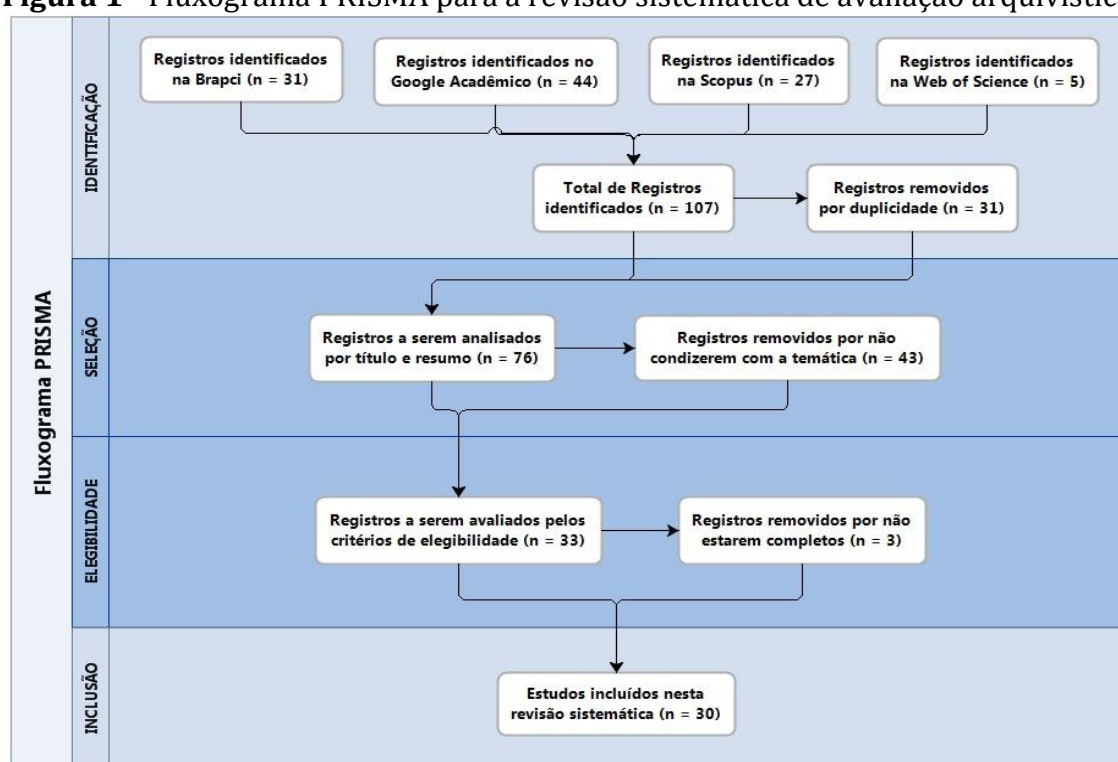
Critério de exclusão	<ul style="list-style-type: none"> ● Indisponibilidade de acesso completo dos trabalhos científicos; ● Estudos não condizentes com a temática da presente pesquisa: “avaliação arquivística”.
Critério de inclusão	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabalhos de Arquivologia com abordagens sobre avaliação arquivística; ● Tipo de documento: artigos de periódicos, trabalhos publicados em eventos/artigos de conferências, artigos de revisão; ● Período: 2012 – 2024; ● Idiomas selecionados: português, inglês e espanhol; ● Área de pesquisa: Arquivologia, Ciências Sociais e Ciência da Informação.
Dados extraídos	<ul style="list-style-type: none"> ● Autores, títulos dos artigos, anos da publicação, palavras-chave, periódico de publicação e abordagens da avaliação arquivística.

Fonte: Elaborado pela autora (2025).



Os artigos foram inicialmente selecionados com base no título e no resumo e, em seguida, analisados na íntegra, incluindo as publicações relevantes ao tema. Foram excluídos textos que não estavam disponíveis na íntegra e que abordavam conceitos diferentes do objeto de estudo, assim como monografias, dissertações, teses e livros. Os artigos que apareceram em mais de uma base de dados foram analisados apenas uma vez, otimizando o processo e assegurando a precisão dos resultados. E, os idiomas selecionados foram: português, inglês e espanhol, com recorte temporal de 2012 a 2024. Os critérios de seleção dos artigos, os resultados das buscas e o total dos trabalhos incluídos e excluídos neste estudo estão ilustrados na Figura 1, proporcionando uma visão estruturada do processo de pesquisa.

Figura 1 - Fluxograma PRISMA para a revisão sistemática de avaliação arquivística.



Fonte: Fluxograma PRISMA adaptado de Galvão et al (2015).

Após a aplicação dos critérios estabelecidos, o número de artigos por base de dados foi o seguinte: Brapci (16), Google Acadêmico (10), Scopus (2) e Web of Science (2). Para a análise bibliométrica das trinta (30) publicações selecionadas, foi empregado o software VOSViewer, que possibilitou a identificação das palavras-chave mais frequentes.



4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

O Quadro 2 apresenta os resultados do levantamento bibliográfico das publicações científicas entre 2012 e 2024 sobre a temática de avaliação arquivística nas bases de dados BRAPCI, Google Acadêmico, Scopus e Web of Science. Foram identificados trinta (30) artigos que abordam a temática relacionada à avaliação arquivística.

Quadro 2: Trabalhos selecionados sobre avaliação de documentos

Título do trabalho	Ano	Autor	Periódicos/ Anais de congresso
1. O arquivo nacional da Austrália e as práticas de avaliação de documentos de arquivo	2024	Maria Juliana Nunes da Silva; Ivana Denise Parrela	Revista Acervo-Arquivo Nacional
2. A experiencia do arquivo nacional do canada na avaliacao de documentos de arquivo	2024	Ivana Denise Parrela; Maria Juliana Nunes da Silva	Informação & Informação
3. Avaliação de documentos arquivísticos: uma análise em teses e dissertações em programas de pós-graduação no Brasil	2024	Mariana Lousada; Cristiane Gonçalves de Oliveira	Ágora: Arquivologia em debate
4. A prática da avaliação de documentos de arquivo no arquivo nacional dos estados unidos	2023	Maria Juliana Nunes da Silva; Ivana Denise Parrela	Em Questão
5. Avaliação de documentos de arquivo: levantamento a partir de alguns periódicos associativos	2023	Maria Juliana Nunes da Silva; Ivana Denise Parrela	Brazilian Journal of Information Science
6. O sei 4.1.1 e a avaliação de documentos: a avaliação que não avalia	2023	Daniel Flores; Ivina Flores Melo; Tania Gava	Archeion Online
7. Avaliação de documentos arquivísticos digitais: continuidades e rupturas	2022	Cintia Aparecida Chagas	Escuela de Archivología
8. Processo de avaliação de documentos de arquivo: uma revisão bibliográfica	2021	Tatianne Akaichi; Maria Leandra Bizello	ENANCIB
9. The relationship between archival appraisal and memory policies in Brazil and Uruguay	2020	Evelin Mintegui; Carlos Artur Gallo; Cezar Karpinski	Em questão
10. Avaliação de documentos arquivísticos: teoria e metodologia	2020	Cíntia Aparecida Chagas	Ágora
11. Appraisal practices in germany's federal archives	2020	Maria Juliana Nunes da Silva; Ivana Denise Parrela	Informação e Sociedade
12. Modelo conceitual dos fluxos informacionais, identificação de tipos documentais e avaliação de documentos como gerador de competitividade e inovação	2020	Natália Marinho do Nascimento; Maria Manuela Moro Cabero; Marta Lígia Pomim Valentim	Inteligência Competitiva
13. Identificação e inserção de tipos documentais fotográficos na elaboração de instrumentos de gestão de documentos: estudo sobre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Rio Claro (SP)	2020	Luiz Antonio S. da Silva; Noemi Andreza Penha; Telma Campanha de C. Madio; Bruno Henrique Machado	Arquivos e Bibliotecas (Portugal)
14. Avaliação de documentos em instituições públicas de Ensino Superior de Florianópolis - SC: panorama de uma década	2020	Iuri Ianiski de Moura; Eliana Maria dos Santos Bahia	<u>Informação Profissões</u>
15. A arte da destruição controlada: reflexões sobre avaliação arquivística e memória	2019	Francisco Alcides Cougo Junio	<u>Informação & Informação</u>



16. Avaliação de documentos no Brasil, Portugal e Espanha: estudo das metodologias utilizadas	2019	Cintia Aparecida Chagas	EDICIC
17. Archival Appraisal: an analysis of different approaches	2019	Rubens Vieira Guimarães; Eliane Braga de Oliveira	Encontros Bibli
18. Análise da produção científica sobre o tema avaliação de documentos disponíveis na base BRAPCI	2018	Tatianne Akaichi; Rosani Beatriz Pivetta da Silva	Ágora
19. Avaliação de documentos e memória em Universidades Brasileira	2018	Tatianne Akaichi; Maria Leandra Bizello Sonia; Maria Troitiño Rodriguez	Ibersid
20. Reflexões a partir da análise bibliométrica sobre tipos documentais, fluxos informacionais e avaliação de documentos	2017	Natália Marinho do Nascimento; Marta Lígia P. Valentim; María M. Moro-Cabero	Encontros Bibli
21. As diretrizes orientadoras da administração pública federal brasileira para avaliação de documentos	2017	Maria Ivonete Gomes do Nascimento; Eliane Braga de Oliveira	Perspectivas y tendencias
22. A avaliação de documentos digitais de arquivo nos Ministérios da Administração Pública Federal Brasileira	2016	Maria Ivonete Gomes do Nascimento; Eliane Braga Oliveira	Ciencia y Sociedad
23. As concepções teóricas de avaliação de documentos de arquivo na legislação brasileira	2016	Maria Ivonete Gomes do Nascimento; Eliane Braga Oliveira	RICI
24. O Ensino de Avaliação de documentos no Curso de Arquivologia da UFSM	2016	Fernanda Kieling Pedrazzi	BIBLOS
25. A avaliação de documentos na administração pública de Belo Horizonte: processo e metodologia	2015	Cintia A. Chagas Arreguy; Renato Pinto Venâncio	ENANCIB
26. A importância das comissões de avaliação de documentos e de revisão de prontuários em organizações de saúde: um estudo em hospitais	2014	Louise Anunciação F. de Oliveira; Francisco J. Aragão Pedroza Cunha	Informação Arquivística
27. Avaliação de documentos nas Universidades Federais Brasileiras	2014	Tatiane Andrade; Graziela Martins de Medeiros	Ágora
28. As funções de produção, classificação e avaliação de documentos arquivísticos no software Nuxeo Document Management	2013	Daniel Flores; Sérgio Renato Lampert	Informação Arquivística
29. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos	2012	Ana Celeste Indolfo	Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro
30. Evaluation and classification of documents: Na analysis of its application in a digital archival document management system	2012	Murilo Billig Schafer; Eliseu dos Santos Lima	Perspectiva em Ciência da Informação

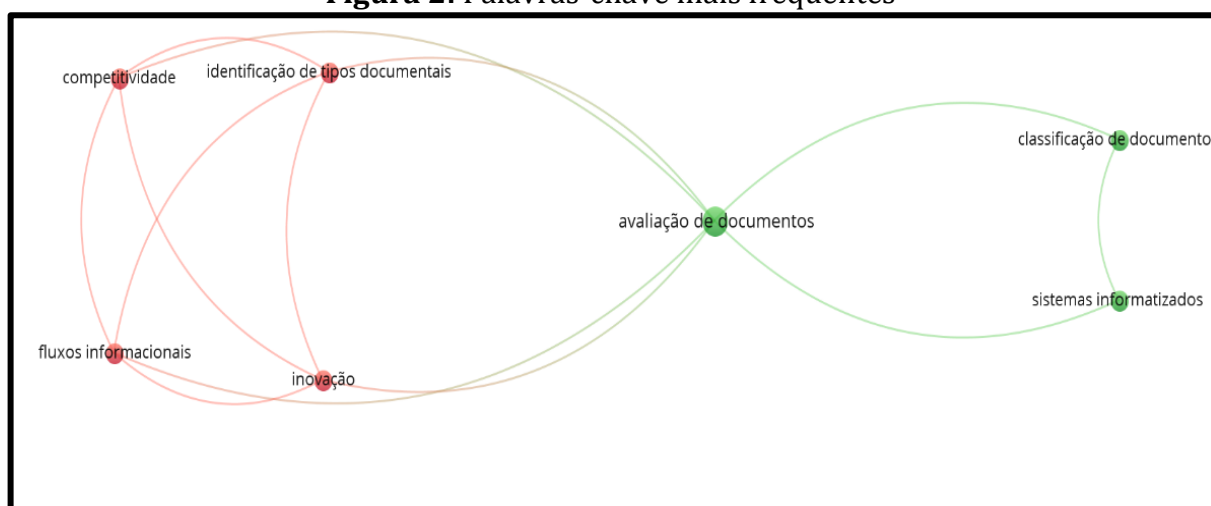
Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Os resultados obtidos com os termos de busca utilizados revelaram uma baixa quantidade de publicações relacionadas ao tema abordado nesta pesquisa nas bases de dados internacionais Scopus e Web of Science. Esse resultado pode ser atribuído à especificidade da avaliação arquivística, que limita o número de estudos disponíveis, ou a



indexação de terminologias variadas nas diferentes bases de dados. Cabe mencionar, o desenvolvimento de um vocabulário padronizado que una diferentes perspectivas e áreas de atuação pode promover um diálogo mais eficaz entre pesquisadores e profissionais. Essa atualização terminológica não só ampliaria a visibilidade da pesquisa na área, mas também poderia estimular novas discussões teóricas e práticas sobre a avaliação de documentos, contribuindo para o avanço do conhecimento na arquivística. Os metadados das publicações selecionadas foram analisados por meio do software de bibliometria *VOSViewer*, para proceder a análise quantitativa da co-ocorrência das palavras-chave mais frequentes.

Figura 2: Palavras-chave mais frequentes

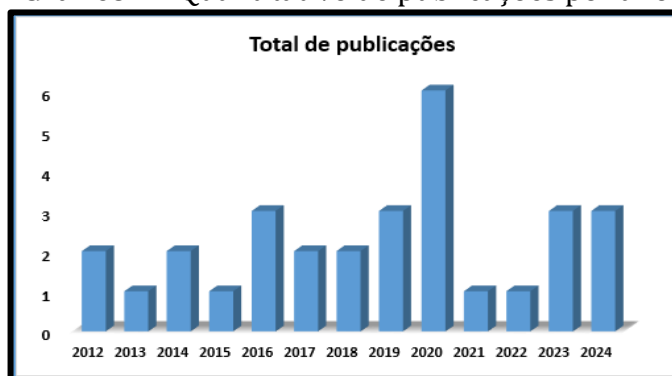


Fonte: Dados da pesquisa (2025).

A partir da Figura 2, observa-se a incidência em maior destaque do termo de busca apropriado a pesquisa “*avaliação de documentos*”, bem como as palavras mais frequentes indicam termos conexos ao processo da avaliação arquivística. A gestão arquivística depende de um equilíbrio entre os fatores: classificação de documentos, sistemas informatizados, fluxos informacionais, inovação, identificação de tipos documentais, avaliação de documentos e competitividade. O período de publicação foi referente aos anos de 2012 a 2024. Sobre a distribuição anual do quantitativo de publicações, obtiveram-se os seguintes resultados:



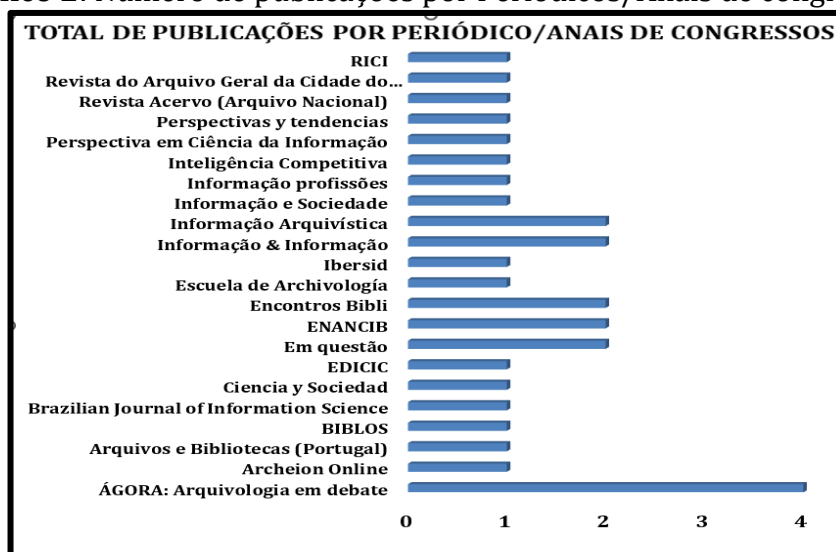
Gráfico 1 - Quantitativo de publicações por ano



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

A análise do total de publicações por ano, representada no Gráfico 1, evidencia um comportamento oscilante na produção científica sobre avaliação de documentos no período de 2012 a 2024. Destaca-se o ano de 2020, com o maior número de publicações (6). Nos anos subsequentes (2021 e 2022), observa-se uma redução na produção, com apenas uma publicação em cada ano. No entanto, verifica-se uma retomada e relativa estabilização nos anos de 2023 e 2024, ambos com três publicações, o que pode indicar um renovado interesse na temática, particularmente frente aos desafios impostos pela avaliação de documentos digitais e pela preservação da memória institucional e social. Outro dado observado foi o número de publicações por periódico, conforme demonstrado os seguintes resultados no Gráfico 2:

Gráfico 2: Número de publicações por Periódicos/Anais de congressos

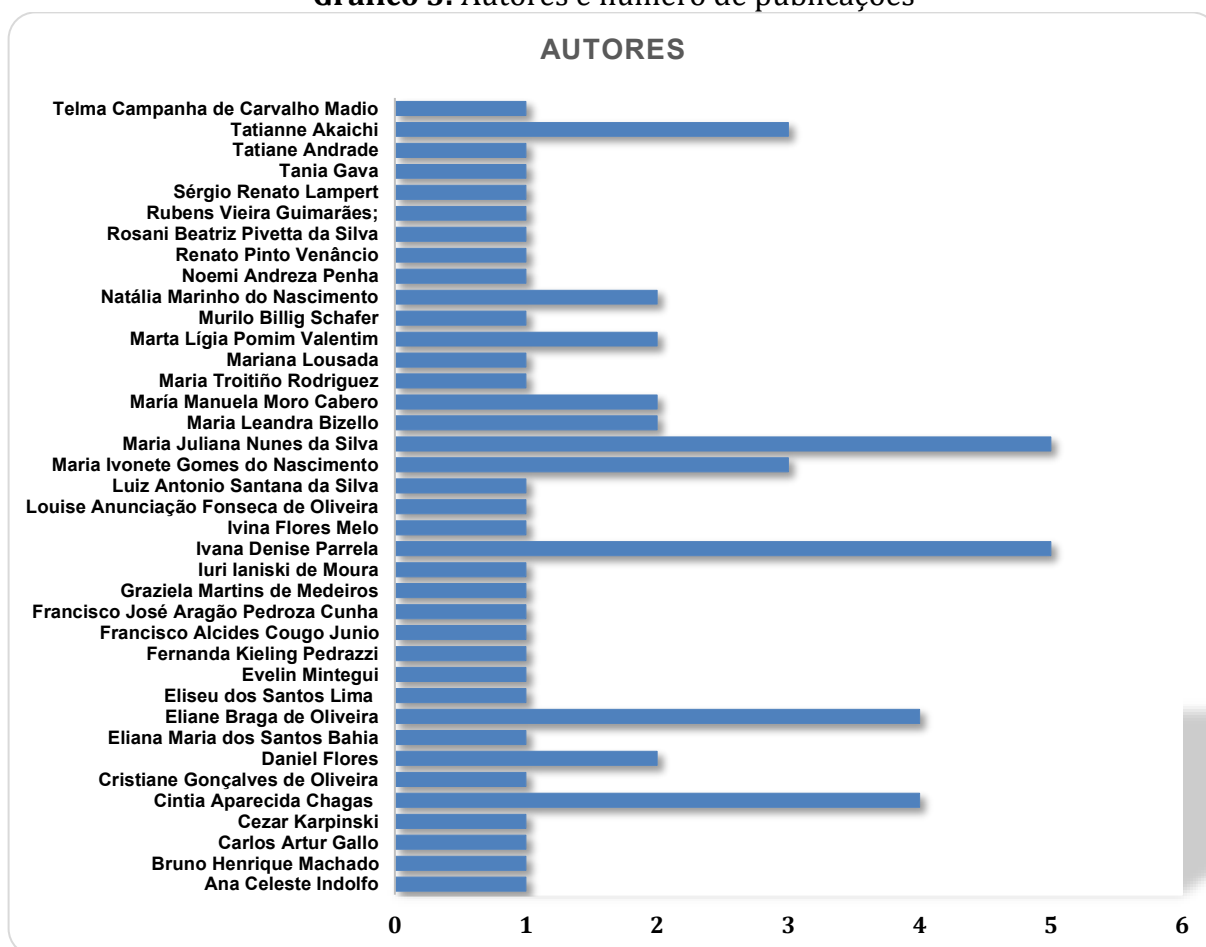


Fonte: Dados da pesquisa (2025).



Verifica-se no gráfico acima, que o periódico *Ágora: Arquivologia em debate* é o que mais recuperou publicações referente a temática discutida, com um total de quatro (4) publicações. Em seguida, destaca-se os periódicos *Informação Arquivística*, *Encontro Bibli*, *Em Questão*, *Informação & Informação* com duas (2) publicações, assim como os anais de congresso, *ENANCIB* com o mesmo total. Os demais periódicos e anais de congresso: *RICI*; *Revista do Arquivo Geral da cidade do Rio de Janeiro*; *Revista Acervo (Arquivo Nacional)*, *Archeion Online*, *Brazilian Journal of Information Science*, *Perspectivas y tendências*; *Perspectiva em Ciência da Informação*; *Inteligência Competitiva*; *Informação@profissões*; *Informação e Sociedade*; *Ibersid*; *Ciencia y Sociedad*; *BIBLOS*; *Arquivos e Bibliotecas*; *EDICIC* e *Escuela de Archivología*, recuperaram apenas uma (1) publicação cada. No que diz respeito aos autores e seus respectivos número de publicações, o Gráfico 3 apresenta:

Gráfico 3: Autores e número de publicações



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Conforme demonstrado no Gráfico 3, das trinta e oito (38) autorias identificadas, destacam-se Maria Juliana Nunes da Silva e Ivana Denise Parrela, com cinco (5)



publicações cada, sendo as autoras que mais contribuíram com trabalhos sobre avaliação arquivística nas bases de dados analisadas. Destacam-se, ainda, as autoras Cintia Aparecida Chagas e Eliane Braga de Oliveira, com quatro (4) publicações cada, seguidas por Maria Ivonete e Tatianne Akaichi, com três (3) publicações cada. Na sequência, encontram-se Natália Marinho do Nascimento, Marta Lígia Pomim Valentim, Maria Leandra Bizello e María Manuela Moro-Cabero, todas com duas (2) publicações. Os demais autores, por sua vez, apresentam apenas uma (1) publicação cada. Apresenta-se, a seguir, uma descrição das distintas abordagens de avaliação arquivística identificadas nas trinta (30) publicações examinadas nesta revisão sistemática, conforme sistematizado no Quadro 4.

Quadro 4: Abordagens da avaliação arquivística

Abordagem	Autor	Descrição sintética
Teoria de valor	SHELLENBERG, Theodore	Diferencia valor primário (administrativo) e secundário (histórico/cultural).
Macroavaliação	COOK, Terry	Valor social e funcional dos documentos, considerando contexto institucional.
Avaliação integrada	COUTURE, Carol	Articulação entre avaliação e classificação documental de forma continuada.
Plano documental	BOOMS, Hans	Baseia-se no contexto de produção de documentos e na análise das funções institucionais.
Estratégia de documentação	SAMUELS, Helen	Foca na documentação de função e atividades-chave da instituição.
Avaliação pelo produtor	JENKINSON, Hilary	Valor atribuído aos documentos pelos seus próprios produtores.
Microavaliação	EASTWOOD, Terry	Enfoque detalhado nos documentos, considerando sua proveniência e uso específico.

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Conforme exposto no quadro 4, existe pluralidade de abordagens referentes à avaliação de documentos. Cabe assinalar que as metodologias dos autores Couture, Booms, Samuels, Jenkinson e Eastwood aparecem nos trabalhos selecionados como contextualização histórica a respeito da avaliação arquivística. Sob outra perspectiva, as metodologias de Schellenberg (Teoria de valor) e de Cook (Macroavaliação) são apresentadas também como possibilidades de aplicação em instituições.

Ressalta-se as dimensões das abordagens apontadas, considerando suas distinções:

- A metodologia de Schellenberg (Teoria de valor) considera que os valores inerentes aos documentos possuem duas categorias, isto é, primário e secundário. O valor



primário está atrelado onde se originam os documentos e a finalidade da sua criação. Já o valor secundário está ligado aos interesses sociais, não apenas dos utilizadores iniciais.

- A Macroavaliação (Cook) apoia-se na interpretação das relações entre os documentos, as funções, a instituição custodiadora, bem como a sociedade. Busca considerar os valores sociais por meio de uma análise funcional da interação da sociedade com o Estado, ou seja, da época em que os documentos foram criados e seu valor como patrimônio social.

Ainda, sobre as análises acerca dos trabalhos examinados na presente pesquisa, enfatiza-se pontos de discussões sobre o profissional mais adequado para realizar o processo de avaliação de documentos, destacando, na maioria dos trabalhos, o Arquivista como a figura central nessa ação. Todavia, observou-se também que a responsabilidade de avaliar documentos precisa ser compartilhada com outros profissionais. É nesse sentido que, Arreguy e Venâncio (2015) aponta no seu estudo “ A avaliação de documentos na administração pública de Belo Horizonte: processo e metodologia”, que no processo de avaliação, o arquivista precisa contar com o apoio de outros profissionais como historiadores, administradores, juristas e, também, profissionais da área das Tecnologias da Informação. Esse aspecto observado, assevera a grande responsabilidade que a função avaliação arquivística possui.

Outro ponto identificado nos trabalhos analisados, foi que alguns autores, a exemplo de Chagas (2022), Flores e Lampert (2013), Nascimento e Oliveira (2016), contextualizaram em suas pesquisas acerca da avaliação arquivística nos documentos digitais, apontando que essa função se torna ainda mais essencial nessa conjuntura contemporânea e informatizada, fato fundamentado pelo mesmo motivo que ocasionou o surgimento da avaliação de documentos, no século XX: a produção massiva de documentos, só que dessa vez, em suportes digitais.

Os trabalhos mais recentes, publicados entre 2023 e 2024 e analisados nesta revisão, reforçam e aprofundam as tendências identificadas, evidenciando importantes avanços teóricos e práticos no campo da avaliação arquivística, alinhados aos debates internacionais e às inovações metodológicas. Dentre eles, destaca-se o estudo de Silva e Parrela (2023) sobre a prática da avaliação de documentos no Arquivo Nacional dos Estados Unidos, que confirma a permanência do modelo clássico baseado no ciclo de vida documental e na teoria do valor de Schellenberg. Contudo, os autores também apontam



para os desafios contemporâneos enfrentados pelos arquivistas, especialmente no que se refere à gestão de documentos digitais e à necessidade de atualização das práticas avaliativas. Por sua vez, o trabalho de Silva e Parrela (2024) sobre o Arquivo Nacional do Canadá evidencia a consolidação da Macroavaliação, metodologia desenvolvida por Terry Cook, que desloca o foco da avaliação dos documentos para os contextos institucionais e funcionais que os originam. Tal abordagem propõe uma avaliação mais estratégica e proativa, enfatizando a análise das funções governamentais e de seus impactos sociais como critérios determinantes para as decisões de preservação e eliminação documental.

De modo geral, a análise integrada do corpus desta revisão sistemática revela que, ao longo dos últimos doze anos, houve um amadurecimento significativo nas reflexões sobre a avaliação de documentos. Isto é, persiste a valorização do arquivista como profissional indispensável ao processo avaliativo; contudo, amplia-se, de forma complementar, a compreensão sobre a necessidade de uma atuação interdisciplinar, que envolva outros profissionais e saberes, visando qualificar e fortalecer as práticas avaliativas. Também, ganham destaque as discussões sobre a adoção e o aprimoramento de distintas abordagens consolidadas, tanto no cenário brasileiro quanto no internacional. Observa-se, ainda, o fortalecimento dos debates em torno da avaliação de documentos digitais, em face dos desafios contemporâneos impostos à preservação da memória institucional e social.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A avaliação arquivística é fundamental para a otimização das instituições e a eficácia na recuperação da informação, uma vez que permite a eliminação de documentos sem valor. Contudo, essa prática deve ser realizada com atenção aos aspectos que envolvem a preservação da memória institucional e social. É imprescindível encontrar um equilíbrio ao atribuir valor aos documentos e decidir sobre sua eliminação ou preservação, considerando que tanto a administração, responsável pela produção dos documentos, quanto a sociedade, que utiliza esses registros para pesquisa, formação de identidade social e verificação de direitos, dependem deles. Nesse sentido, verifica-se que a avaliação arquivística não se resume apenas à eliminação de documentos, mas também



à construção de um patrimônio documental. Assim, é essencial o desenvolvimento de abordagens e teorias que respaldem e orientem adequadamente essa função.

As produções científicas analisadas apontaram que o arquivista é o profissional adequado para realizar o processo de avaliação de documentos, embora seja vital que ele conte com o suporte de outros profissionais na definição dos prazos de guarda. A colaboração e a interdisciplinaridade entre a Arquivologia e outras áreas do conhecimento são essenciais, especialmente na formação das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD), pois evidencia a responsabilidade significativa da avaliação arquivística, uma vez que a eliminação inadequada de documentos pode resultar em danos não apenas para a instituição produtora, mas também para a sociedade em geral.

Portanto, reforça-se que este estudo, ao mapear e analisar a produção científica nacional e internacional sobre a avaliação arquivística no recorte temporal estabelecido, contribui não apenas para a sistematização do conhecimento acumulado, mas também para a identificação de tendências, lacunas e desafios que orientam o desenvolvimento futuro da área. Espera-se que as reflexões e resultados aqui apresentados incentivem o aprofundamento teórico e metodológico do tema, fortalecendo a Arquivologia como campo científico e como prática social comprometida com a memória e os direitos da sociedade.

REFERÊNCIAS

AKAICHI, T.; BIZELLO, M. L.; RODRIGUEZ, S. M. T. Avaliação de documentos e memória em universidades brasileiras. **Ibersid**: revista de sistemas de información y documentación, v. 12, n. 1, p. 77-84, 2018.

AKAICHI, Tatianne; BIZELLO, Maria Leandra. Processo de avaliação de documentos de arquivo: uma revisão bibliográfica. In: **ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**, 21. 2021.

AKAICHI, T.; SILVA, R. B. P. Análise da produção científica sobre o tema avaliação de documentos disponíveis na base brapci. **Ágora**, v. 28, n. 56, p. 34-53, 2018.

ANDRADE, T.; MEDEIROS, G. M. Avaliação de documentos nas universidades federais brasileiras. **Ágora**, v. 24, n. 48, p. 332-350, 2014.



ANJOS, Luiz Daniel Vieira dos. Tabela de Temporalidade: Um marco na Gestão de Documentos. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Federal Fluminense, 2015.

ARREGUY, Cintia A. Chagas; VENÂNCIO, Renato Pinto. A avaliação de documentos na administração pública de Belo Horizonte: processo e metodologia. *In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO*, 16. 2015.

BRASIL. SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL (SIGA). 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.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

BERNARDES, Ieda Pimenta. DELATORRE, Hilda. Gestão documental aplicada. São Paulo: Editora do Estado de São Paulo, 2008.

COUGO JUNIOR, F. A. A arte da destruição controlada: reflexões sobre avaliação arquivística e memória. **Informação & Informação**, v. 24, n. 1, p. 403-423, 2019.

CHAGAS, C. A. Avaliação de documentos arquivísticos: teoria e metodologia. **Ágora**, v. 30, n. 61, p. 478-498, 2020.

CHAGAS, Cintia Aparecida. Avaliação de documentos arquivísticos digitais: continuidades e rupturas. **Anuario Escuela de Archivología**, n. 13, p. 89-117.

CHAGAS, Cintia Aparecida. Avaliação de documentos no Brasil, Portugal e Espanha: estudo das metodologias utilizadas. *In: ENCUENTRO DE LA ASOCIACIÓN DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN DE IBEROAMÉRICA Y EL CARIBE*, 11, 2019.

COUGO JUNIOR, F. A. A arte da destruição controlada: reflexões sobre avaliação arquivística e memória. **Informação & Informação**, v. 24, n. 1, p. 403-423, 2019.

CUNHA, M. B. As tecnologias de informação e a integridade das bibliotecas brasileiras. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 23, n. 2, p. 182-189, maio/ago. 1994.

DANTON, Gian. **Metodologia Científica**. Pará de Minas: Virtual Books Online, 2002.

FLORES, D.; LAMPERT, S. R. As Funções de Produção, Classificação e Avaliação de Documentos Arquivísticos no Software Nuxeo Document Management. **Informação Arquivística**, v. 2, p. 41-64, 30 jun. 2013.

FLORES, D.; MELO, I. F.; GAVA, T. O sei 4.1.1 e a avaliação de documentos: a avaliação que não avalia. **Archeion Online**, v. 11, n. edi, 2023.



GALVÃO, T. F.; PANSANI, T. DE S. A.; HARRAD, D. Principais itens para relatar Revisões sistemáticas e Meta-análises: A recomendação PRISMA. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**, v. 24, p. 335–342, jun. 2015.

GAUDÊNCIO, Sale Mário; FIGUEIREDO, Jéssica; LEITE, Rodrigo de Almeida. Guia de Fontes Eletrônicas de Informação: um contributo à pesquisa acadêmica. 2009.

GROGAN, D. J. **A prática do serviço de referência**. Brasília: Brinquet de Lemos/Livros, 2001. 196 p.

GUIMARÃES, V.; OLIVEIRA, B. de. Avaliação de documentos de arquivo: uma análise de diferentes abordagens. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, [S. l.], v. 24, n. 55, p. 1–23, 2019.

LOUSADA, M.; OLIVEIRA, C. G. Avaliação de documentos arquivísticos: uma análise em teses e dissertações em programas de pós-graduação no Brasil. **Ágora: Arquivologia em debate**, v. 34, n. 69, 2024.

MINTEGUI, E.; GALLO, C. A.; KARPINSKI, C. A relação entre as políticas públicas de avaliação de documentos e de memória no Brasil e no Uruguai. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 26, n. 2, p. 330–354, 2020.

MOURA, I. I.; BAHIA, E. M. D. S.; BAHIA, E. M. D. S. Avaliação de documentos em instituições públicas de ensino superior de Florianópolis – sc: panorama de uma década. **Informação@Profissões**, v. 9, n. 1, p. 48-69, 2020.

NASCIMENTO, M. I. G.; OLIVEIRA, E. B. As concepções teóricas de avaliação de documentos de arquivo na legislação brasileira. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, v. 9 No 1, n. 1, p. 162-177, 2016.

NASCIMENTO, Maria Ivonete Gomes do; OLIVEIRA, Eliane Braga. A avaliação de documentos digitais de arquivo nos ministérios da administração pública federal brasileira. **Ene**, v. 9, p. 19, 2016. Disponível em: https://eprints.ucm.es/id/eprint/34536/1/47-Gomes_doc-dig-arquivo.pdf. Acesso em: 29 out. 2022

NASCIMENTO, Maria Ivonete Gomes do; OLIVEIRA, Eliane Braga de. As diretrizes orientadoras da administração pública federal brasileira para avaliação de documentos. **Perspectivas y tendencias**, v.2, p. 211-222, 2017.

NASCIMENTO, N. M. D.; CABERO, M. M. M.; VALENTIM, M. L. P. Modelo conceitual dos fluxos informacionais, identificação de tipos documentais e avaliação de documentos como gerador de competitividade e inovação. **Revista Inteligência Competitiva**, v. 9, n. 4, p. 175–190, 2019.

NASCIMENTO, Natália Marinho; CABERO, María Manuela Moro; VALENTIM, Marta Lígia Pomim. Modelo conceitual dos fluxos informacionais, identificação de tipos documentais



e avaliação de documentos como gerador de competitividade e inovação. **Revista Inteligência Competitiva**, v. 9, n. 4, p. 175-190, 2019.

NASCIMENTO, N. M.; VALENTIM, M. L. P.; MORO-CABERO, M. M. Reflexões a partir da análise bibliométrica sobre tipos documentais, fluxos informacionais e avaliação de documentos. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, v. 22, n. 50, p. 59-75, 2017.

OLIVEIRA, L. A. F.; CUNHA, F. J. A. P.; CUNHA, F. J. A. P. A importância das comissões de avaliação de documentos e de revisão de prontuários em organizações de saúde: um estudo em hospitais. **Informação Arquivística**, v. 3, n. 2, p. 121-128, 2014.

PARRELA, I. D.; SILVA, M. J. N. A experiência do arquivo nacional do canada na avaliação de documentos de arquivo. **Informação & Informação**, v. 29, n. 2, 2024.

PEDRAZZI, F. K. O ensino de avaliação de documentos no curso de arquivologia da ufsm. **BIBLOS - Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação**, v. 28, n. 3, p. 194-202, 2014.

PEREIRA, D. B.; SILVA, E. P. da. Funções arquivísticas: caracterizando finalidades de instituições de arquivo. **ÁGORA: Arquivologia Em Debate**, v.29, n.58, p1-22, 2019

REGIS, J. F. V. **Usabilidade e recuperação da informação em base de dados na área de saúde: um estudo com pós-graduandos em NATAL/RN**. 2005.82f. Monografia (Bacharelado em Biblioteconomia) – Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2005.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. 1. ed. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

ROWLEY, J. **A biblioteca eletrônica**. Brasília: Brinquet de Lemos/Livros, 2002.

SAMPAIO, Rosana Ferreira; MANCINI, Marisa Cotta. Estudos de revisão sistemática: um guia para síntese criteriosa da evidência científica. **Revista Brasileira de Fisioterapia**. São Carlos, v. 11, n.1, p.83-89, jan./fev. 2007.

SILVA, M. J. N.; PARRELA, I. D. Avaliação de documentos de arquivo: levantamento a partir de alguns periódicos associativos. **Brazilian Journal of Information Science**, v. 17, n., 2023.

SILVA, M. J. N.; PARRELA, I. D. O arquivo nacional da austrália e as práticas de avaliação de documentos de arquivo. **Revista Acervo (Arquivo Nacional)**, v. 37, n. 2, 2024.

SILVA, M. J. N.; PARRELA, I. D. A prática da avaliação de documentos de arquivo no arquivo nacional dos estados unidos. **Em Questão**, v. 29, n., 2023.



SCHÄFER, M. B.; LIMA, E. DOS S. A classificação e a avaliação de documentos: análise de sua aplicação em um sistema de gestão de documentos arquivísticos digitais.

Perspectivas em Ciência da Informação, v. 17, p. 137-154, set. 2012.

SCHELLENBERG, Theodore. **Arquivos Modernos**: princípios e técnicas. 6a. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SILVA, L. A. S.; PENHA, N. A.; MADIO, T. C. C.; MACHADO, B. H. Identificação e inserção de tipos documentais fotográficos na elaboração de instrumentos de gestão de documentos: estudo sobre a secretaria municipal de meio ambiente de rio claro (sp). **Páginas A&B, Arquivos e Bibliotecas (Portugal)**, n. 14, p. 91-111, 2020.

SILVA, M. J. N. DA; PARRELA, I. D. As práticas de avaliação de documentos nos arquivos federais da Alemanha. **Informação & Sociedade: Estudos**, v. 30, n. 2, 27 jun. 2020.



IMPACTOS DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA NO IFMT: A Implantação do SUAP e AFD

IMPACTS OF DIGITAL TRANSFORMATION ON PUBLIC TRANSPARENCY AT IFMT: The Implementation of SUAP and AFD

Marcílio Herculano da Costa¹

Resumo

A transformação digital é fundamental para modernizar processos administrativos e assegurar o acesso à informação, abrangendo a digitalização de documentos e a reestruturação organizacional com tecnologias como inteligência artificial e automação. No Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT), essa transformação não só cumpre a legislação, mas também promove uma cultura de transparência e responsabilidade. Este artigo investiga a relação entre transparência pública e transformação digital no IFMT, analisando práticas antes e depois da implementação do SUAP e AFD, para avaliar seus impactos na eficiência administrativa e identificar áreas de melhoria. A metodologia é qualitativa, com um estudo de caso do IFMT, incluindo revisão bibliográfica e pesquisa exploratória. Os resultados indicam avanços significativos na transparência e eficiência administrativa, com redução no tempo de resposta e melhorias na gestão documental, embora desafios como resistência cultural de servidores veteranos e falta de investimentos em infraestrutura e capacitação ainda persistam.

Palavras-chave: transformação digital; transparência pública; gestão eletrônica de documentos; Instituto Federal de Mato Grosso; SUAP; AFD; eficiência administrativa.

Abstract

Digital transformation is essential for modernizing administrative processes and ensuring access to information, encompassing document digitization and organizational restructuring through technologies such as artificial intelligence and automation. At the Federal Institute of Mato Grosso (IFMT), this transformation not only complies with legislation but also fosters a culture of transparency and accountability. This article investigates the relationship between public transparency and digital transformation at IFMT by analyzing practices before and after the implementation of SUAP and AFD, in order to assess their impacts on administrative efficiency and identify areas for improvement. The methodology is

¹ Arquivista | Especialista em Gestão Documental | E-mail: mharquivista@gmail.com



qualitative, involving a case study of IFMT, including a literature review and exploratory research. The results indicate significant advancements in transparency and administrative efficiency, with reduced response times and improvements in document management, although challenges such as cultural resistance from veteran staff and a lack of investment in infrastructure and training still persist.

Keywords: digital transformation; public transparency; electronic document management; Federal Institute of Mato Grosso; SUAP; AFD; administrative efficiency.

1 INTRODUÇÃO

A transparência pública é um dos pilares fundamentais para a boa governança e a promoção da accountability nas instituições públicas. Com o surgimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), a exigência por maior transparência e acesso aos dados públicos se intensificou no Brasil, requerendo das instituições públicas o desenvolvimento de mecanismos eficazes para a disponibilização de informações de maneira acessível, rápida e segura (Brasil, 2011). Nesse cenário, a transformação digital tem se consolidado como uma estratégia essencial para modernizar processos administrativos, aprimorar a prestação de serviços públicos e garantir o direito de acesso à informação.

As transformações tecnológicas e informacionais nos impulsionam progressivamente a produzir e manter documentos digitais públicos, refletindo as mudanças profundas na maneira como as informações são geradas, armazenadas e acessadas. A transformação digital vai além da simples digitalização de documentos em papel; trata-se de uma reestruturação ampla dos processos administrativos e organizacionais, envolvendo a integração de tecnologias como inteligência artificial, big data, blockchain e automação para assegurar a autenticidade, integridade e acessibilidade desses documentos ao longo do tempo.

No contexto dos documentos públicos, essa transformação é particularmente importante. A transparência e a eficiência governamental dependem, em grande medida, da capacidade de produzir e manter documentos digitais confiáveis e facilmente acessíveis. Os documentos digitais, além de reduzirem os custos de armazenamento físico, melhoram a acessibilidade das informações e permitem uma gestão documental mais eficiente, com ferramentas automatizadas para organização, pesquisa e análise de dados. Contudo, é importante considerar que o armazenamento digital também implica custos significativos,



especialmente com infraestrutura, segurança da informação e manutenção de sistemas. Ainda assim, quando analisado sob a ótica do custo-benefício, os ganhos em agilidade, controle, transparência e redução de riscos justificam o investimento a médio e longo prazo.

Além disso, a transição para documentos digitais envolve desafios significativos em termos de segurança e preservação de longo prazo. A necessidade de garantir que esses documentos permaneçam acessíveis e autênticos por décadas ou até séculos demanda o desenvolvimento de padrões e protocolos robustos de preservação digital. Essa preservação vai além do simples uso de backups tradicionais, exigindo estratégias consolidadas como a redundância geográfica de dados, a migração periódica de formatos para evitar a obsolescência tecnológica e o uso de repositórios digitais confiáveis, que assegurem a integridade e a acessibilidade contínua das informações. Tais práticas são fundamentais para garantir a perenidade dos documentos digitais no contexto da administração pública.

A transformação digital envolve a incorporação de tecnologias digitais em todas as áreas de uma organização, alterando fundamentalmente a forma como ela opera e entrega valor aos seus usuários (Schwab, 2016). No contexto das instituições públicas, essa transformação torna-se essencial para ampliar o acesso e a transparência das informações. Nesse cenário, destacam-se tanto a adoção de documentos natos digitais — produzidos diretamente em meio eletrônico — quanto a digitalização de documentos originalmente físicos. A organização e o gerenciamento sistemático de ambos os tipos de documentos promovem maior eficiência e transparência administrativa, ao reduzir o tempo de resposta a solicitações de informações e aumentar a precisão dos dados disponibilizados ao público (Santos; Souza, 2020).

No caso das instituições de ensino público, como o Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT), a transformação digital não só atende às exigências da Lei de Acesso à Informação, como também promove uma cultura de transparência, responsabilidade e participação social. Além de melhorar a acessibilidade às informações, estabelece padrões de segurança para a tramitação de documentos, protegendo dados sensíveis e garantindo a integridade e a confiabilidade da informação.

Contudo, a transformação digital não se limita apenas à implementação de novas tecnologias, mas também envolve a adaptação cultural e institucional, a capacitação de



recursos humanos e o desenvolvimento de políticas internas adequadas. Para o IFMT, os desafios incluem a adequação da infraestrutura tecnológica, a superação de resistências culturais e a conformidade com as normativas vigentes. A eficácia da transparência pública depende, portanto, de um processo de transformação digital bem-sucedido, que articule tecnologia, gestão e políticas institucionais de forma integrada (Lima, 2024).

Diante disso, este artigo busca investigar os Impactos da Transformação Digital na Transparência Pública no IFMT a partir da implantação do SUAP e AFD. Para tanto, serão analisadas as práticas adotadas pela instituição antes e depois da implementação do SUAP e AFD, a fim de avaliar os impactos sobre a transparência pública e a eficiência administrativa. A pesquisa pretende ainda identificar possíveis lacunas e sugerir melhorias para o aprimoramento contínuo desse processo.

2 CONTEXTUALIZANDO O CAMPO DE PESQUISA: O IFMT

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) é uma instituição pública de ensino, fundada há 114 anos, em Mato Grosso, Brasil. Atende cerca de 28 mil alunos distribuídos entre suas 19 unidades, que incluem 14 campi, 5 campi avançados e 25 polos de educação a distância, vinculados à Universidade Aberta do Brasil (UAB). Além disso, conta com uma reitoria para a administração central.

A instituição emprega aproximadamente 2.742 servidores, entre professores e técnico-administrativos. Sua história começou em 1909, com a criação da Escola de Aprendizes e Artífices, atualmente conhecida como Campus Cuiabá Cel. Octayde Jorge da Silva. Ao longo dos anos, a instituição passou por várias reformulações, tornando-se Escola Industrial de Mato Grosso, Escola Técnica Federal de Mato Grosso (ETFMT), Centro Federal de Educação Tecnológica de Mato Grosso (CEFET-MT) e, finalmente, consolidando-se como IFMT.

O IFMT oferece mais de 230 cursos em diferentes níveis, incluindo educação técnica (ensino médio integrado, subsequente, concomitante e PROEJA), ensino superior (bacharelado, licenciatura e tecnólogo), pós-graduação (especialização e mestrado) e programas de Formação Inicial e Continuada (FIC). A estrutura administrativa da instituição



é dividida em várias pró-reitorias, entre elas a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que cuida dos servidores ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e contratados.

A gestão documental na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas desempenha um papel estratégico, sendo responsável pela organização e preservação de documentos relacionados à vida funcional dos servidores, que com a implantação do SUAP facilitou a movimentação de documentos entre campos e setores da instituição, juntamente com a posterior implementação do AFD, assegurando a transparência e disponibilização dos documentos de forma ágil e segura. Esse processo é essencial para garantir o cumprimento das normas legais e a transparência, princípios fundamentais da administração pública, além de assegurar a eficiência nas atividades administrativas da instituição.

É importante destacar que o IFMT faz parte da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, que desempenha um papel fundamental na capacitação técnica e científica de jovens e adultos, promovendo o desenvolvimento socioeconômico da região e do país. O uso de tecnologias de gestão eletrônica de documentos, especialmente em tempos de transformação digital, tem contribuído para a modernização dos processos institucionais, garantindo maior agilidade, segurança e acesso às informações.

3 METODOLOGIA

A abordagem metodológica deste estudo é de caráter qualitativo, utilizando o estudo de caso do Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT) para investigar como a gestão eletrônica de documentos influencia a transparência pública na instituição. Segundo Menezes (2024), o estudo de caso é uma estratégia de pesquisa apropriada para explorar fenômenos complexos em profundidade, permitindo uma compreensão detalhada do contexto institucional e das práticas implementadas.

A pesquisa bibliográfica é um tipo de investigação baseada em material já publicado, como livros, artigos científicos, dissertações, teses e documentos eletrônicos. De acordo com Lakatos e Marconi (2010, p. 183), a pesquisa bibliográfica "é desenvolvida a partir de material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos". Seu objetivo principal é reunir e analisar conhecimentos já existentes sobre um determinado tema ou



problema, ajudando a fundamentar teoricamente o estudo ou a identificar lacunas na literatura para futuras pesquisas.

Usaremos também, a pesquisa do tipo exploratória, cujo objetivo principal é proporcionar maior familiaridade com um tema ou problema, tornando-o mais explícito ou ajudando a construir hipóteses. Segundo Gil (2008, p. 41), "as pesquisas exploratórias têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, com vistas à formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores". Esse tipo de pesquisa é comum quando há pouca ou nenhuma informação anterior sobre o assunto, sendo empregada para descrever e entender contextos novos ou emergentes.

4 SISTEMA UNIFICADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SUAP)

O Sistema Unificado de Administração Pública (Suap) é uma plataforma utilizada em diversas instituições de ensino, especialmente nos Institutos Federais e outras instituições públicas brasileiras, para a gestão acadêmica, administrativa e de documentos eletrônicos. O SUAP foi desenvolvido e implementado inicialmente pelo Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN). A sua criação começou em 2006, mas apenas entre os anos de 2011-2015 que o IFRN identificou a necessidade de uma plataforma que integrasse tanto a gestão acadêmica quanto a administrativa da instituição. O desenvolvimento foi conduzido pela equipe interna de tecnologia do IFRN, e o sistema começou a ser utilizado de forma mais ampla. Como apontam os estudos de Costa (2016, p. 35).

O desenvolvimento do SUAP deu início em 2006 quando o projeto foi iniciado somente como atualização do ponto eletrônico já existente. Em 2007 começou o desenvolvimento de módulos adicionais integrados ao sistema. Em 2008 foi implantado o módulo RH (Recursos humanos). Em 2009 continuou-se o desenvolvimento de novos módulos. Somente em 2011 houve a integração com o atual sistema acadêmico (Q-Acadêmico). Em 2012 foi desenvolvida uma nova interface para o SUAP para que em 2013 fosse iniciado o desenvolvimento do módulo acadêmico. Em 2014 foram adicionados os módulos de pesquisa e extensão e em 2015 ocorreu o término do módulo acadêmico.



No IFMT, o módulo de gestão de documentos e processos do SUAP foi implementado em 2018, com o objetivo de digitalizar e otimizar os processos administrativos e acadêmicos. A iniciativa buscou promover maior eficiência, transparência e integração das atividades institucionais, alinhando-se à tendência de outras instituições federais de ensino que já utilizavam a plataforma.

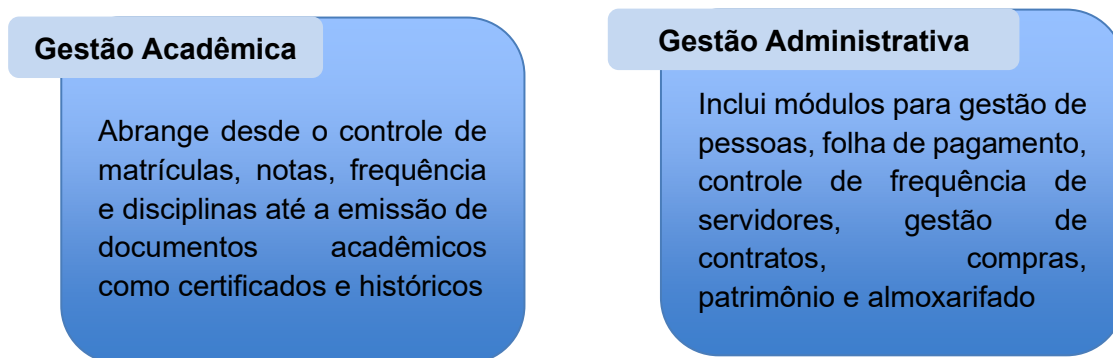
Desde então, o SUAP tem desempenhado papel central na gestão eletrônica de documentos, ao facilitar a tramitação digital e melhorar o fluxo de informações internas. Sua criação atendeu à demanda por uma solução unificada capaz de integrar diferentes setores e processos. Com o tempo, sua adoção por diversas instituições contribuiu para a padronização dos fluxos de trabalho no âmbito da administração pública federal.

A plataforma permite a centralização de informações acadêmicas (como notas, frequência e histórico escolar) e administrativas (como recursos humanos, financeiro e patrimônio), além de oferecer suporte à gestão de processos como abertura de editais, licitações e controle de almoxarifado.

O SUAP se expandiu, abrangendo cada vez mais funcionalidades e se adaptando às necessidades específicas de cada instituição. Sua integração com outros sistemas do governo, como o SEI (Sistema Eletrônico de Informações), facilita a comunicação e o compartilhamento de informações entre diferentes órgãos públicos.

Atualmente, o SUAP oferece um amplo leque de funcionalidades como demonstrado na figura 1.

Figura 1 – Funcionalidades Sistema SUAP



Gestão de Documentos

O SUAP também é uma ferramenta essencial para a tramitação de documentos eletrônicos, permitindo o arquivamento, consulta e envio de documentos dentro de um fluxo de trabalho digital.

Gestão de Processos Eletrônicos

Processos administrativos que antes eram tramitados fisicamente, como requisições, aprovações e pareceres, agora podem ser realizados de maneira digital, com mais agilidade e menor custo.

Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

A transição de processos físicos para digitais com o SUAP trouxe diversos benefícios. Antes, a tramitação de documentos físicos era lenta, envolvia custos com papel, transporte e espaço físico para armazenamento, além do risco de perda ou extravio de documentos. O processo de pagamento de substituição, por exemplo, poderia levar dias ou semanas, dependendo da localização dos responsáveis.

Com a adoção do SUAP e a digitalização dos processos, os benefícios são evidentes:

- **Agilidade:** A tramitação digital é imediata e não depende de transporte físico de documentos. A assinatura eletrônica permite que os documentos sejam assinados remotamente, economizando tempo.
- **Redução de Custos:** A economia com papel, impressão e transporte é significativa. Além disso, o espaço físico necessário para arquivamento de documentos é drasticamente reduzido.
- **Segurança:** O armazenamento digital permite a aplicação de mecanismos de segurança, como criptografia e controle de acessos, garantindo que os documentos só sejam acessados por pessoas autorizadas.
- **Acessibilidade:** Os documentos eletrônicos podem ser acessados de qualquer lugar, a qualquer momento, o que facilita o trabalho remoto e o acompanhamento dos processos em tempo real.
- **Sustentabilidade:** A eliminação ou redução do uso de papel contribui para uma gestão mais sustentável, alinhada com as práticas de preservação ambiental.



A implementação do SUAP representou um avanço significativo na modernização da gestão acadêmica e administrativa. O sistema contribuiu para a transformação digital do IFMT, facilitando a tramitação de processos e trazendo maior eficiência, transparência e segurança em comparação aos métodos tradicionais de gestão baseada em documentos físicos.

5 GOVERNO DIGITAL, UMA CONEXÃO ENTRE A ADMINISTRAÇÃO E OS USUÁRIOS: FACILITANDO O ACESSO À INFORMAÇÃO

O conceito de governo digital refere-se ao uso estratégico de tecnologias digitais e da internet para melhorar a prestação de serviços públicos, aumentar a transparência, a eficiência e a participação cidadã, e promover uma administração mais ágil e conectada com a sociedade. Essa abordagem visa a transformação digital de processos governamentais, permitindo que atividades que antes eram realizadas manualmente ou de forma presencial sejam executadas de maneira eletrônica, segura e transparente. Para Castells (2005), há o estabelecimento de uma era essencialmente nova a partir do final do século XX, fixada no forte incremento de tecnologias de informação, indo da cultura material para a informacional.

A implementação do governo digital facilita o acesso às informações públicas e proporciona conexões mais diretas entre a administração pública e os usuários, eliminando barreiras burocráticas tradicionais. Essa transformação busca tornar os serviços mais acessíveis, reduzir custos operacionais, melhorar a experiência dos cidadãos e aumentar a confiança pública na administração governamental.

A burocracia estatal, muitas vezes, ainda está alicerçada em processos obsoletos e ineficientes. Uma realidade que apresenta desafios significativos para órgãos públicos em todas as esferas de governo. E que, confrontada com soluções tecnológicas como a automação, a digitalização e a análise de dados, escancara a necessidade da modernização da administração pública para eficácia dos serviços e, assim, melhor atender ao cidadão. Dessa forma, gestores públicos agora enfrentam uma decisão fundamental: juntar-se à vanguarda na adoção de soluções inovadoras viabilizadas pela tecnologia ou perder o timing e ficar para trás, sujeitando-se a críticas por atraso e ineficiência. (Review, 2023, online)



No IFMT, as transformações digitais têm avançado significativamente para atender às demandas emergentes do século XXI. Entre os exemplos desse progresso estão a disponibilização e o acompanhamento da tramitação de documentos e processos eletrônicos, além do controle de frequência escolar e dos servidores. Essas iniciativas refletem as adequações tecnológicas propostas pelo governo federal para modernizar a gestão e os serviços institucionais.

5.1 Conexões Entre Administração e Usuários

O governo digital também proporciona conexões mais diretas e efetivas entre a administração pública e os cidadãos. Através de aplicativos móveis, chatbots, portais online e outros canais digitais, os usuários podem interagir com o governo de maneira mais ágil e conveniente, eliminando a necessidade de deslocamento físico ou de longas filas para acessar serviços públicos, um bom exemplo é a Lei 14.129 que cria o governo digital, que ofertam serviços aos cidadãos:

Pela nova lei, será disponibilizada uma plataforma única de acesso às informações e aos serviços públicos, possibilitando ao cidadão demandar e acessar documentos sem necessidade de solicitação presencial. Órgãos públicos poderão emitir em meio digital atestados, certidões, diplomas ou outros documentos comprobatórios com validade legal, assinados eletronicamente. O usuário poderá optar também por receber qualquer comunicação, notificação ou intimação por meio eletrônico. (Agência Senado, 2021)

Esses canais permitem uma comunicação bidirecional, onde os cidadãos não apenas consomem informações, mas também têm a oportunidade de fornecer feedback, fazer solicitações e participar de consultas públicas, contribuindo para um processo decisório mais inclusivo e participativo. Dessa forma, o governo digital facilita a participação cidadã e aumenta a responsividade governamental às demandas da sociedade.



5.2 Desburocratização dos Serviços Públicos

Uma das principais vantagens do governo digital é a desburocratização dos serviços públicos. A automação de processos e a eliminação de etapas burocráticas reduzem o tempo e o esforço.

A nova Administração Pública, no cenário pós-pandemia, caracteriza-se pela adoção de práticas digitais, refletindo as transformações da quarta Revolução Industrial. Denominada Administração Pública 4.0, sua principal característica é a prestação de serviços públicos por meios eletrônicos, com uma parte dos servidores atuando em regime de teletrabalho e atendendo os cidadãos por plataformas digitais como WhatsApp, Telegram e Skype. (Dias; Oliveira, 2023, p. 112)

Tais automações podem ser usufruídas pelos usuários do IFMT, uma vez que todos os processos de licenças, solicitações de pagamentos, vale-transporte, alteração de dados bancários, esses e outras solicitações são feitas diretamente pelos usuários através do seu Smartphones e ou computadores, acessando a plataforma do Sougov.com, esta gerenciada pela administração do IFMT que dá andamento às solicitações, sem a necessidade dos servidores se deslocarem até os setores para solicitarem, além de poderem contar também com canais de comunicação internos, onde se encontram os seus processos, por meio do Talks, Whatsapp, E-mail e telefone.

A digitalização de documentos e processos envolve a conversão de registros físicos em arquivos digitais, o que elimina a necessidade de formulários em papel e assinaturas manuscritas. Esse material digitalizado, juntamente com os documentos nativamente digitais, passa a ser gerenciado por meio de plataformas de gestão eletrônica de documentos (GED). Essas plataformas permitem que os serviços sejam realizados de forma totalmente digital, acelerando o processamento de informações, reduzindo a margem para erros e fraudes e aumentando a segurança e a confiança nos serviços públicos. No âmbito do governo digital, o acesso à informação é facilitado por meio de plataformas e sistemas eletrônicos que permitem a consulta, a solicitação e o recebimento de dados públicos de maneira rápida e eficiente. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) estabelece que os órgãos públicos devem disponibilizar informações de interesse coletivo ou geral, promovendo a transparência ativa — na qual os dados são divulgados de forma proativa pelos governos —



e a transparência passiva — na qual informações são fornecidas mediante solicitação do cidadão (Brasil, 2011).

Com a digitalização dos processos — realizada previamente pelos setores responsáveis —, as informações passam a ser inseridas e gerenciadas por meio do SUAP, que atua como uma plataforma para organizar, tramitar e armazenar os dados de forma estruturada e padronizada. Embora não realize a digitalização em si, o SUAP recebe e administra documentos digitais e digitalizados, facilitando tanto a recuperação quanto o compartilhamento de dados com pessoas ou setores específicos.

Um exemplo disso é o processo de pagamento por substituição. Nesse caso, o servidor solicita o pagamento anexando ao sistema documentos como o requerimento justificando a solicitação, a frequência de trabalho, o relatório de afastamentos, a portaria de nomeação para a substituição e a comprovação do afastamento do servidor titular. A partir daí, o processo tramita eletronicamente: passa pela chefia imediata, que valida as informações, segue para o setor de gestão de pessoas, responsável pela conferência documental, e, por fim, chega ao setor de pagamento, que executa a ação final.

6 INTEGRAÇÃO COM O AFD E A GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS: TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NO IFMT

O Assentamento Funcional Digital (AFD) é uma ferramenta estratégica que faz parte da transformação digital no âmbito da gestão pública, especialmente no que se refere à gestão de documentos eletrônicos. Ele integra e organiza todas as informações funcionais dos servidores públicos de forma digital, proporcionando uma série de benefícios, como maior segurança, transparência e agilidade no acesso aos dados.

Antes de iniciar a digitalização dos documentos para o AFD, é fundamental realizar um processo de preparação nas pastas. No IFMT segue um rito de preparação, o primeiro passo é separar os documentos que pertencem ao AFD daqueles que não pertencem, de acordo com a Tabela de Documentos Funcionais descrita no artigo 6º da portaria que regulamenta o Assentamento. Após essa separação, devem ser executados procedimentos de higienização, remoção de clipes e grampos, além de dividir os documentos em duas categorias: os produzidos até 30 de junho de 2016, que farão parte do dossiê chamado de



"Legado" pela Portaria nº 4, e aqueles gerados a partir de 1º de julho de 2016, que comporão a produção diária (Brasil, 2016).

Os documentos do Legado são digitalizados em conjunto e inseridos na plataforma do AFD de uma única vez, com a utilização do metadado "Legado" para identificá-los. Metadados são informações adicionadas ao documento no momento de sua inclusão no sistema. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, metadado é definido como um conjunto de dados estruturados e codificados, que descrevem e possibilitam o acesso, gerenciamento, compreensão e preservação de outros dados ao longo do tempo (Arquivo Nacional, 2005).

Ao ser integrado à GED, o AFD possibilita a padronização permite o acesso aos documentos já digitalizados referente à vida funcional dos servidores. Isso inclui desde a admissão até aposentadoria, passando por promoções, afastamentos, avaliações de desempenho e outros processos administrativos.

A integração entre o AFD e a GED melhora a eficiência dos processos internos, ao permitir que documentos sejam acessados de forma rápida e segura por diversos setores e responsáveis, sem a necessidade de manipulação física de papeis. Além disso, garante o cumprimento das normativas de arquivamento de documentos estabelecidas pelo governo federal, contribuindo para a preservação da memória institucional e a redução de custos com armazenamento físico.

Assim, o trabalho de preparação envolve não só a separação dos documentos do AFD e a distinção entre Legado e produção diária, mas também a numeração dos documentos e a inclusão do termo de encerramento conforme exigido pela norma.

O processo de digitalização dos assentamentos funcionais no IFMT está em andamento. De acordo com o Painel AFD, que monitora o processo de digitalização em todo o âmbito federal, o diagnóstico atual é: o IFMT possui mais de 5.800 assentamentos funcionais. Desses, 3.437 já foram digitalizados, o que corresponde a 58,89%. Restam 2.399 assentamentos para serem digitalizados e inseridos no portal.

A gestão eletrônica de documentos (GED) é fundamental para a transformação digital nas instituições públicas, promovendo a digitalização e o gerenciamento eficiente de documentos. Além de melhorar a eficiência administrativa, a GED garante transparência e acesso público às informações, conforme exigido pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº



12.527/2011). Ao facilitar a transparência ativa, a GED também estimula a participação cidadã e fortalece a governança institucional. No entanto, a implementação enfrenta desafios, como resistências culturais e limitações de recursos. Para que a transformação digital seja bem-sucedida, é necessário um equilíbrio entre tecnologia, capacitação contínua e políticas institucionais adequadas.

7 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Os resultados do estudo indicam que a implementação do SUAP e da AFD no IFMT tem gerado avanços significativos em transparência pública e eficiência administrativa. Desde a adoção da Gestão Eletrônica de Documentos integrada ao sistema SUAP, observou-se uma redução no tempo de resposta às solicitações de informações e na tramitação de processos. Isso evidencia uma melhoria substancial na capacidade da instituição de atender às demandas do público de forma ágil e eficaz, desburocratizando procedimentos e facilitando a interação entre os usuários. Além disso, todos os interessados podem acompanhar o andamento de seus documentos e processos, pois o SUAP permite visualizar toda a tramitação e os despachos relacionados. O sistema também viabiliza a aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI) em documentos com restrições de acesso, reforçando a prática da transparência ativa, essencial no serviço público.

Além disso, percebemos que com a utilização dos sistemas, permitiu ao IFMT consolidar práticas de gestão documental mais eficientes, eliminando redundâncias e melhorando o controle sobre o ciclo de vida dos documentos. Isso resultou em uma redução dos custos operacionais relacionados à manutenção de arquivos físicos e em um aumento na segurança e confiabilidade da informação, aspectos essenciais para a promoção da transparência.

No entanto, os resultados também apontam desafios persistentes. A resistência cultural à adoção de novas tecnologias, especialmente entre servidores com longos anos de serviço, continua sendo um obstáculo significativo para a plena implementação da GED. Como também, a falta de investimentos contínuos em infraestrutura tecnológica e capacitação dos servidores pode comprometer a sustentabilidade dos avanços alcançados.



A discussão dos resultados sugere que, para maximizar os benefícios da GED, o IFMT deve adotar uma abordagem integrada que combine investimentos em tecnologia com estratégias robustas de gestão da mudança, incluindo programas de formação contínua e incentivos para o uso proativo da GED. Ademais, a criação de políticas claras e bem definidas, que detalham responsabilidades e procedimentos para o uso da GED, é fundamental para garantir a continuidade e a eficácia da gestão eletrônica de documentos e a transparência pública.

8 CONCLUSÃO

A implementação do SUAP, combinada com iniciativas como o AFD, promove no IFMT uma maior transparência, eficiente e centrada no cidadão. Ao digitalizar processos e documentos, a instituição facilita o acesso à informação, desburocratiza serviços públicos e estabelece uma conexão mais direta e participativa com seus usuários. Assim, a transformação digital se torna um elemento central na construção de um governo mais responsivo, inclusivo e orientado para o futuro.

O estudo conclui que a gestão eletrônica de documentos é um elemento fundamental da transformação digital nas instituições públicas, com um impacto positivo significativo na promoção da transparência no IFMT. Ferramentas como o SUAP e o AFD aumentam a eficiência administrativa, facilitam o acesso à informação e fortalecem a confiança pública na instituição. Processos que anteriormente eram demorados, devido à necessidade de deslocamento físico de documentos entre campi para o cumprimento de ritos processuais, agora podem ser acompanhados em tempo real, permitindo visualizar sua localização, despachos e andamento de forma imediata.

A implementação do AFD trouxe um exemplo claro de melhoria na troca de informações e no acesso aos assentamentos funcionais digitais dos servidores. Quando um servidor é redistribuído ou removido, os órgãos de destino podem acessar imediatamente toda a documentação relacionada a ele. Anteriormente, o envio físico desses assentamentos demorava, o que impactava diretamente o servidor, que muitas vezes precisava de documentos contidos em seu assentamento funcional para requerer direitos. Com o AFD,



esse processo se torna mais ágil e eficiente, garantindo que os servidores tenham acesso rápido e fácil às informações necessárias.

Contudo, os desafios de ordem cultural, técnica e financeira precisam ser cuidadosamente geridos para garantir a sustentabilidade dos avanços obtidos. Recomenda-se que o IFMT continue investindo em infraestrutura tecnológica e capacitação dos servidores, além de desenvolver políticas institucionais que incentivem o uso adequado e efetivo dos sistemas, aprimorando e avançando na digitalização dos assentamentos digitais. Futuras pesquisas podem explorar a integração de tecnologias emergentes, como inteligência artificial e blockchain, na gestão eletrônica de documentos, potencializando ainda mais os benefícios relacionados à transparência pública e à governança institucional.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA SENADO. **Sancionada lei do Governo Digital, que amplia serviços pela internet** Fonte: Agência Senado. 2021. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/noticias/materias/2021/03/30/sancionada-lei-do-governo-digital-que-amplia-servicos-pela-internet>. Acesso em: 16 set. 2024.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.

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**: seção 1, Brasília, DF, p. 1, 18 nov. 2011.

BRASIL. **Painel AFD**. Ministério da Economia. Disponível em: <https://painelafd.economia.gov.br/afd/login.jsp>. Acesso em: 05 set. 2024.

BRASIL. Portaria nº 4, de 2016. Criar o Assentamento Funcional Digital - AFD para os servidores públicos federais efetivos, comissionados ou a estes equiparados, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, como forma de agilizar o acesso à informação, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e os deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes.. **Portaria Normativa Nº 4, de 10 de Março de 2016**. 49. Brasília, 10 mar. 2016. p. 79. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-normativa-no-4-de-10-de-marco-de-2016>. Acesso em: 05 set. 2024.



CASTELLS, Manuel. A Sociedade em Rede: do conhecimento à política. In: CASTELLS, Manuel; CARDOSO, Gustavo (org.). **A Sociedade em Rede**: do conhecimento à ação política. 4. ed. Brasília: Imprensa Nacional - Casa da Moeda, 2005. p. 17-30. Conferência promovida pelo Presidente da República. Disponível em: https://egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/a_sociedade_em_rede_-_do_conhecimento_a_acao_politica.pdf. Acesso em: 15 set. 2024.

COSTA, Monalisa Mirelle do Nascimento. **Análise da Usabilidade do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN**. 2016. 87 f. TCC (Graduação) - Curso de Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – Ifrn, Pau dos Ferros, 2016. Disponível em: https://memoria.ifrn.edu.br/bitstream/handle/1044/919/analise_usabilidade_suap.pdf?sequence=1. Acesso em: 05 set. 2024.

DIAS, Paulo Cezar; OLIVEIRA, Heitor Moreira de. Novas perspectivas da administração pública em tempos de governo digital: teletrabalho, telemedicina e teleperícia. **Revista do Tcu**, Brasília, v. 151, p. 94-120, 07 abr. 2023. Jan./Jun.. Disponível em: <https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/1940/1930>. Acesso em: 15 set. 2024.

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

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LIMA, Edilberto Pontes. **Tendências da Administração Pública na Era Digital**: desafios e oportunidades. Desafios e Oportunidades. 2024. Disponível em: <https://edilbertoponteslima.com.br/tendencias-da-administracao-publica-na-era-digital-desafios-e-oportunidades/>. Acesso em: 17 set. 2024.

MENEZES, Pedro. **Estudo de Caso**: o que é, exemplos e como fazer. o que é, exemplos e como fazer. 2024. Disponível em: <https://www.significados.com.br/estudo-de-caso/>. Acesso em: 15 set. 2024.

REVIEW, Mit Technology. **Transformação Digital no setor público**: novas perspectivas e desafios. novas perspectivas e desafios. 2023. Disponível em: <https://mittechreview.com.br/transformacao-digital-no-setor-publico-novas-perspectivas-e-desafios/>. Acesso em: 10 set. 2024.

SANTOS, M. A.; SOUZA, R. M. A gestão eletrônica de documentos como instrumento de transparência pública em instituições de ensino. **Revista de Administração Pública**, v. 54, n. 2, p. 345-362, 2020.

SCHWAB, K. **A Quarta Revolução Industrial**. São Paulo: Edipro, 2016.



ORGANIZAÇÃO DO CONHECIMENTO ARQUIVÍSTICO: um olhar sobre os produtos e serviços extraídos do processo de representação temática da informação

ARCHIVAL KNOWLEDGE ORGANIZATION: a look at the products and services derived from the thematic representation process of information

Jefferson Fernandes Dantas¹
Josemar Elias da Silva Junior²
Rosa Zuleide de Lima Brito³

RESUMO

Aborda a importância da organização do conhecimento nos arquivos a partir da representação temática e descritiva dos documentos, como prática fundamental para criar produtos e serviços que melhora, a gestão documental e facilita a recuperação da informação e apoia tomadas de decisões. Destaca como as tecnologias da informação têm influenciado as dinâmicas organizacionais, impulsionando a necessidade de produtos e serviços de informação mais eficiente. Explora a relação entre serviços e produtos de informação nos arquivos e discute como eles complementam-se para atender às demandas informacionais de usuários internos e externos. E, por meio de uma revisão bibliográfica de natureza qualitativa, defende que a representação da informação arquivística potencializa a eficiência dos processos de gestão documental e conclui ressaltando a necessidade de maior valorização dos produtos e serviços arquivísticos no ambiente organizacional especialmente com o uso das tecnologias.

Palavras-chave: Arquivo; Documentos; Representação Temática; Produtos e Serviços.

ABSTRACT

Address the importance of knowledge organization in archives through the thematic and descriptive representation of documents, as a fundamental practice for creating products and services that improve document management and facilitate information retrieval, supporting decision-making processes. It highlights how information technologies have influenced organizational dynamics, driving the need for more efficient information products and services. The article explores the relationship between information services and products in archives and discusses how they complement each other to meet the informational demands of internal and external users. Through a qualitative bibliographic review, it argues that the representation of archival information enhances the efficiency of document management processes and concludes by emphasizing the need for greater recognition of archival products and services within organizational environments, especially through the use of technology.

¹ Arquivista | Mestre em Ciências da Sociedade | E-mail: Jefferson.df2@gmail.com

² Arquivista | Doutor em Ciência da Informação | E-mail: josemar.elias90@gmail.com

³ Professora | Doutora em Ciência da Informação | E-mail: rzuleide@gmail.com



Keywords: Archive; Documents; Thematic Representation; Products and Services.

1 INTRODUÇÃO

É fato que as dinâmicas sociais atuais foram impactadas com o advento das tecnologias da informação e comunicação, o que permitiu que a sociedade se tornasse cada vez mais integrada e conectada às inovações emanadas desta conjuntura de avanços. Desta feita, empresas e organizações de uma forma geral, dentre essas, as que trabalham com disseminação de informação, como é o caso dos arquivos, buscam elaborar produtos e serviços em informação, como uma forma de se atender a demanda do mercado e prover uma melhor gestão da informação arquivística, o que neste último caso irá refletir nos processos de tomada de decisão organizacional. Neste diapasão, levando para a realidade dos arquivos, pontua-se que a organização do conhecimento feita através da representação temática ou descritiva dos documentos é peça chave neste processo.

Partindo do pressuposto de que produtos e serviços possuem dois aspectos em comum, o primeiro diz respeito a ambos serem frutos de um processo de produção, e o segundo faz referência ao fato de que eles devem buscar atender as necessidades do público que deles necessita. Desta forma, destaca-se o caráter material que um produto assume, e, o imaterial de um serviço, sendo o primeiro a materialização do resultado de um processo de produção e este último, atinente ao fato de sua produção e consumação se dá concomitantemente. O especialista em marketing Hitesh Bhasin (2017) pontua que o tempo e o esforço aplicados na prestação de um serviço de boa qualidade são intangíveis, o que faz elucidar bem esta distinção. Trazendo para a esfera dos arquivos, tal relação é bastante presente quando da realização da representação descritiva e temática da informação dos documentos arquivísticos, pois, por intermédio destas são criados os instrumentos de gestão e de pesquisa, elementos essenciais na ambiência dos arquivos, pois irão auxiliar o profissional arquivista na execução das suas atividades e tornar a gestão de documentos mais fluida e padronizada, assim como obter um melhor controle e organização do acervo de forma que possibilite a recuperação da informação sem gargalos.

A representação temática e descritiva na Arquivologia tem grande importância devido a sua capacidade de sintetizar a gama de informações que compõem um acervo documental e assim viabilizar a documentação/informação presente na instituição de



forma que sua recuperação seja realizada de maneira ágil e eficiente, fundamentando os processos de tomada de decisão em âmbito organizacional, e, no tocante ao objetivo primordial das unidades de informação, tornar a busca mais prática e o acesso mais preciso por parte do usuário. Para tanto, partindo dos requisitos da representação da informação arquivística, podemos por ela desenvolver produtos e serviços que ajudarão na gestão documental dos arquivos, e neste viés se debruça o presente artigo, buscando demonstrar como a organização do conhecimento, através da representação temática da informação arquivística, viabiliza a elaboração de produtos e serviços, e como estes potencializam os processos de recuperação da informação, acesso e uso, contribuindo para uma gestão documental, controle e organização eficientes. Sendo assim, buscar-se-á através de uma revisão bibliográfica, de natureza qualitativa, analisar os instrumentos de gestão arquivística frutos do processo de representação temática da informação como produtos e serviços de informação.

2 ARQUIVOLOGIA E GESTÃO DOCUMENTAL

O fazer arquivístico tomou novas nuances metodológicas e práticas no intuito de acompanhar os avanços advindos com a globalização. Em fins do século XX, exatamente no período pós-guerra as instituições se viram forçadas a buscar inovações práticas e metodológicas para a melhor gestão e acessibilidade das crescentes massas documentais e informações produzidas, haja vista os reflexos do processo conhecido como explosão informacional ter tomado dimensões universais. (Freire; Freire, 2010). Ainda seguindo o entendimento de Freire; Freire (2010, p.17) no que tange a dimensão e relevância tomada pela informação em nosso contexto social, eles afirmam que

É inegável que a presença do fenômeno da informação foi se tornando mais presente em nossas vidas, sua área de ação e atuação foi crescendo cada vez mais, até sua identificação com a sociedade contemporânea, qualificada como “Sociedade da informação”.

Neste limiar, apontaram-se as primeiras sugestões de melhoria para a grande produção de informação e sua necessária disseminação, como o caso da teoria das três idades de Jean-Jacques Valette (1973) e as primeiras noções de gestão de documentos (Paes, 2006). É fato que a gestão contribui significativamente com os processos organizacionais, e, por conseguinte, viabiliza os processos de tomada de decisão, promovendo assim uma melhor dinâmica para as atividades e pessoas que compõem uma



instituição e que trabalham em torno da documentação. Desta forma, vale considerar o que Tanaka e Tamaki (2012, p. 822) dizem a respeito das benfeitorias advindas de uma boa gestão:

A gestão envolve a melhoria do funcionamento das organizações e para isso ela tem que encontrar a melhor combinação possível dos recursos disponíveis para atingir os seus objetivos. Encontrada essa combinação, ela é institucionalizada através da formalização de estruturas, processos, rotinas, fluxos e procedimentos. Toda essa construção é concebida visando obter um funcionamento otimizado em um contexto complexo, (...) que produz, permanentemente, situações não previsíveis que exigem a tomada de decisões. Há a necessidade de dar respostas a essas situações a fim de manter o funcionamento ou melhorar os níveis de eficiência e eficácia dos serviços.

Tais considerações podem ser levadas à realidade das unidades de informação, em específico nos arquivos, que para melhor transcurso do fluxo documental e atendimento de forma precisa às necessidades de informação organizacional e de usuários externos, necessita desenvolver o que chamamos de Gestão de documentos, haja vista que

(...) Arquivos, Bibliotecas, Museus e Centros de documentação têm muito em comum. Pode-se destacar, por exemplo, o fato de serem instituições responsáveis pelo recolhimento/aquisição de acervos informacionais, pelo seu tratamento especializado e sua comunicação, que se espera seja eficaz e eficiente, traduzida por **instrumentos de acesso auto-explicativo aos usuários**. (Rodrigues, 2003, p. 211, grifo nosso)

Dessa forma, Rodrigues (2003) vem corroborar que os instrumentos, seja de pesquisa ou de gestão constituem produtos resultantes da atividade arquivística, ou seja, verdadeiros reflexos das etapas que compõem a gestão documental e através da prática da representação da informação arquivística que viabilizam os processos de acesso, uso e recuperação da informação. Ressalta-se que a gestão documental vem com o objetivo maior de reduzir a Massa Documental Acumulada - MDA e que sua aplicabilidade na seara dos documentos arquivísticos é revestida pelos princípios e práticas da Arquivologia, pois

(...) garante às empresas públicas ou privadas obter maior controle sobre as informações que produzem e/ou recebem, racionalizar os espaços de guarda de documentos, desenvolver com mais eficiência e rapidez suas atividades, atender adequadamente clientes e cidadãos. (Roncaglio; Szvarça; Bojanoski, 2004, p. 5).

No que concerne à conceituação de gestão documental, a Lei Federal 8.159/91 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, em seu artigo 4º, vem nos trazer o conceito mais atual, sendo esta "(...) o conjunto de



procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”. Frente a isto podemos extrair que o processo de gestão documental versa em 3 etapas básicas: a produção, a utilização e a destinação. Corroborando este entendimento, e pontuando também a conservação, Altounian (2009, p. 25) diz que:

O termo gestão está relacionado à administração, ao ato de gerenciar, o que significa que ela permeia as fases de produção, utilização, conservação e destinação dos documentos, possibilitando a rápida localização da informação para a tomada de decisão.

Nessa direção, a gestão documental constitui prática indispensável quando se pretende organizar, controlar, projetar ações e prover uma melhor disseminação das informações que permeiam os documentos de um arquivo, sem que haja perda destes. Para tanto, quando da sua execução, algumas ferramentas são produzidas para auxílio do profissional de arquivo no quesito de se realizar um trabalho com responsabilidade e fidedignidade, direcionado ao público interno e externo a ele, são os chamados instrumentos de gestão, constituintes da prática de representação temática da informação arquivística que leva a construção de produtos e serviços de informação, sejam eles: Planos de classificação, Tabela de Temporalidade e vocabulários controlados decorrentes do processo de indexação, que serão analisados no decorrer deste trabalho.

3 CONSIDERAÇÕES SOBRE A REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA

A representação da informação e do conhecimento é um tema estudado há bastante tempo pela Biblioteconomia e posteriormente pela Ciência da Informação - BCI. Não se pode dissociar a representação do conhecimento da representação da informação, uma vez que a primeira está sempre relacionada com as formas de expressão da informação. O grande desafio é desenvolver diferentes instrumentos de representação que atendam a diferentes situações, embora ainda existam muitas pesquisas objetivando desenvolver instrumentos com linguagens de representação eficientes, principalmente



no entorno digital. No entanto, a questão central é representar o conhecimento de modo formal que atenda satisfatoriamente a quem o utilizará. Pode-se afirmar que esse modo formal de representar a informação/conhecimento, é uma das molas propulsoras que a BCI se apoia até os dias atuais, para elaboração de instrumentos de linguagens documentárias, decorrentes do processo de análise documentária-AD.

Por sua vez, a análise documentária consiste em uma operação ou conjunto de operações que passam a representar o conteúdo de um documento de uma forma diferente da original, para facilitar sua consulta ou recuperação. (Goyaud apud Pinto Molina, 1993). Portanto, trata-se de uma linguagem formal e artificial porque consiste na criação de códigos e regras específicos que visam traduzir os conteúdos dos documentos. As linguagens documentárias se dividem em representação descritiva e temática, sendo que esta última se subdivide em: pré-coordenadas e pós-coordenadas. As linguagens pré-coordenadas compreendem as classificações bibliográficas, como os Sistemas de classificação Decimal de Dewey, Classificação Decimal Universal, e tantos outros sistemas de classificação utilizados pela Biblioteconomia, para organizar os acervos das bibliotecas; Lista de cabeçalhos de assuntos, que auxiliam na recuperação do item documental e, dicionários terminológicos que definem os termos específicos dos assuntos no qual estão sendo representados. Quanto às linguagens pós coordenadas, tem-se os vocabulários controlados, tesouros, taxonomias e as ontologias. Os vocabulários controlados subsidiam os tesouros e estes, as taxonomias e as ontologias no entorno digital.

Voltando aos sistemas de classificação, Piedade (1983) afirma que são, basicamente, sistemas pré-coordenados, linguagens de indexação artificiais, variando quanto à especificidades que possibilitam. Os sistemas de classificação bibliográfica são elaborados com base em três conceitos: categorias, divisão lógica (gênero e espécie) e relacionamento. Tais instrumentos são oriundos das informações contidas num documento que são representadas por um conjunto de conceitos ou combinações de conceitos. Assim, surge a indexação, que se processa em duas fases:

- a) Reconhecimento dos conceitos que contêm informações, que consiste na apreensão do conteúdo total do documento, identificação dos conceitos que representam esse conteúdo e seleção dos conceitos necessários para uma pesquisa posterior.
- b) Representação dos conceitos em linguagem documental com o auxílio dos instrumentos de indexação, que servem ao indexador para indexar o documento; servem ao utilizador para recuperar a informação e



contribuem para a uniformidade e consistência da indexação. (Ribeiro, 2017, p. 2):

Verifica-se dessa forma, que “o processo de extrair conceitos que traduzam a essência de um documento é conhecido como “análise de assunto” para alguns, análise temática para outros e ainda como análise documentária ou análise de conteúdo” (Naves, 1996, p.215). Essa variedade terminológica encontradas na literatura para um mesmo processo termina por confundir quem busca estudar sobre a temática. Todavia, quando se parte para a atmosfera arquivística o termo maior empenhado é representação temática da informação.

4 SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS: Uma relação intrínseca com a representação temática da informação arquivística

Considerando as formas de representar a informação arquivística, e a sua prática, estas surgem como produtos a partir dos serviços de informação realizados pelo arquivista que trabalham ou prestam assessoria técnica nas instituições para que elas possam desempenhar suas atribuições administrativas, como também atender as demandas de seus usuários. Os produtos e serviços surgem com a necessidade de se atender a demandas/necessidades de informação, identificadas pela equipe gestora ou pela busca constante por usuários num contexto geral.

Buscando aprimorar e dar qualidade aos produtos e serviços arquivísticos, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), dispõe de algumas normas técnicas que visam orientar o profissional de arquivo na gestão da qualidade: ISO 9000:2000 e a ISO 9001:2000 (Brandão, 2011). Assim Borges (2007, p. 116) considera os produtos e serviços existentes como sendo fruto do “resultado de todo o processo de gestão de informação, pois falar deles leva-nos a falar das necessidades e do uso que o usuário faz da informação, bem como das fontes disponíveis para o acesso à informação”. Continuando no entendimento da autora, pontua-se que os produtos e serviços informacionais se complementam de forma a agregar valor, o que reverbera na afirmação dela ao relatar que os “produtos de informação, eles podem ser considerados como estruturas de informacionais resultantes de serviços” (Borges, 2007, p. 118).

Nos arquivos, através do tratamento dado às informações podemos desenvolver Produtos e Serviços que geram mecanismos de acesso e tratamento da informação.



Seguindo este pensamento, Amaral (2004) vem ratificar que em unidades de informação há uma produção considerada numerosa de produtos e serviços informacionais como fonte inicial de acesso à informação. Os Arquivos em sua essência, necessitam de instrumentos que são frutos de pesquisa minuciosa frente a documentação que o integram e do trabalho de representação da informação, assim, buscando completar o ciclo vital da documentação integrante, alguns dos produtos que podemos destacar são os Planos de Classificação, as Tabelas de Temporalidade e os Manuais de Gestão de Documentos Arquivísticos estes fundamental para o desempenho das atividades do acervo, frutos da prática de representação temática da informação arquivística.

4.1 SERVIÇOS

Assim como Produtos os serviços também são bem utilizados pela Administração e Marketing. Para tanto considera-se serviço como “qualquer ato ou desempenho, essencialmente intangível, que uma parte pode oferecer a outra que não resulta na propriedade de nada. A execução de um serviço pode estar ligada ou não a um produto concreto” (Kotler, 2000, p.448). No que concerne aos serviços informacionais, Borges (2007) mostra que estes podem ser agrupados em duas categorias: os serviços de atendimento a demanda e os serviços de antecipação à demanda:

[...] Os primeiros são aqueles serviços desenvolvidos sob encomenda, para atender a demandas específicas dos usuários. Exemplos desses serviços são os levantamentos bibliográficos, as pesquisas de opinião e respostas técnicas, entre outros.

Os serviços de antecipação à demanda, como o próprio nome diz, visam atender às necessidades informacionais dos usuários, antes mesmo delas se tornarem demandas explícitas de informação, apontando possibilidades futuras aos mesmos. Exemplos desses serviços são os serviços de disseminação seletiva da informação, os alertas bibliográficos, as análises do ambiente de negócios da organização, das tendências de mercado e de cenários de futuro. (Borges, 2007, p. 117 e 118)

Em se tratando dos serviços, com base na formação do arquivista, verificamos os variados nichos de atuação deste profissional, haja vista que atua na organização de documentação contábil, financeira, administrativa, fiscal, de recursos humanos, prontuários médicos, prontuários de alunos, jurídica e tantas outras, sendo cada uma delas com especificidades de tratamento e organização. De forma ampla podemos destacar como serviços alguns dos procedimentos técnicos realizados pelo Arquivista no



que concerne sua atuação, tais como a etapa na qual o arquivista procede com o Diagnóstico, considerado o primeiro serviço desenvolvido nas Instituições e Arquivos onde serão identificados pontos cruciais para o desenvolver de uma boa gestão documental. Desta forma para entender o diagnóstico, seguimos as orientações de Bernardes (1998, p.44) ao afirmar ser esta etapa uma

Análise das informações básicas (quantidade, localização, estado físico, condições de armazenamento, grau de crescimento, frequência de consulta) sobre arquivos, a fim de implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento, microfilmagem, conservação e demais atividades.

Ainda é importante destacar que alguns outros serviços como por exemplo a Classificação, Descrição, Indexação, Avaliação (em seguida dá origem a listas de eliminação de documentos, que podemos entendê-la como um Produto), estudos para elaboração de normas e procedimentos arquivísticos, além da oferta de cursos para os demais setores da instituição. Podemos identificar outros serviços que são prestados e realizados no desenvolver das atividades arquivísticas, a exemplo das atividades de avaliação de documentos. Estes são executados com o auxílio do Plano de Classificação (produto) e a da Tabela de Temporalidade Documental (produto), que consiste na separação entre os documentos de acordo com o seu valor passíveis ou não de eliminação, de acordo com os critérios existentes na Tabela de Temporalidade Documental.

4.1.1 Processo de Indexação

Entre o conjunto de operações que formam as LDs, encontra-se a indexação, etapa que procura identificar e descrever o conteúdo de um documento, utilizando termos representativos dos seus assuntos (descritores), os quais constituem os vocabulários controlados, um dos tipos de linguagem documentária. De acordo com Guimarães, (1988, p.89) as LDs são linguagens artificiais ou linguagens de indexação, que visam “ao controle do vocabulário e à padronização da linguagem no processo de busca”. Por sua vez, a indexação “diz respeito à identificação do conteúdo do documento por meio do processo de análise de assunto e à representação desse conteúdo por meio de conceitos” (Rubi, 2009, p.81). Destaca-se que esta é composta por três etapas: análise conceitual, identificação dos conceitos e tradução. Para Cunha, (1989, p.17) a análise conceitual “consiste numa leitura técnica que garanta que nenhuma informação seja negligenciada”.



A identificação dos conceitos é a etapa na qual o indexador identifica os elementos essenciais na descrição do assunto e a tradução é a conversão dos assuntos selecionados de um documento num determinado conjunto de termos de indexação. Assim, a indexação em arquivos é definida por Ribeiro (2006, p.1, *apud* Oliveira, 2014, p.16) como ato “descrever e caracterizar um documento com o auxílio de representações dos conceitos contidos nesses documentos, isto é, em transcrever para linguagem documental os conceitos depois de terem sido extraídos dos documentos por meio de uma análise dos mesmos”. Vale destacar que as LDs pós coordenadas são pouco estudadas pela Arquivologia conforme se verifica na literatura, além do fato da norma internacional de descrição arquivística ISAD(G) não possuir a oitava área, já existente na Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE, que permite colocar pontos de acesso, que nada mais é do que a indexação de termos que representam as atividades pelas quais os documentos foram produzidos.

4.1.2 Classificação de documentos de arquivo

O descontrole na produção e conseqüentemente o acúmulo desenfreado da documentação, restam por tornar os arquivos locais de armazéns documentais, verdadeiros depósitos, chegando ao ponto de converter esses documentos em uma Massa Documental Acumulada - MDA. Assim, o que seria um local de acesso ágil e rápido da informação passa a ser um túnel sem foco de luz ao final, tornando o acesso e a recuperação da informação um verdadeiro “quebra-cabeças”. Um dos principais serviços recorrentes nos arquivos é o da classificação, nela pretende-se promover a organização dos documentos que formam o arquivo, vale destacar que a Classificação é uma ação inerente a Gestão de Documentos, e por ela dar-se realizável alguns dos outros serviços inerentes aos Arquivos. Partindo de uma classificação bem elaborada, considerando a função, subfunção e a atividade que gera o documento, podemos ter e dar acesso aos documentos existentes no arquivo. Partindo dessa realidade, a elaboração de um dos produtos arquivísticos, nesse caso, o Plano de Classificação, ganha importância relevante para a gestão de documentos que nos levará a uma rápida recuperação da informação, que, no primeiro momento, identifica as atividades pelas quais foram produzidas. A elaboração e a execução de tal instrumento são necessárias, porém para que possa ser construído de forma a representar a documentação é preciso que o arquivista realize o processo de identificação das series documentais, para realizar o processo de indexação.



Este, por sua vez, identifica as atividades, as subfunções e funções para que a atribuição dos códigos numéricos seja feita de forma clara e sistemática. Dessa forma, os códigos atribuídos não só facilitarão a tramitação dos documentos pelos setores da instituição na qual foram produzidos, como também o compartilhamento de informações neles registradas. Neste entendimento, verifica-se que

Na classificação dos documentos de arquivo, as operações de descrição de conteúdo de um documento consistem na determinação do seu assunto principal e eventualmente, um ou dois assuntos secundários que se traduzem pelo termo mais apropriado figurando num dos tipos classificatórios. (Ribeiro,2017, p.1).

Tal citação defende que o procedimento de descrição do documento de arquivo ou de sua representação descritiva, deve ser realizado simultaneamente com a classificação. A classificação de documentos de arquivos tem os princípios ou critérios diferentes dos utilizados nas classificações bibliográficas. Nas classificações bibliográficas as notações são atribuídas utilizando como critério o assunto tratado no documento, enquanto no arquivo, existem critérios que definem a classificação, que podem ser as funções e subfunções, as quais são nominadas e lhes são atribuídas um código numérico. Nessa linha de pensamento, entende-se por classificação dos documentos, a sequência das operações técnicas que visam a agrupar os documentos de arquivo relacionando-os as unidades administrativas do órgão produtor, à função, subfunção e atividade responsável por sua produção e acumulação. (Decreto N.º 48.897/2004, art. 10, Parágrafo Único). Vale ressaltar que a ação de classificar a documentação antecede a de construção do Plano de Classificação. Dessa forma, a primeira torna-se imprescindível para a realização da segunda e a indexação, tem a finalidade de recuperar o documento, como já mencionado. Tratando-se da classificação documental, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005) afirma ser uma atividade de análise e assimilação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto através da qual sejam recuperados, e que se pode atribuir códigos numéricos ou alfanuméricos.

4.2 PRODUTOS

O termo Produto é bastante utilizado em áreas como administração e marketing, sendo basicamente entendido por Semmenik e Bamossy (1995, p. 260) como “um conjunto de atributos tangíveis e intangíveis, que proporciona benefícios reais ou percebidos, com a finalidade de satisfazer as necessidades e os desejos do consumidor” e



por Kotler (2000, p. 416) como sendo “algo que pode ser oferecido a um mercado para satisfazer uma necessidade de desejo”. Já se tratando de produtos de informação Borges (2007, p. 118) os considera como sendo “estruturas de informacionais resultantes de serviços”. Como já antes mencionado, os produtos são resultados dos serviços inerentes ao Arquivista quando do seu labor; desenvolvidos no âmbito das instituições públicas ou privadas. Muitos são os produtos arquivísticos, considerando os serviços mencionados no item 4.2. Vale destacar que, atualmente os arquivistas podem desenvolver serviços e produtos no entorno digital, como blogs, *fanpage*, vídeos e folders eletrônicos. E tal prática põe em aproximação o arquivo da sociedade de um modo geral, haja vista que a tecnologia é participante assídua nas atividades rotineiras da população em geral no contexto do atual século.

No entanto, os arquivos só podem divulgar seus acervos e disponibilizá-los eletronicamente em seus sites, quando os documentos físicos digitalizados, estiverem devidamente organizados. Além dos serviços que podem ser disponibilizados na Web, as instituições arquivísticas podem oferecer serviços de divulgação do acervo documental por meio de exposições, no sentido de atrair o interesse da comunidade em geral ou com a elaboração de guias e folders em papel. Ademais, os arquivistas podem divulgar junto às escolas da comunidade, realizando atividades de educação patrimonial, revelando assim o potencial informacional do acervo e afirmando o papel social do arquivista. Como se verifica, a gama de produtos e serviços existentes na Arquivologia são indispensáveis para o bom funcionamento das instituições, assim como para o andamento das funções arquivísticas. No entanto, é preciso que haja maior valorização e divulgação para que sejam vistos e tomados como prioridade. Essa visibilidade é um desafio que compete ao arquivista, e apenas por meio de uma ação integrada aos outros departamentos da organização que se conseguirá ter efetividade nesta ação.

4.2.1 Plano De Classificação

Conforme o dicionário, o Plano de Classificação é considerado o “esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 132). Apresentando-se hierárquicamente em três níveis de classificação, sendo em torno de sua função, subfunção e atividade, como também pode ser estruturado por grupo, subgrupo e



atividade, o plano de classificação aprimora e aperfeiçoa a recuperação da documentação/informação e reflete de forma estrutural e funcional os responsáveis pela produção e acumulação da documentação. (Bernardes; Delatorre, 2008).

Figura 1: Modelo hierárquico de classificação



Fonte: Dados da pesquisa

A Arquivologia recomenda que a aplicação do Plano de Classificação seja feita no cerne da documentação, ou seja, em seu nascedouro, antes do documento iniciar seus primeiros trâmites dentro da instituição. De acordo com Sousa (2007), o Plano de Classificação começa a ser desenvolvido a partir da identificação e compreensão do criador/produtor (organização, entidade, instituição) e de seus produtos (documentos arquivísticos). É salutar fazer menção, que quando da prática da classificação, deve-se levar em conta dois modelos norteadores: o orgânico (é levado como princípio a estrutura organizacional da empresa ou instituição); o Funcional, (é definido em decorrência das atividades da instituição ou empresa (meio e fim), ou por assunto). (Schellenberg, 2006)

Os códigos numéricos adotados na classificação organizacional, “representa, de acordo com o organograma, os vários níveis de divisão interna do organismo produtor: coordenadorias, departamentos, divisões, centros, setores e cada um dentro da estrutura executam determinadas atribuições” (Bernardes; Delatorre, 2008, p. 17). Tais códigos numéricos são criados observando os níveis para representar a estrutura, divisões (grupos) e subdivisões (subgrupos). Esses códigos números são chamados de notação, ou conjunto de símbolos usados para representar classes de um sistema de classificação. Seguindo este entendimento, Smit e Kobashi (2003, p. 36) relatam que o

plano de classificação tem por base o princípio da hierarquia, que se aplica a todas as atividades desenvolvidas pela instituição. Esse princípio da hierarquia tem uma grande vantagem: ao ordenar as atividades hierarquicamente, ele fornece, instantaneamente, uma visão do todo e também de como este foi distribuído.



De acordo com as autoras, um bom plano de classificação deve refletir as atividades da instituição produtora dos documentos uma vez que, após sua elaboração é preciso checar se ele contempla a estrutura da instituição produtora levando em consideração os seus diversos níveis hierárquicos, outrossim suas funções, subfunções; bem como se existe uma organização lógica. Tais observâncias irão refletir em um arquivamento correto da documentação; se a recuperação da documentação ou informação está sendo executada de forma eficaz; como também se está havendo o controle em relação ao trâmite documental; e por fim, se a aplicação dos códigos numéricos está sendo condizente com a realidade da instituição. (Bernardes; Delatorre, 2008). Ou seja, todos os esforços direcionados para uma boa gestão da informação que refletirá de maneira positiva no fluxo documental, auxiliando o profissional da informação sobre a relevância e o enquadramento de um item documental dentro da esfera organizacional.

4.2.2 Tabela de Temporalidade Documental – TTD

Elaborado o Plano de Classificação instrumento responsável pela codificação de cada documento gerada de acordo com seu produtor, função, subfunção podendo chegar até a atividade geradora, como também determina a organização dos documentos facilitando o acesso e a recuperação da informação, ainda assim é preciso também pensar no período de armazenamento dessa documentação, desta forma paralelo ao Plano de Classificação surge a Tabela de Temporalidade Documental (TTD). Esse instrumento tem como objetivo principal definir a idade temporal de cada documento, ou conjunto documental, nas fases Corrente, Intermediária e Permanente, partindo da data de criação, sendo também resultante do serviço de Avaliação. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 159) ao conceituar tal ferramenta, enfatiza ser um “instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos”.

Corroborando do mesmo pensamento, Bernardes (2008) entende a TTD como sendo um “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 autorizando a sua eliminação”. Assim a elaboração de uma TTD é realizada por um grupo de integrantes da instituição onde a



mesma irá ser aplicada, denominada Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD, cuja formação está condicionada às atividades que são desenvolvidas pela instituição, porém pode-se considerar como requisito básico a presença dos seguintes profissionais: Arquivista, Advogado, Administrador e Contador, conferindo à comissão um caráter interdisciplinar, já que tais profissionais atuam corriqueiramente no viés administrativo do órgão ou empresa. No tocante ao número de integrantes, isso irá depender da necessidade e dimensão estrutural de cada instituição.

Observa-se que a partir de sua elaboração e aprovação a Tabela de Temporalidade Documental permite que a instituição possa propor a preservação dos documentos que detenham consigo valores considerados relevantes, sejam como probatórios ou históricos, determinando deste modo sua guarda permanente. Por outro lado, assegura a instituição no que se refere a eliminação permanente de documentos isentos de tais valores, permitindo a eliminação sem nenhum prejuízo à instituição produtora ou mantenedora do acervo. O prazo de permanência da documentação nas fases arquivísticas (Corrente, Intermediária e Permanente) irá variar de instituição para instituição, principalmente no que se refere às Atividades-fim, e os prazos devem ser determinados de acordo com a usabilidade da documentação em consonância com a legislação específica vigente. Uma Tabela de Temporalidade Documental é configurada basicamente em quatro campos:

Figura2: Campos da Tabela de Temporalidade – TTD



Fonte: Dados da pesquisa.

Elaborada a Tabela de Temporalidade Documental, esta deve ser submetida à aprovação superior da instituição, já se tratando de documentos considerados de interesse público, a Tabela por determinar a eliminação de documentos, terá de ser



encaminhada para aprovação da Instituição Arquivística pública, respeitando sua esfera de competência, conforme o art. 9º da Lei 8.159/91 que trata da política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Vale ressaltar que tanto o Plano de Classificação quanto a Tabela de Temporalidade, são instrumentos mutáveis que necessitam passar por atualizações periódicas, tanto pela legislação quanto pelo fato da extinção e/ou surgimento de novos documentos, departamentos e das evoluções histórico-administrativas das organizações.

4.2.3 Vocabulário Controlado

Buscando a padronização das nomenclaturas documentais surge a necessidade de criação de um vocabulário controlado a fim de ter o domínio sobre a criação da documentação e por outro lado prover a organização da linguagem documental. Tal instrumento tem função relevante nas Instituições, considerado pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005) como sendo um “conjunto normalizado de termos que serve à indexação e à recuperação da informação”, é importante a materialização de tal produto, uma vez que, se configura como mais uma possibilidade de acesso à informação. Para Smit e Kobashi (2003, p.14), “o controle de vocabulário é um recurso para organizar e recuperar documentos – e informações – com consistência, gerando, conseqüentemente, confiança no sistema”. Continuando, as autoras afirmam que o “vocabulário controlado é um instrumento para nomear as atividades/funções, gerando confiança no sistema” (Smit; Kobashi, 2003, p. 20). Conforme se verifica, o vocabulário controlado utilizado nos arquivos deve representar as atividades que gerou o documento. A despeito de tais índices, todas as tabelas de temporalidade existentes, são compostas pelo plano de classificação - que se configuram como linguagens pré-coordenadas; as tabelas de temporalidade e o índice, (resultado do processo de indexação pós coordenada), que se configura em um vocabulário controlado, e que representam as atividades que geram as tipologias documentais.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Frente ao que ora foi exposto, é possível afirmar que os produtos e serviços desenvolvidos na Arquivologia se relacionam a todo instante com o cotidiano das instituições. A propositura e elaboração deles no âmbito organizacional constitui



diferencial, assim como potencializa os fluxos processuais das atividades laborais, bem como quando se parte para a esfera do arquivo, proporciona maior domínio por parte do profissional arquivista acerca das informações contidas em seu acervo. Outrossim, define uma organização padronizada que permitirá ao arquivista um processo de recuperação da informação precisa e eficaz, junto aos usuários internos e externos.

Durante toda construção e leitura deste artigo, é plausível ressaltar a importância da representação da informação, em específico a representação temática no que concerne ao desenvolvimento das atividades inerentes à gestão documental, considerando que a mesma vem de forma a auxiliar na elaboração de resumos, tornando presente de forma preliminar as informações presentes naqueles documentos que compõem o acervo, sintetizando de maneira representativa a documentação, viabilizando uma guarda documental de forma coesa e estruturada, promovendo assim a fácil acessibilidade, propiciando agilidade na recuperação da informação sem muitas delongas. Verifica-se que na BCI, a representação se dá por meio de termos (descritores) ou notação (números) cujo critério de classificação ou categorização adotado tem como princípio fundamental o assunto tratado. No entanto, na área da Arquivologia, o critério de classificação (linguagem pré-coordenada) ou categorização (linguagem pós-coordenada) tem como princípio fundamental o orgânico-funcional, representado por “assuntos”, no caso as atividades que produzem os documentos. Fica evidente que no âmbito de suas atividades os arquivistas podem desenvolver produtos e serviços em informação, sendo o primeiro tangível uma vez que resultou de uma prática laboral, e o segundo intangível, haja vista sua produção e consumação se deram no mesmo momento. Ainda em relação aos produtos, quando da prática da representação temática da informação arquivística, pode-se resultar em serviços, como é o caso da indexação que é a base para elaboração dos vocabulários controlados, como também nos instrumentos de gestão: Plano de Classificação e Tabela de temporalidade, que no ato de suas construções requerem do profissional arquivista um conhecimento amplo acerca da organização no que tange a sua departamentalização e funcionograma. Outrossim, nesta perspectiva, o arquivista deve levar em conta as necessidades de seus potenciais usuários para que o acesso, uso e recuperação da informação, ocorram de forma fluida.

Nas instituições, o desenvolvimento e aprimoramento dos produtos e serviços desenvolvidos no âmbito da gestão de documentos, são essenciais e de fundamental importância como já observado, haja vista que torna os fluxos de trabalho mais céleres e



práticos, proporcionando amplitude acerca do conhecimento da organização no contexto social, alcançando cada vez mais usuários e ganhando visibilidade. Atualmente a tecnologia vem sendo uma grande aliada na disseminação da informação, como é o caso do Atom, que contempla todas as áreas de descrição do documento e substitui os conhecidos catálogos, contribuindo desta forma para a sistematização de produtos informacionais gerados no âmbito dos arquivos. Tais sistemas são de grande valia no que tange ao controle, acesso e disseminação da informação contida nos documentos de arquivo. Neste viés, é mister ressaltar a necessidade de haver maiores produções no tocante ao estudo de produtos e serviços, principalmente que tratem dessa interlocução com a tecnologia, tendo em vista ser uma temática necessária e relevante pois, cada vez mais amplia seu espaço na esfera organizacional, refletindo no contexto social.

REFERÊNCIAS

AMARAL, Sueli Angelica do. **Marketing da informação na internet: ações de promoção**. Campo Grande: UNIDERP, 2004.

ALTOUNIAN, M. M. A. **Gestão documental no TCU: Adequação do plano de classificação aos requisitos do E-arq Brasil**. 2009. 98 f. Monografia (Especialização) - Pós-graduação em Gestão do Conhecimento, da Informação e Documentação, Instituto Blaise Pascal, Brasília, 2009.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2005.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer, 1).

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BHASIN, Hitesh. **Seven characteristics of services**. Marketing1, 2017. Disponível em: <https://www.marketing91.com/characteristics-of-services/>. Acesso em: 09 set. 2017.

BORGES, Mônica Erichsen Nassif. O essencial para a gestão de serviços e produtos de informação. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 5, n. 1, p.115-128, jul. 2007.

BRASIL. Leis e decretos. **Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Brasília: Senado Federal, 1991.

BRANDÃO, Alini Casimiro. Aplicando a gestão da qualidade no serviço arquivístico. **Biblionline**, v. 7, n. 2, 2011.



BRASIL. Leis e decretos. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da Const. Federal; altera a Lei 8.112, de 11/12/1990; revoga a Lei no 11.111, de 5/05/2005, e dispositivos da Lei 8.159, de 8/01/1991. Brasília: Senado Federal, 2011.

CUNHA, I. M. R. F. (coord.). **Análise documentária**. São Paulo: FEBAB, 1989. Cap. 2, p.31-44.

FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo; FREIRE, Isa Maria. **Introdução à Ciência da Informação**. João Pessoa: Ed. Universitária da UFPB, 2010.

GUIMARÃES, J.A.C. **A recuperação temática da informação em direito do trabalho no Brasil**: propostas para uma linguagem de indexação na área. 1988. Dissertação (Mestrado em Ciências da Comunicação) – Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo.

OLIVEIRA, Rafael A. de. **Obras de arte e a memória imagética**: uma análise dos métodos de representação. 2014. Dissertação (Mestrado)-Universidade Federal de Pernambuco.

MEIRELLES, Dimária Silva e. O conceito de serviço. **Rev. Econ. Polit.**, São Paulo, v. 26, n.1, p. 119-136, Mar. 2006.

NAVES, Madalena Martins Lopes. Análise de assunto: concepções. **Rev de Biblio. de Brasília**, v. 20, n. 2, p. 215-226, jul./dez. 1996 .

PAES, M. L. **Arquivo**: Teoria e Prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

PIEIDADE, Maria Antonieta Requião. **Introdução à teoria da classificação**. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Interciência, 1983.

PINTO MOLINA, M. Aspectos teóricos da análise documentária. *In*: PINTO MOLINA, M..**Análisis documental**: fundamentos e procedimentos. 2.ed. rev. y aum. Madrid: EUDEMA, 1993. p.76-89.

RIBEIRO, Joaquim. **Sistemas de informação**: Arquivo. Disponível em: http://joaquim_ribeiro.web.simplesnet.pt/Arquivo/Classificacao.htm. Acesso em: 20 set. 2023.

RODRIGUES, Georgete Medleg. **A representação da informação em arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da norma internacional de descrição arquivística**. 2003.

RONCAGLIO, Cynthia; SZVARÇA, Décio Roberto; BOJANOSKI, Silvana de Fátima. Arquivos, gestão de documentos e informação. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, n. 99, 2004.

RUBI, Milena Polsinelli. Os princípios da política de indexação na análise de assunto para catalogação: especificidade, exaustividade, revocação e precisão na perspectiva dos



catalogadores e usuários. *In.*: FUJITA, MSL., org., et al. **A indexação de livros: a percepção de catalogadores e usuários de bibliotecas universitárias**. São Paulo: Edit. UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009. 149 p.

SÃO PAULO (Estado). **Decreto n.º 48.897, de 27 de agosto de 2004**. Dispõe sobre os Arquivos Públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo e dá providências correlatas.

SEMENIK, R. J.; BAMOSSY, G. J. 1995. **Princípios do marketing: uma perspectiva global**. São Paulo: Makron Books.

SMIT, Johana Wilhelmina; KOBASHI, Nair Yumiro. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2003.

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

SOUSA, R. T. B. A Classificação como função matricial do que fazer arquivístico. *In.*: SANTOS, V. B. (Org.) **Arquivística: temas contemp.** Brasília: SENAC, 2007. p. 115-163.

TANAKA, Oswaldo Yoshimi; TAMAKI, Edson Mamoru. O papel da avaliação para a tomada de decisão na gestão de serviços de saúde. **Ciênc. saúde coletiva**, Rio de Janeiro, v. 17, n. 4, p. 821-828, abr. 2012.



REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO E SUA RELAÇÃO COM A DIFUSÃO, MEMÓRIA E IDENTIDADE

REPRESENTATION OF INFORMATION AND ITS RELATIONSHIP WITH DISSEMINATION, MEMORY AND IDENTITY

Raissa Kelly Marinho dos Santos¹
Manuela Eugênio Maia²
Jacqueline Echeverría Barrancos³
Thais Helen do Nascimento Santos⁴

RESUMO

Este artigo aborda a Representação da Informação nos arquivos, focando sua relação com a difusão, construção de identidade e preservação da memória. Tendo como objetivo principal analisar a relação da Representação da Informação com os termos difusão, identidade e memória, a fim de contribuir para o fortalecimento do papel dos arquivos como espaços de valorização e de preservação de documentos e de informações. Quanto à metodologia, esta pesquisa é exploratória, utilizando revisão bibliográfica e análise quali-quantitativa. Foram coletados 62 trabalhos na Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação, abrangendo publicações indexadas entre 2004 e 2024. A análise revelou a escassez de estudos que abordam todos os temas de forma integrada. Assim, o estudo conclui haver uma necessidade urgente de aprofundar as investigações sobre as intersecções entre Representação da Informação, difusão, identidade e memória nos arquivos. Recomenda-se o desenvolvimento de metodologias que promovam a interação entre arquivos e a sociedade, reforçando seu papel como espaços de difusão, de identidade e de memória. Futuros estudos podem avaliar práticas de difusão ativa e suas implicações nas comunidades, contribuindo para a valorização e o reconhecimento dos arquivos como espaços de identidade e de memória.

Palavras-chave: Arquivo; Difusão; Identidade; Memória; Representação da Informação.

ABSTRACT

This article addresses the Representation of Information in archives, focusing on its relationship with diffusion, identity construction, and memory preservation. The main objective is to analyze the relationship between Information Representation and the terms diffusion, identity, and memory, in order to contribute to strengthening the role of archives as spaces for the valorization and preservation of documents and information. As for the methodology, this research is exploratory, using bibliographic review and qualitative-quantitative analysis. A total of 62 studies were collected from the Database of Journal Articles in Information Science, covering publications indexed between 2004

¹ Arquivista | Mestranda em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ) | E-mail: kellyrkms1@gmail.com

² Docente do curso de Arquivologia (UEPB) | Doutora em Ciência da Informação | E-mail: manuelamaia@servidor.uepb.edu.br

³ Docente do curso de Arquivologia (UEPB) | Doutora em Administração | E-mail: jacquebarrancos@servidor.uepb.edu.br

⁴ Docente Adjunta do Departamento de Ciência da Informação (UFPE) | Doutora em Informação | thais.hnsantos@ufpe.br



and 2024. The analysis revealed a scarcity of studies that address all topics in an integrated manner. Therefore, the study concludes that there is an urgent need to deepen investigations into the intersections between Information Representation, diffusion, identity, and memory in archives. It is recommended to develop methodologies that promote interaction between archives and society, reinforcing their role as spaces of diffusion, identity, and memory. Future studies may assess practices of active diffusion and their implications for communities, contributing to the valorization and recognition of archives as spaces of identity and memory.

Keywords: Archive; Dissemination; Identity; Memory; Information Representation.

1 INTRODUÇÃO

A Arquivologia tem passado por transformações significativas desde as últimas cinco décadas do século XX, impactando diretamente os processos práticos e teóricos. Tais impactos são observados em objetos que se alinham ao seu escopo, como mencionam Jardim e Fonseca (2004) e Barros (2020b) na perspectiva do acesso e uso, quanto à sua gênese, migrando para o paradigma pós-custodial (Silva, 2009), em que o seu cerne é a informação arquivística. Essas mudanças afetam especialmente o gerenciamento de arquivos, a gestão documental, a recuperação, o acesso e o uso da informação, abrangendo uma série de atividades, bem como a necessidade de desenvolvimento de mecanismos para tornar esses processos mais efetivos. Nesse percurso histórico, destaca-se a consolidação do modelo francês de arquivos, cuja origem remonta à Revolução Francesa, quando os bens das antigas classes dominantes — incluindo seus arquivos — foram apropriados pelo novo regime, conforme descrevem Britto, Mokarzel e Corradi (2017). Os autores ressaltam que a incorporação desses arquivos privados pelo Estado deu origem aos chamados *Archives Nationales*, instituídos pelo Decreto de 18 Brumário de 1789.

Esse marco representou uma ruptura na concepção de arquivo como instrumento do poder privado, estabelecendo uma nova lógica estatal de custódia, acesso e memória. Como observa Ribeiro (2003), esse processo não apenas centralizou a documentação administrativa nas mãos do Estado, mas também estabeleceu o acesso aos arquivos como um direito do cidadão, e não mais como um privilégio. Essa estrutura francesa foi amplamente replicada por diversos países, que adotaram o entendimento de arquivos “públicos”, sendo estes responsáveis pela construção e preservação da memória nacional. (Britto; Mokarzel; Corradi, 2017). Corroborando esse processo de



transformação e influência internacional, Orrico e Silva (2019) destacam que o campo arquivístico, especialmente no Brasil, passou por importantes etapas de desenvolvimento a partir da década de 1970. Esse avanço reflete não apenas a consolidação de modelos institucionais inspirados em tradições estrangeiras, como a francesa, mas também a emergência de uma compreensão mais ampla sobre o papel social dos arquivos. Tal perspectiva foi impulsionada por demandas crescentes por transparência estatal, direito à informação e valorização da memória coletiva, reafirmando os arquivos como instrumentos fundamentais para o exercício da cidadania e o fortalecimento democrático.

Observa-se tal impulsionamento nas leis federais nº 12.527, que trata do acesso à informação; nº 12.528, que cria a Comissão Nacional da Verdade, com a finalidade de examinar e esclarecer as graves violações de direitos humanos a fim de efetivar o direito à memória e à verdade; nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; e a lei complementar nº 131/2009, que estabelece a transparência pública. (Brasil, 1991, 2009, 2011a, 2011b). Nesta perspectiva, em um arquivo, muitas das atividades realizadas estão inseridas nas chamadas funções arquivísticas, termo proposto e desenvolvido por Rousseau e Couture (1998), as quais abrangem desde a geração dos documentos até seu acesso e difusão. Lehmkuhl e Silva (2023) ressaltam que tais funções foram atualizadas por Rousseau e Couture (1998), os quais introduziram novas abordagens e conexões com outras áreas, a título de exemplo: Ciência da Informação e suas relações com a Representação e Organização da Informação e do Conhecimento.

Dessa forma, este artigo explora a temática central da Representação da Informação (RI) e sua relação com a difusão, identidade e memória nos arquivos. O principal objetivo da pesquisa é analisar a relação da RI com os termos difusão, identidade e memória, a fim de contribuir para o fortalecimento do papel dos arquivos como espaços de valorização e de preservação de documentos e de informações. A produção deste artigo decorre principalmente da pesquisa em desenvolvimento relacionada aos aspectos da construção da identidade organizacional do Arquivo Público Estadual da Paraíba (APEPB), objeto de nosso estudo e vinculado ao Programa de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ-UEPB/UFPB).

Isso posto, a problematização desta pesquisa centra-se na questão: quais relações ocorrem entre a RI e a difusão, identidade e memória, na perspectiva da literatura arquivística? Trata-se de uma triangulação bibliográfica entre os termos e as pesquisas inerentes. [Ao facilitar a identificação, a estruturação e a contextualização das informações](#)



do arquivo e de seu acervo, a RI permite que os usuários compreendam melhor o valor da instituição e de seus recursos, promovendo o arquivo e seus serviços. Além disso, a RI auxilia na construção de narrativas que conectam as informações aos usuários, enriquecendo as atividades propostas, bem como a difusão, a identidade e a memória social e cultural. Assim, a discussão contribui para o desenvolvimento de pesquisas relacionadas ao tema, ao propor uma análise do papel da RI na função de difusão e nos processos que consolidam os arquivos como espaços de identidade e que preservam informações e, sobretudo, a memória sobre diversos aspectos. Almeida *et al.* (2023) complementam o contexto quando esclarecem que esses processos, por sua vez, fomentam a construção da identidade e da memória coletiva e individual.

2 METODOLOGIA

Para a investigação do tema proposto neste trabalho, utilizou-se, quanto aos objetivos, a pesquisa exploratória e, quanto aos procedimentos técnicos, a revisão bibliográfica. A pesquisa exploratória “tem como objetivo proporcionar maiores informações e conhecimentos sobre uma determinada temática e facilitar a delimitação de um determinado tema de trabalho”, conforme esclarece Almeida (2021, p. 31). Já a revisão bibliográfica baseia-se no uso de materiais já publicados, como “livros, revistas, monografias, artigos científicos, dissertações, teses, publicações em periódicos e conteúdos da internet” (Almeida, 2021, p. 32), ou seja, o pesquisador utiliza esses materiais para obter informações relacionadas ao tema de sua investigação.

Dessa forma, o *corpus* documental foi composto por trabalhos pesquisados na Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (Brapci). A análise, por sua vez, foi construída a partir da identificação da ocorrência das seguintes expressões nos campos de título, palavras-chave e resumo: “Representação da Informação em arquivos”, “Representação da Informação e difusão”, “Representação da Informação e identidade” e “Representação da Informação e memória”.

Realizou-se o levantamento bibliográfico por meio de pesquisas que abordassem a temática, especialmente aquelas que correlacionaram a difusão, a identidade e a memória, com a RI. Logo, foi estabelecido um período específico para as publicações pesquisadas, concernente a 2004 a 2024, caracterizando o número de pesquisas dos últimos 20 anos, visando recuperar o maior número possível de investigações, perfazendo



um total de 62 documentos recuperados, entre 2 e 15 de janeiro de 2025. O idioma escolhido para a seleção dos textos foi a língua portuguesa, por se tratar da língua vernácula do país em que foi realizada a investigação. Os documentos selecionados devem permitir o acesso aos textos completos, utilizando-se de análise documentária para a sua seleção. Partiu-se dos seguintes elementos recuperáveis nessa análise: resumos, títulos e palavras-chave obtidos no processo. Uma vez estabelecidos os critérios de inclusão, foram também estabelecidos os critérios de exclusão, a saber, excluíram-se da coleta os documentos que não foram publicados em língua portuguesa, os que não estavam completos e os anteriores ao ano de 2004.

Em relação à abordagem, trata-se de uma pesquisa quali-quantitativa, na qual foram quantificados os estudos e identificados os que caracterizavam a interseção dos termos de busca, correlacionando os dados obtidos com o tema abordado neste estudo. O propósito da pesquisa não foi esgotar o tema, uma vez que se trata de um levantamento preliminar que visa a refletir sobre as contribuições da RI para os arquivos.

3 A REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO: ASPECTOS CONCEITUAIS NA ARQUIVÍSTICA

A representação é um processo que visa a facilitar o acesso e a recuperação da informação, sendo amplamente utilizada na literatura da Ciência da Informação. Essa noção é apresentada por Barros (2020a, p. 267), no qual descreve ainda que o termo origina-se do latino *repraesentare*, que significa “tornar presente” ou “apresentar de novo”. Seguindo essa direção, Silva (2020, p. 34) ressalta que representar caracteriza-se como “fazer presente alguém ou alguma coisa ausente, inclusive uma ideia, por intermédio da presença de um objeto”. Dessa forma, a noção de representação envolve uma reprodução ou reavaliação do que se quer expressar, visando uma forma de trazer algo à tona.

Esses aspectos podem ser corroborados por Assmann (2011, p. 369) quando descreve que os “arquivos que armazenam materiais devem ser lidos e interpretados”. Assim, ao pensar sobre o ato de representar, estar-se-á essencialmente falando de um processo de rerepresentação e ressignificação. Essas características são vistas no exemplo exposto por Foucault (2000), ao apresentar a perspectiva de um pintor sobre aquilo que está representando em tela e o olhar do espectador, ou seja, há sobre um mesmo objeto variadas interpretações. A arte de representar é também descrita na obra *Isso não é um*



cachimbo, quando Foucault (1988) questiona acerca da perspectiva de quem representa o objeto e de quem o observa. Isso posto, a representação não é um fenômeno neutro ou estático, mas resulta de discursos que organizam e que definem o mundo a partir de relações do poder e do saber. (Foucault, 2017). Explorando as diferentes *epistemes* históricas, Foucault (2017) aponta para a forma como os sujeitos moldaram, ao longo de sua trajetória social, os modos de representação, deslocando significados e transformando as formas de apreender a realidade. Dessa forma, a representação reflete o mundo e como os sujeitos o constrói, funcionando como um campo de negociação, contestação e ressignificação, ou seja, “os atos de designação e significação estão intrinsecamente vinculados à dinâmica da representação”. (Foucault, 2017, p. 99).

Essas dinâmicas conceituais relacionadas à representação demonstram as concepções de revisar e de evidenciar algo, proporcionando novas visões ou compreensões sobre aquela. Representar, portanto, é mais do que apenas reproduzir, trata-se de refletir e de reinterpretar as ideias, as coisas ou as sensações do mundo, fazendo-as emergir de maneira acessível. Isso posto, considera-se ainda “o lugar onde as pessoas se encontram, o qual pode influenciar a representação em torno do objeto” (Silva, 2020, p. 34), pois o contexto cultural, social e histórico pode alterar a forma como a representação é interpretada e ressignificada.

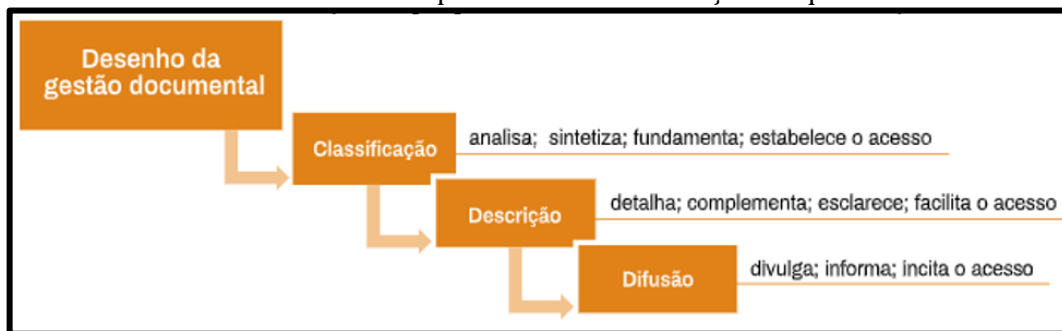
No âmbito da Arquivologia, a RI é refletida principalmente nas atividades de classificação e de descrição. Essas atividades passaram a ser vistas como parte de um processo único e contínuo de análise e de síntese da informação contida nos arquivos, promovendo uma representação que considera o objeto/documento em si e o seu contexto, sua organicidade e suas inter-relações. (Barros, 2016; 2020b). Sendo esse contexto estabelecido pelo princípio da proveniência, a qual destaca que a significância dos documentos de arquivo está relacionada ao conjunto ao qual pertencem, esses aspectos são corroborados por Barros (2020b, p. 69), ao esclarecer que:

A proveniência é o carro-chefe da organização arquivística, significando que todas as funções, em maior ou menor grau, dependem dele. A proveniência fundamenta que a significância dos documentos de arquivos acontece independentemente do seu contexto de criação individual, ou seja, depende da sua significação em conjunto. Assim, as ações tomadas a partir da classificação e da descrição possuem ligação direta com o propósito dos documentos e sua função organizacional.



Na prática arquivística, essa abordagem “orgânico-contextual de representação”, conforme sugerido por Barros (2016, p. 35), implica que os objetos informacionais são analisados em relação ao conjunto documental e ao ambiente de produção. Essa perspectiva permite uma compreensão mais profunda e integrada dos arquivos, ao considerar a complexidade e o significado dos documentos para além de sua descrição física. Isso posto, para ocorrer a mediação entre as informações armazenadas nos documentos de arquivo e os usuários, observa-se, primeiramente, os elementos que são “típicos e fundamentais no contexto do acesso, [os quais] são, na verdade, do campo da gestão de documentos” (Barros, 2020b, p. 80), que são, a saber, a classificação e a descrição. Sobre esse panorama, o Gráfico 1, baseando-se em Barros (2020b), ratifica esses aspectos:

Gráfico 1: O acesso do ponto de vista das funções arquivísticas



Fonte: Barros (2020b, p. 80).

Os processos vinculados às funções arquivísticas são essenciais na elaboração dos instrumentos de pesquisa, os quais desempenham também o papel de mediadores entre as informações e os usuários (Rodrigues, 2003). Esses instrumentos são ferramentas desenvolvidas para facilitar o acesso, a consulta e a compreensão do conteúdo informacional e físico dos documentos, possibilitando a construção de uma interface que simplifique a busca, a recuperação, a preservação e o acesso às informações pelos usuários, ou seja, esses instrumentos ajudam a transformar grandes volumes de documentos em fontes acessíveis e utilizáveis. Assim, para a efetiva construção de instrumentos de pesquisa, é fundamental reconhecer que a descrição e a classificação se apresentam como funções indispensáveis da arquivística, assim como a diversidade de documentos arquivísticos e informações. Essas funções são essenciais para organizar e para representar as informações de maneira contextualizada, facilitando o acesso e a compreensão dos conteúdos armazenados, conforme descrevem Moraes e Vital (2019).



4 IDENTIDADE, MEMÓRIA E DIFUSÃO

Para compreender o papel da difusão, da identidade e da memória, principalmente, relacionados aos arquivos, é necessário o envolvimento destes com a temática. Dessa forma, o termo identidade é entendido como um fenômeno sociocultural, e o seu estudo evoluiu ao longo do tempo, acompanhando as transformações nas ciências que a analisam. (Britto; Mokarzel; Corradi, 2017). Esses autores descrevem que a identidade se refere a como indivíduos ou grupos se definem em relação a si e aos outros, sendo esses aspectos construídos e percebidos nas relações sociais, sendo um dos principais fatores o sentimento de pertencimento, ou seja, pertencer a um grupo ou contexto sócio espacial envolve um sentimento de conexão e identificação com aquele espaço ou comunidade. Este pertencimento é fundamental para a formação da identidade individual e coletiva.

A globalização trouxe mudanças significativas nas noções tradicionais sobre a identidade. Britto, Mokarzel e Corradi (2017) descrevem que, em vez de estarem restritas a comunidades locais ou nacionais, as identidades agora podem ser moldadas por influências globais, como a cultura, a economia e a comunicação. Isso resulta em uma visão mais fluida e diversa do que significa pertencer a uma coletividade. Para corroborar esses aspectos, Britto, Mokarzel e Corradi, (2017, p. 166) argumentam que,

a compreensão de que a identidade é um produto de uma “construção” a qual é realizada mediante elementos básicos que proporcionarão subsídios para os seus diferentes discursos e simbologias. A difusão dos elementos que constituem uma identidade para o mesmo autor é o que define a posição do indivíduo e/ou da coletividade em relação aos demais.

Dessa forma, a identidade é expressa mediante discursos e simbologias. Isso significa que as narrativas e os símbolos usados pelos sujeitos (como roupas, rituais, tradições) são essenciais para comunicar e para afirmar o seu pertencimento, tanto individual quanto coletivo. Isso posto, a maneira como esses elementos são disseminados e reconhecidos em diferentes contextos sociais é crucial. (Britto; Mokarzel; Corradi, 2017). A forma como uma identidade é percebida e aceita por outros, influencia a posição do indivíduo ou da coletividade na sociedade. Por exemplo, identidades minoritárias podem lutar por reconhecimento e respeito, enquanto identidades dominantes podem ser amplamente aceitas e valorizadas.



Destarte, é fundamental como se dá a difusão dos elementos relacionados à identidade. É por meio dessa, da difusão, que se forma e se fortalece por meio de discursos e das práticas que têm a memória como uma de suas principais fontes. Nesse contexto, os arquivos, como instituições que guardam a memória (lugares de memória), desempenham um papel primordial ao fornecer os subsídios (informações) necessários para essa construção identitária. Ao armazenar os documentos e as informações relevantes, os arquivos se tornam locais onde a memória é preservada e é interpretada, contribuindo para a formação da identidade individual, de instituições, grupos e sociedades. Esses lugares de memória, para serem reconhecidos, precisam ser imbuídos de simbolismo, o que leva as pessoas a identificá-lo dessa forma, ou seja,

Eles são lugares, com efeito, nos três sentidos da palavra, material, simbólico e funcional, mas simultaneamente, apenas em graus diversos. Mesmo um lugar de aparência puramente material, como um depósito de arquivos, só é lugar de memória se a imaginação o investe de uma aura simbólica. Mesmo um lugar puramente funcional, como um livro didático, uma associação de ex-combatentes, só entra na categoria se ele é objeto de um ritual. Mesmo um minuto de silêncio, que parece o exemplo extremo de uma significação simbólica, é ao mesmo tempo como que um recorte material de uma unidade temporal e serve, periodicamente, a uma evocação concentrada da lembrança. Os três aspectos sempre coexistem. (Nora, 1993, p. 21-22).

Um arquivo é considerado um lugar de memória quando possui um simbolismo que o destaca como tal. Conforme aponta Nora, (1993), esses lugares não são definidos externamente, mas sim reconhecidos pelas pessoas que se identificam com eles, logo, essa identificação confere significado e valor ao local, transformando-o de um simples depósito de documentos em um espaço que carrega e preserva memórias significativas. Esse panorama é respaldado por Assmann (2011, p. 369), ao esclarecer que pode-se:

[...] determinar o status do arquivo: como memória institucional da pólis, do Estado, da nação e da sociedade, entre a memória funcional ou a de armazenamento, dependendo de como ele estiver organizado; como instrumento da autoridade; ou como repositório de conhecimento realocado.

Dessa forma, os arquivos são compreendidos como aqueles que possuem uma memória funcional, chamada de “herança cultural”, que preserva informações importantes para a sociedade, sendo essa memória confiada aos arquivistas, cuja responsabilidade é protegê-la de ameaças naturais ou humanas, garantindo sua



continuidade e acessibilidade para o futuro, conforme esclarece Assmann (2011). Já a difusão trata-se de uma fundamental do tratamento arquivístico, essencial para disseminar informações e para a qual a classificação e a descrição são desenvolvidas. No entanto, devido a demandas urgentes tipificadas nas atividades arquivísticas e ao grande volume de trabalho, essa etapa muitas vezes é adiada ou até mesmo suprimida. Apesar disso, a difusão desempenha um papel vital na aproximação entre os arquivos e os usuários. Isso é corroborado de acordo com Pereira e Silva (2019, p. 11), os quais enfatizam que as “instituições de arquivos devem se destacar e se aproximar da sociedade, ou seja, quanto mais visíveis e acessíveis forem, mais elas [são] valorizadas e defendidas, aumentando assim seu uso e relevância para um público mais amplo”.

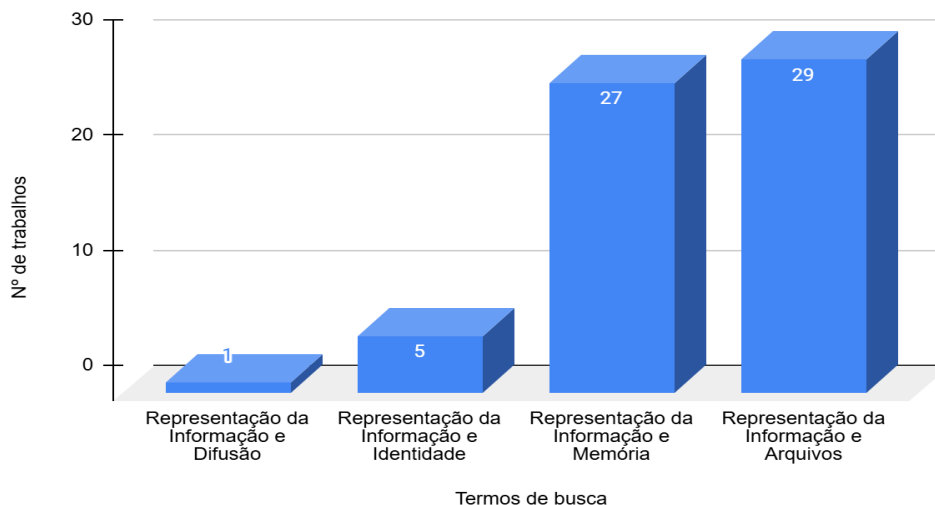
Portanto, ao difundir o arquivo, pode-se gerar a proximidade destes com seus usuários, facilitando o acesso à informação e a sua promoção. Essa interação fortalece a identificação das pessoas com o local, promovendo um senso de pertencimento e de respeito com a memória contida nos documentos. Assim, conforme esclarecem Almeida *et al.* (2023, p. 8), “se fortalece o culto à memória, empregando simbologia aos arquivos como lugares de memória”, tendo em vista que arquivos se tornam mais do que meros depósitos de documentos, pois ao adquirirem um valor simbólico para esses usuários.

5 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Considerando os aspectos abordados, examinou-se a relação entre RI e os conceitos de difusão, de identidade e de memória. Para isso, foi realizado um levantamento na Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (Brapci), nas quais foram identificadas 62 pesquisas que contemplam essa triangulação temática. Esses trabalhos foram analisados conforme os termos de busca estabelecidos previamente, detalhados no Gráfico 2. A análise possibilitou identificar padrões e características que vinculam a RI aos temas descritos, oferecendo uma compreensão mais aprofundada sobre o impacto dessas relações na área pesquisada.



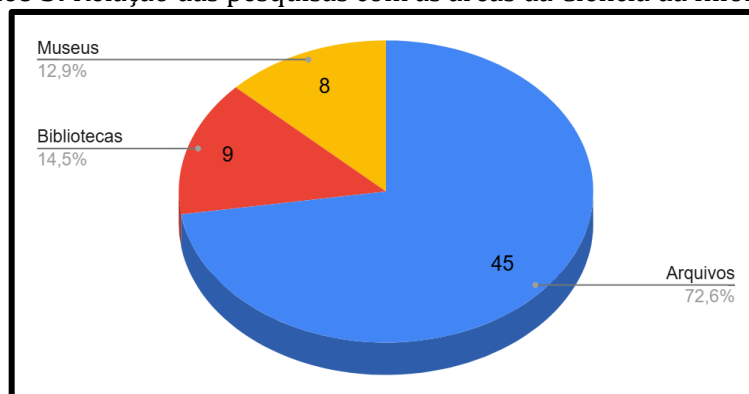
Gráfico 2: Resultados de pesquisas baseados nos termos: “RI e Arquivos”, “RI e Identidade”, “RI e Memória” e “RI e Difusão”



Fonte: Elaborado pelas autoras com dados da Brapci (2025).

A análise do Gráfico 2 revela um expressivo interesse dos pesquisadores em construções de trabalhos que exploram a RI e sua conexão com arquivos e memória, totalizando 56 estudos nessa área. Esse número significativo indica haver uma busca constante por entender como a informação é organizada e representada nos arquivos, enfatizando a importância dessa relação para a preservação da memória individual, institucional e coletiva. Por outro lado, ao observar a relação entre a RI e a difusão e entre a RI e a identidade, o cenário é bem diferente, com apenas 6 pesquisas registradas na base de dados supracitada. Essa disparidade aponta para uma lacuna no estudo de como a RI e a difusão pode influenciar a construção da identidade e a promoção do acesso à informação. A escassez de investigações nesse campo sugere que mais esforços são necessários para explorar esses conceitos interligados. Para identificar as áreas da Ciência da Informação em que se inserem os 62 trabalhos mencionados, foi elaborado o Gráfico 3:

Gráfico 3: Relação das pesquisas com as áreas da Ciência da Informação

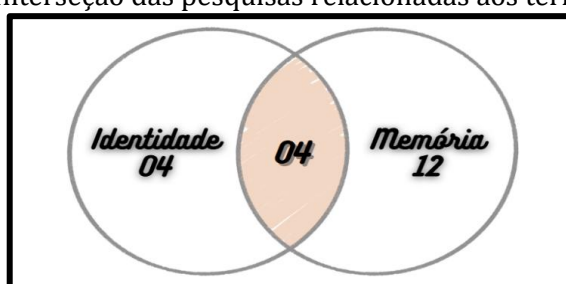


Fonte: Elaborado pelas autoras com dados da Brapci (2025).



O Gráfico 3 revela uma concentração significativa de pesquisas voltadas à área de Arquivologia, com 72,6% dos estudos encontrados relacionados ao termo de busca “Representação da Informação e Arquivos”. Em comparação, a área de Biblioteconomia abrange 14,5% das pesquisas, enquanto os estudos relacionados a museus representam 12,9%. Esse fator decorre dos termos de busca pesquisados, especificados, a saber, RI e arquivos. Para uma maior compreensão sobre os termos pesquisados e a relação de todos com a RI, elaborou-se o Gráfico 4.

Gráfico 4: Interseção das pesquisas relacionadas aos termos de busca



Fonte: Elaborado pelas autoras com dados da Brapci (2025).

O Gráfico 4 apresenta a interseção entre as pesquisas encontradas que abordam os termos RI, arquivos, identidade e memória. Embora o termo “difusão” não apareça explicitamente, observa-se sua presença através do sinônimo “disseminação”, utilizado em algumas pesquisas. Essa abordagem permite compreender como a RI está relacionada com esses conceitos simultaneamente, evidenciando áreas de sobreposição entre eles. Observou-se que, do total de 62 pesquisas analisadas, apenas quatro associavam todos os termos – RI, arquivos, difusão, identidade e memória – de forma integrada. Esse dado ressalta que as pesquisas voltadas à RI, em sua maioria, focam em combinações específicas entre os conceitos, sem necessariamente contemplar todos eles em conjunto, apontando para possíveis lacunas ou direções para novos estudos. Essas quatro pesquisas estão identificadas no Quadro 1:

Quadro 1: Interseção das pesquisas relacionadas aos termos de busca

Autor, Ano	Orrico; Silva; Pereira, 2019	Ribeiro; Lins; Novo, 2022	Cavalcante; Sales; Guerra, 2024	Maia; Oliveira, 2016
-----------------------	---------------------------------	------------------------------	------------------------------------	-------------------------



Título	Os instrumentos de Representação da Informação arquivística para a construção de memória e identidade	Dispositivos metodológicos de inter-relação na organização e Representação da Informação arquivística e bibliográfica da coleção do professor Frederico Edelweiss no espaço lugares de memória (SIBI/UFBA)	Interseções entre memória institucional, Representação da Informação e gestão do conhecimento	O cordel e os enlaces com a Ciência da Informação: necessária revisão quanto ao seu potencial tipológico na esfera descritiva
Resumo	O artigo discute a importância dos instrumentos de Representação da Informação arquivística na construção de memórias e identidades sociais no Brasil	O artigo aborda a importância dos “lugares de memória” como espaços que organizam informações, preservam acervos e representam identidades e memórias, sejam institucionais ou coletivas	O texto aborda a importância da memória institucional nas universidades, destacando seu papel na preservação e transmissão da história, identidade e conhecimentos acumulados ao longo do tempo. O objetivo é discutir as interseções entre memória institucional, Representação da Informação e gestão do conhecimento	O artigo discute o cordel brasileiro como um importante documento que representa a identidade e memória cultural do país, destacando sua função pedagógica e social ao conectar o povo com o mundo letrado. Defende a inclusão do cordel nos manuais técnicos, visando esclarecer a catalogadores sobre suas particularidades e justificar sua caracterização tipológica
Palavras-chave	informação e memória; memória e arquivo; informação e arquivo	biblioteca particular; arquivos pessoais; organização da informação; princípios arquivísticos; marcas de proveniência	memória institucional; acervos pessoais; Representação da Informação; gestão do conhecimento	catalogação física; cordel; Anglo-American Cataloguing Rules; Representação da Informação; descrição documental

Fonte: Elaborado pelas autoras com dados da Brapci (2025).

A análise das pesquisas disponíveis na plataforma Brapci revelou uma limitação na quantidade de estudos que investigam a relação entre RI e difusão, identidade e memória. Nos últimos 20 anos, foram identificadas apenas quatro pesquisas que abordam esse contexto associado. Percebeu-se que, embora o termo “difusão” não esteja



explicitamente mencionado nas pesquisas, é impossível dissociá-lo da temática proposta, considerando sua importância como “canal de ligação entre o arquivo e seu público”. (Almeida *et al.*, 2023, p. 9). Dessa forma, a escassez de investigações e suas conexões aponta para a necessidade mais estudos que explorem o potencial dos arquivos e repositórios na preservação da memória e na construção da identidade, destacando a importância da RI nesses processos. A relevância de pesquisas focadas nessas relações torna-se evidente ao considerar o papel dos arquivos na aproximação com a sociedade. Conforme destacado por Nora (1993), o uso de metodologias que promovam essa interação, principalmente, entre arquivos e comunidades, é fundamental para o desenvolvimento de um sentimento de pertencimento e de conexão.

Esse processo de aproximação facilita o acesso às informações e fortalece a relevância simbólica dos arquivos, estabelecendo-os como espaços de memória e preservação, ou seja, os arquivistas precisam atuar ativamente na preservação e na divulgação da memória orgânica e registrada, garantindo que informações e documentos sejam acessíveis e relevantes para a sociedade, contribuindo para a construção e a perpetuação da memória coletiva. (Barros, 2020a). Para a efetivação dos aspectos acima dispostos, Almeida *et al.* (2023) reforçam o papel da difusão ativa dos arquivos, sendo essencial para a sociedade reconhecer e valorizar esses espaços. A interação dos arquivos com a sociedade permite que os indivíduos se identifiquem e atribuam significado aos conteúdos arquivados, investindo-os de um valor simbólico que transforma os arquivos em verdadeiros lugares de memória. Dessa forma, é possível estabelecer laços simbólicos que, além de reforçar a identidade, incentivam a preservação da memória ao longo do tempo.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esse artigo analisou a relação das pesquisas acadêmicas entre a RI e os processos de difusão, a construção de identidade e a preservação da memória no âmbito dos arquivos. Com base nas análises realizadas, esse estudo evidenciou uma lacuna importante nas pesquisas científicas que versa tal temática, ou seja, um número reduzido de investigações que explora, de forma integrada, as inter-relações entre RI com a proposta já mencionada. A escassez de estudos nessa área sugere uma oportunidade de aprofundamento científico e prático, particularmente, na análise de como esses conceitos



podem ser aplicados na criação de metodologias que aumentem o engajamento e a valorização dos arquivos na sociedade.

Diante disso, recomenda-se que futuras pesquisas explorem de maneira mais ampla as intersecções entre RI e os processos de difusão, identitários e de memória nos arquivos. Investigações futuras poderiam avaliar metodologias de difusão ativa, estudar o impacto dessas práticas em diferentes comunidades e contextos, além de analisar a evolução de conceitos arquivísticos e suas aplicações. Essas iniciativas contribuem para o fortalecimento do campo arquivístico, ampliando o entendimento do papel dos arquivos na sociedade contemporânea, como fonte de difusão, de construtos de identidade e de consolidação como espaços de memória.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, B. C. D. de *et al.* Arquivos como lugares de memória por meio da difusão arquivística. **Ciência da Informação em Revista**, Maceió, v. 10, n. 1/3, p. 1-16, 2023. Disponível em: <https://www.seer.ufal.br/index.php/cir/article/view/13597/10814>. Acesso em: 20 jan. 2025.

ALMEIDA, Í. D´A. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. Recife: UFPE, 2021.

ASSMANN, A. **Espaços da recordação**: formas e transformações da memória cultural. Tradução de Paulo Soethe. Campinas, SP: Unicamp, 2011.

BARROS, T. H. B. A indexação e a arquivística: aproximações iniciais no universo teórico da organização e representação do conhecimento. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, [S. l.], v. 21, n. 46, p. 33-44, 2016. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2016v21n46p33>. Acesso em: 20 jan. 2025.

BARROS, T. H. B. A representação documental no contexto da Arquivologia: perspectivas recentes. **Informação e Informação**, Londrina, v. 25, n. 3, p. 266-287, jul./set. 2020a. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/149398>. Acesso em: 20 jan. 2025.

BARROS, T. H. B. Sem gestão não há difusão e acesso: aspectos histórico-conceituais da arquivística canadense e brasileira. **Revista Acervo**, Rio de Janeiro, v. 33, n. 3, p. 68-85, set./dez. 2020b. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/1606/1539>. Acesso em: 20 jan. 2025.

BRAPCI. **[Página principal]**. Florianópolis: Brapci, 2025. Disponível em: <https://www.brapci.inf.br/#/>. Acesso em: 20 jan. 2025.



BRASIL. Lei nº 12.528, de 18 de novembro de 2011. Cria a Comissão Nacional da Verdade no âmbito da Casa Civil da Presidência da República. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 18 nov. 2011a. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12528.htm. Acesso em: 20 jan. 2025.

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 República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 18 nov. 2011b. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 20 jan. 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. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm. Acesso em: 20 jan. 2025.

BRASIL. Lei [Complementar] nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, **27 maio 2009**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp131.htm. Acesso em: 20 jan. 2025.

BRITTO, A. C. L.; MOKARZEL, M. de O.; CORRADI, A. O arquivo enquanto lugar de memória e sua relação com a identidade. **Ágora**, Florianópolis, v. 27, n. 54, p. 158-182, jan./jun. 2017. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br/download/12023>. Acesso em: 20 jan. 2025.

CAVALCANTE, L. E.; SALES, O. M. M.; GUERRA, M. A. M. A. Interseções entre memória institucional, Representação da Informação e gestão do conhecimento. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 30, e-137828, 2024. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/137828>. Acesso em: 20 jan. 2025.

FOUCAULT, M. **Isso não é um cachimbo**. São Paulo: Paz e Terra, 1988.

FOUCAULT, M. **As palavras e as coisas**. Pelotas: NEPFIL, 2017.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. Estudos de usuários em arquivos: em busca de um estado da arte. **DataGramZero**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 5, out. 2004. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br/download/44853>. Acesso em: 20 jan. 2025.

LEHMKUHL, C. S.; SILVA, E. C. L. da. A organização do conhecimento e da informação: aspectos conceituais e sua aplicação nas funções arquivísticas. **Em Questão**, Porto



Alegre, v. 29, n. e-125811, p. 1-25, 2023. Disponível em:

<https://www.scielo.br/j/emquestao/a/HzSvbJlyKRVKbd9Lj6JCbrp/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 20 jan. 2025.

MAIA, M. E.; OLIVEIRA, B. M. J. F. de. O cordel e os enlaces com a Ciência da Informação: necessária revisão quanto ao seu potencial tipológico na esfera descritiva. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 17., 2016, Salvador. **Anais** [...]. Salvador: UFBA, 2016. Disponível em: <http://hdl.handle.net/123456789/3518/>. Acesso em: 20 jan. 2025.

NORA, P. Entre memória e história a problemática dos lugares. Tradução Yara Aun Khoury. **Projeto História: Revista do Programa de Estudos em História e do Departamento de História da PUC-SP**, São Paulo, n. 10, p. 07-28, dez. 1993.

MORAES, F. de L.; VITAL, L. P. Organização e Representação da Informação nos arquivos das Instituições Públicas Federais de Ensino Superior da região sul do Brasil. **Ágora**, Florianópolis, v. 29, n. 59, p. 1-14, jan./jun. 2019. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br//download/119152>. Acesso em: 20 jan. 2025.

ORRICO, E. G. D.; SILVA, E. P. da. Divulgação científica nos arquivos do Brasil: representação arquivística na construção da memória e identidade. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 25, n. 2, p. 256-277, maio/ago. 2019. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/85152/52570>. Acesso em: 20 jan. 2025.

ORRICO, E. G. D.; SILVA, E. P. da; PEREIRA, D. B. Os instrumentos de Representação da Informação Arquivística para a construção de memória e identidade. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – ENANCIB, 20., 2019, Florianópolis. **Anais** [...]. Florianópolis: UFSC, 2019, p. 1-17. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/123658>. Acesso em: 20 jan. 2025.

PEREIRA, D. B.; SILVA, E. P. da. Funções arquivísticas: caracterizando finalidades de instituições de arquivo. **Ágora**, Florianópolis, v. 29, n. 58, p. 1-22, 2019. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/754>. Acesso em: 20 jan. 2025.

RIBEIRO, F. **O acesso à informação nos arquivos**. Porto: FCG & FPCT, 2003.

RIBEIRO, M. A. S.; LINS, I. A. B.; NOVO, H. F. Dispositivos metodológicos de interrelação na organização e Representação da Informação Arquivística e bibliográfica da coleção do professor Frederico Edelweiss no espaço lugares de memória (SIBI/UFBA). **Revista Fontes Documentais**, Aracaju, v. 5, ed. Edição Especial, p. 149-151, 2022. Disponível em: <https://periodicos.ifs.edu.br/periodicos/fontesdocumentais/article/view/1511/1477>. Acesso em: 20 jan. 2025.

RODRIGUES, G. M. A Representação da Informação em Arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da norma internacional de descrição Arquivística. *In*: RODRIGUES, G. M.; LOPES, I. L. (org.). **Organização e representação do conhecimento na**



perspectiva da ciência da informação. Brasília, DF: Thesaurus, 2003. Disponível em: <http://www.realp.unb.br/jspui/handle/10482/1442>. Acesso em: 20 jan. 2025.

ROUSSEAU, J.-Y.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SILVA, A. M. *et al.* **Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação.** 3. ed. Porto: Afrontamento, 2009.

SILVA, J. H. da. **A Representação da Informação no contexto da Arquivologia no Brasil.** Orientador: Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque. 2020. 106 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba, 2020. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/123456789/18102/1/JeffersonHiginoDaSilvaDissert.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2025.



GESTÃO DE FOTOGRAFIAS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS:
diagnóstico arquivístico

PHOTOGRAPH MANAGEMENT AT THE FEDERAL UNIVERSITY OF
ALAGOAS: an Archival Diagnosis

Décio de Santana Filho¹

RESUMO

A fotografia, pertencente ao gênero documental iconográfico, transcendeu a função ilustrativa e inseriu-se na definição de documento. Em seu conteúdo registra assuntos relacionados à sociedade, à cultura, à administração. Este trabalho analisa a organização e o tratamento de documentos fotográficos na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), no Campus Aristóteles Calazans Simões, em Maceió. A abordagem metodológica é de cunho qualitativo, de caráter descritivo. Em relação à coleta de dados, utiliza questionário aberto, destinado às unidades organizacionais e análise documental. Sete unidades organizacionais foram selecionadas. Desse total, quatro equipamentos culturais e três órgãos de apoio. Como conclusão, a produção e guarda deste documento são uma realidade na Instituição. Contudo, o contexto para garantir o tratamento e organização de documentos fotográficos, com base em procedimentos e operações técnicas da Arquivologia, é desafiador para os profissionais que atuam nas unidades custodiadoras. No âmbito da Universidade necessita-se implementar as políticas de gestão de documentos e de preservação com ações preventivas e curativas, em atendimento à Resolução nº 41/2014, do CONARQ. Isso garantirá que os documentos fotográficos estarão disponíveis como prova, fonte de informação e item de memória, no âmbito administrativo, para as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFAL e para o uso da população.

Palavras-chave: Documento fotográfico; Gestão de documentos; Universidade Federal de Alagoas.

ABSTRACT

The photograph, belonging to the iconographic documentary genre, has transcended its illustrative function and become integrated into the definition of a document. Its content registers subjects related to society, culture, and administration. This work analyzes the organization and treatment of photographic documents at the Federal University of Alagoas (UFAL), on the Aristóteles Calazans Simões Campus, in Maceió. The methodological approach is qualitative and descriptive. Regarding data collection, it uses an open questionnaire, aimed at organizational units, and document analysis. Seven organizational units were selected: four cultural facilities and three support bodies. In conclusion, the production and safekeeping of this type of document are a reality within the institution. However, the context for ensuring the treatment and organization of photographic documents, based on archival procedures and technical operations, is challenging for the professionals working in the custodial units. Within the University, it's necessary to implement document management and preservation policies with preventive and curative actions, in compliance with CONARQ's Resolution No. 41/2014.

¹ Arquivista | Mestre em Educação Profissional e Tecnológica | E-mail: decio.filho@reitoria.ufal.br



This will ensure that photographic documents are available as evidence, a source of information, and a memory item, within the administrative scope, for UFAL's teaching, research, and outreach activities, and for public use.

Keywords: Photographic document; Document management; Federal University of Alagoas.

1 INTRODUÇÃO

Os documentos do gênero audiovisual, iconográfico, sonoro e musical ganham destaque como recurso informacional para pesquisas acadêmicas, culturais, sociais e técnicas. Segundo Rousseau e Couture (1998, p. 63-64), “a informação necessária para o cidadão poderá ser verbal ou registrada num suporte como o papel, a fita magnética, o vídeo, o disco óptico ou o microfilme”. Nessas perspectivas, do gênero iconográfico, destacam-se a produção e guarda de documentos fotográficos em instituições públicas brasileiras. A partir da metade do século XIX a consolidação mundial do valor de prova da fotografia redimensiona a sua produção e guarda por diversos órgãos e entidades da administração pública. “Essa época, [...] é a mesma que inaugura a disseminação de seu uso na área científica. Neste domínio, o registro fotográfico é, privilegiadamente, investido no sentido de precisão e prova” (Lacerda, 2008, p. 36). Na virada do século XX ocorreu o estabelecimento da fotografia como forma de registro e a sua relevância como documento. Foi reconhecida a sua qualidade de espelho do real. “Pouco se duvidou de sua função documental, por isso, consagrou-se a ela o sentido de documento inquestionável, de fidedignidade e de manifestação da verdade” (Machado; Madio, 2024, p. 2).

Na atualidade, as fotografias inseridas nas instituições públicas brasileiras, podem ser atreladas à produção de conhecimentos, contribuindo para a tomada de decisão, para a construção da história e a memória institucional e social. Considerando a literatura arquivística, na administração pública brasileira nem sempre é aplicada uma metodologia adequada à gestão dos documentos fotográficos. Dessa forma, para garantir o seu potencial como fonte de informação, as fotografias necessitam de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tratamento e guarda.

Portanto, neste estudo objetiva-se analisar a organização e o tratamento de documentos fotográficos na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), no Campus Aristóteles Calazans Simões (A.C. Simões), em Maceió. Sendo, de maneira específica, identificar e descrever as unidades organizacionais produtoras e custodiadoras de



documentos fotográficos; e apresentar os procedimentos e critérios aplicados ao conjunto documental fotográfico, estabelecendo reflexões com os conhecimentos da Arquivologia vigentes. O Campus A.C. Simões foi delimitado como universo da pesquisa porque concentra o maior número de unidades organizacionais da estrutura da Universidade. Dessa forma, as unidades selecionadas foram a Pinacoteca Universitária, Usina Ciência, Museu Théo Brandão (MTB), Museu de História Natural (MHN), a Assessoria de Comunicação (ASCOM), o Arquivo Central (AC) e a Biblioteca Central (BC). Essas amostras foram estabelecidas de forma intencional, com base nas características de suas finalidades. Ou seja, conforme literatura arquivística, são unidades de informação. A abordagem metodológica foi de cunho qualitativo, de caráter descritivo. Na coleta de dados, utilizou-se questionário aberto, remetido às unidades mencionadas. Ainda, foi realizada a análise documental no *site* da UFAL, a fim de buscar informações institucionais, das quais a história, estrutura e atividades. Esse procedimento permitiu ampliar a coleta das informações, complementando os dados do questionário. Afirmar a existência desses documentos em instituição de ensino é contribuir para dimensionar e compreender a sua produção e guarda na administração pública brasileira. Portanto, amplia o conhecimento sobre a gestão de documentos no País.

2 A FOTOGRAFIA E O DOCUMENTO DE ARQUIVO

Os documentos de arquivo são registros de informação e resultam das atividades ou funções de uma empresa, órgão e pessoa física. Consequentemente, podem se tornar um elemento de prova de ações praticadas, configurando-se posteriormente como registro cultural, histórico ou social (Lopez, 2009). Logo, um arquivo “[...]é um conjunto indivisível de documentos que espelha a trajetória e o funcionamento do organismo produtor” (Bernardes, 2008, p. 15).

Destacam-se as características básicas do documento arquivístico: não se considera uma coleção, pois seu acúmulo ocorre naturalmente no decurso de uma função ou atividade-meio ou atividade-fim; é um elemento de prova e pode assegurar direitos individuais ou coletivos; o documento isolado do seu conjunto e do contexto de produção é uma informação incompleta (Bernardes, 2008). De acordo com a sua forma e conteúdo, os documentos de arquivo são classificados segundo o gênero. São exemplos: a) Textual: atas de reunião, cartas, livros de registros, panfletos; b) Cartográfico: mapas, plantas,



perfis, fotografias aéreas; c) Iconográfico: fotografias (diapositivos, ampliações e negativos fotográficos), desenhos, gravuras; d) Filmográfico: filmes, fitas de vídeo magnéticas; e) Sonoro: discos, fitas magnéticas; f) Microográfico: microfilmes, microfichas, cartões-janela; g) Digital: codificados em dígitos binários, textos, imagens fixas, imagens em movimento, gravações sonoras, bases de dados, mensagens de correio eletrônico (Arquivo Nacional, 2011).

No conteúdo informacional da fotografia pode estar presente representação de um tempo e do espaço. Desse modo, registra assuntos relacionados à sociedade, à cultura e à administração. O aparecimento desses documentos fotográficos nos arquivos de instituições é datado do ano de 1840. As fotografias eram utilizadas como evidências de atividades, como no caso dos arquivos de fugitivos criminais das polícias da Bélgica, Suíça e do estado americano da Califórnia (Lacerda, 2008). A partir da metade do século XIX, a consolidação mundial do valor de prova da fotografia redimensiona a sua produção e acumulação por diversos órgãos e entidades. “Essa época, [...] é a mesma que inaugura a disseminação de seu uso na área científica. Neste domínio, o registro fotográfico é privilegiadamente investido no sentido de precisão e prova [...]” (Lacerda, 2008, p. 36). Para Manini (2008, p. 127), quanto à ampliação do uso do documento fotográfico:

Retomando o fato de que a fotografia surgiu no primeiro quarto do século XIX, pode-se calcular que ele começou a fazer parte de acervos na virada do século XX, considerando que, durante este período, houve não só sua consolidação como forma de registro, como também o surgimento da importância do objeto em si como documento: uma imagem fotográfica traz uma informação de conteúdo e também vários dados sobre a forma de produção da imagem.

Consequentemente, a ascensão da fotografia à condição de documento resultou da extensão do conceito de arquivo, proveniente da perspectiva francesa de incluir, no conceito tradicional dos testemunhos de gestão e atividade institucional, qualquer testemunho da memória coletiva e individual (Lacerda, 2008). Heredia Herrera (2016) destacou as dificuldades para considerar a fotografia como documento de arquivo, relacionadas à dinâmica de produção, disseminação e uso. Na produção, a sua origem deve ser natural. É, regularmente, integrada a um trâmite determinado pelo produtor. São exemplos, a fotografia vinculada a projetos urbanísticos e de obras, a mapas, relatórios, dossiês e outros documentos típicos de arquivo. Manini (2008) diferencia a fotografia quando é uma fonte ou um objeto de pesquisa. Explica que, quando as solicitações nos



acervos de documentos fotográficos têm como finalidade o uso ilustrativo de textos escritos, esse fim determina a fotografia como um objeto. Porém, quando a fotografia é utilizada como objeto de análise, essa é uma fonte de dados, pois, acrescentará informações ao texto escrito, ampliando o seu conteúdo.

Por conseguinte, destacam-se a natureza cumulativa dos documentos e o seu valor informacional (probatório, legal, administrativo, histórico e cultural). Essas características impõem a necessidade de adotar medidas específicas para o tratamento dos documentos de arquivo. Sendo assim, em 2014, no Brasil, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) aprovou a Resolução nº 41, que determinou a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos (CONARQ, 2014). Desta forma, foram estabelecidas ações para o tratamento dos documentos fotográficos produzidos e acumulados pelas instituições públicas, a) Implementar política de gestão arquivística de documentos integrando todos os gêneros documentais, por meio da classificação e avaliação arquivística, bem como dos procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação e uso; b) Aplicar e padronizar a descrição arquivística, com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE; c) Implementar políticas de preservação com ações preventivas e curativas; d) Garantir o acesso aos documentos com base nas disposições previstas na legislação; e) Providenciar o recolhimento às instituições arquivísticas públicas dos documentos produzidos e recebidos pelas respectivas instituições, de acordo com a Lei nº 8.159/1991 (CONARQ, 2014).

Portanto, a fotografia, pertencente ao gênero iconográfico, resultante de atividades institucionais, registra informações importantes para a administração e para a sociedade. O seu tratamento e organização devem observar os conceitos, métodos e procedimentos técnicos da Arquivologia, ressaltando as especificidades da sua produção e guarda, garantindo a organização e tratamento do seu conteúdo informacional.

3 PRODUÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS NA UFAL

A UFAL foi criada em 25 de janeiro de 1961. Atualmente, está distribuída entre quatro *campi*. Em Maceió está sediado o Campus A.C. Simões. O Campus de Engenharias e Ciências Agrárias (CECA) fica localizado no município de Rio Largo, região metropolitana da Capital. No agreste, encontra-se o Campus Arapiraca e no Sertão, o Campus do Sertão,



respectivamente, com sede em Arapiraca e Delmiro Gouveia. Destacam-se como alguns dos objetivos da Universidade, estimular e divulgar os conhecimentos culturais, científicos e técnicos; incentivar o trabalho de pesquisa; e prestar serviços especializados à comunidade, estabelecendo com essa uma relação de reciprocidade (UFAL, 2025a).

A estrutura organizacional da Universidade é constituída pelo Conselho Universitário (CONSUNI); Conselho de Curadores (CURA); Reitoria; Unidades Acadêmicas e os órgãos de apoio. Os órgãos de apoio estão classificados como acadêmicos, administrativos e de assessoramento. Esses atendem às necessidades administrativas comuns da Instituição ou a várias unidades acadêmicas, ofertando serviços específicos à comunidade universitária (UFAL, 2025a). Apresentando em números o Campus A.C. Simões, universo desta pesquisa, encontra-se na sua estrutura sete pró-reitorias, 23 unidades acadêmicas, oito órgãos de apoio acadêmico, seis órgãos de apoio administrativo e seis órgãos de apoio de assessoramento. Para investigar a produção e guarda de documentos fotográficos na UFAL, foram selecionadas sete unidades organizacionais sediadas no Campus A.C. Simões. Dessas, quatro eram equipamentos culturais e três órgãos de apoio. A coleta de dados ocorreu mediante questionário, contendo cinco perguntas abertas, com os assuntos arquivamento de fotografias, proveniência das fotografias, política de gestão e de preservação de documentos, descrição de fotografia e acesso aos documentos. Esse instrumento foi enviado através da plataforma Fala.br (plataforma integrada de ouvidoria e pedido de acesso à informação para órgãos públicos), e todas as unidades responderam. Por conseguinte, para identificar as respostas das unidades e manter o anonimato dos participantes, o autor estabeleceu códigos numéricos, de acordo com as seguintes representações:

- a) Respondente 1 -Arquivo Central;
- b) Respondente 2 - ASCOM;
- c) Respondente 3 - Biblioteca Central;
- d) Respondente 4 - MHN;
- e) Respondente 5 - MTB;
- f) Respondente 6 - Pinacoteca;
- g) Respondente 7 - Usina Ciência.



Observa-se que a maioria das unidades possui mais de 30 anos de criação. Dessas, o AC é o mais recente, inaugurado em 2007. Ainda, o Museu Théo Brandão é o mais antigo, com 50 anos de existência, conforme quadro 1.

Quadro 1: Identificação das unidades organizacionais

Unidade Administrativa	Ano de Criação	Classificação	Localização
Arquivo Central	2007	Órgão de apoio	Campus A.C. Simões
ASCOM	1984	Órgão de apoio	Campus A.C. Simões
Biblioteca Central	1978	Órgão de apoio	Campus A.C. Simões
MHN	1991	Equipamento cultural	Bairro do Prado
MTB	1975	Equipamento cultural	Bairro de Jaraguá
Pinacoteca	1981	Equipamento cultural	Bairro do Centro
Usina Ciência	1991	Equipamento cultural	Bairro do Farol

Fonte: UFAL, 2025d; Oliveira, 2022.

Explica-se que os equipamentos culturais da UFAL, um total de seis, estão vinculados à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX). Essa é encarregada por planejar e coordenar as políticas de extensão e as atividades artístico-culturais desenvolvidas sob a forma de programas, ações, cursos e serviços especiais (UFAL, 2025d). Desse modo, os equipamentos culturais selecionados para este trabalho foram, Museu Théo Brandão, Museu de História Natural, Pinacoteca Universitária e a Usina Ciência. Todos estão localizados fora do Campus A.C. Simões, devido às características de suas finalidades, que é ofertar serviços para a população em geral. O MTB foi criado em 20 de agosto de 1975 e está localizado na Avenida da Paz, no bairro de Jaraguá. O nome do Museu é uma homenagem ao professor, médico e folclorista Theotônio Brandão Vilela. O seu acervo é constituído por objetos alagoanos. Entre essas estão as moringas antropomorfas do artista Júlio Rufino; ainda, as esculturas em madeira dos artesãos Antônio de Dedé e Resêndio. Também, constam a indumentária de folgedos natalinos, brinquedos populares, cerâmica da etnia Kariri Xocó, do interior de Alagoas, peças de culto afro-brasileiro, ex-votos e outros elementos provenientes do catolicismo popular (UFAL, 2025d).

Criado através da Resolução nº 015/90, do CONSUNI, o MHN está localizado no bairro do Prado. A finalidade do MHN é dar apoio científico-cultural às atividades de ensino, pesquisa, extensão e cooperação técnica, no campo das Ciências Naturais. Desde a sua criação desenvolve estudos nos ecossistemas locais, valorizando o conhecimento das



populações tradicionais, sobre o uso dos recursos naturais do Estado. As suas coleções referem-se à biodiversidade, às riquezas minerais e à ocupação humana, no campo da arqueologia e da antropologia (UFAL, 2025d). O ano de criação da Pinacoteca Universitária foi em 1981. É um museu de arte moderna, localizado no bairro do Centro. Tem como missão preservar e difundir a memória artística e cultural de Alagoas. Assim, incentiva a produção artística e a execução de projetos educativos que visam integrar o público estudantil e a sociedade em geral ao universo da arte contemporânea (UFAL, 2025d).

Em relação à Usina Ciência, foi fundada em março de 1991, está situada no bairro do Farol. Reúne o principal acervo de experimentos educativos científicos e tecnológicos do estado de Alagoas, distribuído em salas de exposições, laboratórios, parque científico, casa ecológica, experimentoteca, planetário e biblioteca. Esse equipamento contribui para a melhoria do ensino das Ciências Exatas e da Natureza, mediante ações educativas e de divulgação científica (UFAL, 2025d). A ASCOM, um órgão de assessoramento, está instalado no prédio da Reitoria, no Campus A.C. Simões. A unidade está em funcionamento desde 1984, inicialmente, chamava-se Coordenadoria de Comunicação (Oliveira, 2022). É responsável por divulgar as informações relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão junto aos meios de comunicação, por exemplo, jornais, revistas, rádios, emissoras de televisão e a mídia especializada da internet. Além disso, gerencia as notícias do portal da UFAL; remete *releases* para os veículos de comunicação do Estado; realiza cobertura jornalística e fotográfica dos eventos produzidos pela Universidade (UFAL, 2025b).

O outro órgão de apoio, a Biblioteca Central foi inaugurada no ano de 1978. Encontra-se localizada em uma área central do Campus, na Avenida Principal da UFAL, aproximadamente, 350 metros do prédio da Reitoria. Foi criada para centralizar o acervo bibliográfico das bibliotecas setoriais existentes nas unidades acadêmicas do Campus (UFAL, 2025c). A BC disponibiliza à comunidade universitária aproximadamente 338.702 exemplares, entre materiais físicos e digitais, são livros, anais de eventos, teses, dissertações, periódicos e artigos produzidos pelo corpo docente. Além disso, há salas para estudo e eventos. Também é responsável pelo Sistema de Bibliotecas da UFAL (SIBI). Esse sistema integra todas as bibliotecas dos *campi* à política educacional, científica e administrativa da Instituição (UFAL, 2025c). Por último, o Arquivo Central é um órgão de apoio acadêmico. Foi criado no ano de 2007. Em 2012 passou a integrar o SIBI. Assim, está vinculado administrativamente à BC. Tem a função de armazenar os arquivos de valor



intermediário e permanente, mantendo sob a sua guarda documentos da época da fundação da UFAL (UFAL, 2025c). A Unidade está estabelecida na última rua do Campus, na Rua do Almojarifado da UFAL, cerca de 1.200 quilômetros de distância do prédio da Reitoria. Os documentos fotográficos existentes nas unidades foram produzidos no âmbito de suas atribuições e por doações. Seis unidades possuem fotografias arquivadas. Desse total, em três unidades as fotografias são provenientes de doações. O Arquivo Central, por não manter fotografias sob guarda, considerou a resposta “Não” para as demais perguntas, quadro 2.

Quadro 2: Custódia e Proveniência das Fotografias

Unidade Administrativa	Fotografias Arquivadas	Proveniência	
Arquivo Central	Não	x	x
ASCOM	Sim	Produtor	x
Biblioteca Central	Sim	x	Doação
MHN	Sim	Produtor	x
MTB	Sim	x	Doação
Pinacoteca	Sim	Produtor	Doação
Usina Ciência	Sim	Produtor	x

Fonte: Dados da pesquisa, 2025.

Na ASCOM, “a maioria é produção do setor” (Respondente 2). Na Pinacoteca foi relatado que não há um arquivo específico para as fotografias. O que está sob a guarda desse equipamento cultural são,

fotografias na condição de obra de arte, física e digital, ou seja, acervo museológico; como também fotografias, resultados de registros de montagem de exposições, fotografias de artistas e obras, que compõem os dossiês referentes às obras, artistas e exposições(Respondente 6).

No entanto, no MTB as fotografias são exclusivamente provenientes de doações. Foram produzidas por Théo Brandão, professor da UFAL. Esse é o principal doador do acervo, sendo este constituído por fotografias, folhetos de cordel, livros, discos, filmes, *slides* e fitas cassetes de antigas manifestações da cultura popular (UFAL, 2025d). Na Usina Ciência os documentos fotográficos abrangem todos os anos de existência da unidade, destacou o Respondente 7. No MHN estão fotografias das atividades educativas, como o evento Fim de Semana no Museu, mencionou o Respondente 4. Esse evento é temático e já apresentou a cultura e o folclore alagoano, a flora, a biodiversidade e a



ecologia. Integram a programação do evento, exposições, feira de artesanato, oficinas, brincadeiras, roda de conversa, contação de histórias, exibição de filmes, palestras e apresentações culturais. Além disso, o evento Noite do Malassombro é composto por exposições, mostras, brincadeiras, jogos, filmes, apresentações artísticas e culturais (UFAL, 2025d). Herrera (2016) explica que a entrada de fotografias em instituições e arquivos ocorre por compra ou doação. Nessa, oriundas das atividades de um fotógrafo ou interesse de colecionadores, bem como, resultante da transferência ou recolhimento. Para Machado e Madio, (2024) a produção da fotografia institucional é derivada de funções e de atividades previstas e delineadas pela instituição e, conseqüentemente, por sua institucionalização, além de serem decorrentes de uma ação prática, dando-se o acúmulo desses documentos nos arquivos institucionais.

Todavia, quando o acervo fotográfico for resultado de aquisição e doação, não deverá ser reunido ao conjunto documental produzido e acumulado no arquivo permanente. Ou seja, será uma coleção, cuja definição é “[...]um conjunto de documentos, sem relação orgânica, aleatoriamente acumulados” (Paes, 2008, p. 25) ou um arquivo pessoal². Esse entendimento deverá ser seguido como forma de não ir de encontro ao princípio da proveniência. Segundo, os documentos “produzidos por uma entidade, pessoa ou família não devem ser misturados aos de outras entidades produtoras” (Arquivo Nacional, 2011, p.17). Dessa forma, não compromete o arranjo do fundo do organismo produtor, pois, este deverá refletir a estrutura orgânica da instituição, as suas funções e atividades, preservando o contexto de produção dos documentos.

Ainda, sobre a entrada de fotografias em unidades de informação, com base em Herrera (2016), acrescenta-se a necessidade de compreensão da dupla dimensão da fotografia (artística e informativa). Essa característica pode impactar na definição do seu destinatário de guarda, ou seja, se será uma biblioteca, arquivo ou museu em que recairá a responsabilidade por sua preservação e tratamento. Uma visão exclusivamente artística da fotografia poderá determinar a escolha de métodos de tratamento que divergem dos princípios da Arquivologia. Por exemplo, realizar a sua separação do contexto original, contrariando a lógica do princípio da organicidade (Lacerda, 2009). Essa é uma

²Pode-se definir arquivo pessoal como o conjunto de papéis e material audiovisual ou iconográfico resultante da vida e da obra/atividade de estadistas, políticos, administradores, líderes de categorias profissionais, cientistas, escritores, artistas etc. Enfim, pessoas cuja maneira de pensar, agir, atuar e viver possa ter algum interesse para as pesquisas nas respectivas áreas onde desenvolveram suas atividades. (Bellotto, 2010, p. 266)”.



preocupação de Mariz e Cordeiro (2019), pois, afirmam que a fotografia, como documento arquivístico, somente deverá ser separada do seu conjunto para fins de conservação, porém, a relação intelectual, entre si, bem como, o produtor, deverá ser mantida mediante a elaboração de instrumentos de busca.

A ASCOM e a Usina Ciência possuem sob sua guarda fotografias resultantes de suas atividades, produção institucional. Porém, no AC não há fotografias armazenadas. Essa realidade pode ser explicada pelo interrompimento do fluxo do ciclo de vida documental. Bem como, pela dupla dimensão da fotografia, que induz ao produtor a compreensão de que é o seu titular e responsável pela guarda e preservação. Assim sendo, sem pensar em transferência para a unidade de arquivo para fins de difusão, arquivamento e acesso (Herrera, 2016). De maneira contrária, no MTB são coleções de fotografias provenientes de doações. Dessa forma, compreende-se que a responsabilidade de preservar o acervo é desse museu.

De acordo com a pesquisa de Silva (2019), referente ao diagnóstico dos arquivos dos *campi* da UFAL, desde o ano de 2012, o AC não realiza a atividade de recebimento de documentos. Com isso, infere que o não recolhimento ou transferência de documentos para a unidade de arquivo pode ocasionar impactos técnicos. Os quais, o acúmulo demasiado de massa documental nos setores, devido ao interrompimento do fluxo do ciclo de vida dos documentos (Santana Filho, 2016). Mais, a criação de uma cultura organizacional de desconhecimento do Arquivo Central como unidade de informação responsável pela guarda de documentos fotográficos. Acrescentando, para Silva (2019), o distanciamento físico do AC em relação às unidades administrativas e acadêmicas gera a sua invisibilidade perante a comunidade universitária. Em nenhuma unidade existe política de gestão e de preservação de documentos. Na BC foi mencionado alguns procedimentos de preservação, “O acervo ainda passará por uma organização; até o momento só foram feitas a higienização e a digitalização” (Respondente 3). No MHN considerou que “não se enquadra, são arquivos em pastas das atividades do museu” (Respondente 4). Na Pinacoteca há em desenvolvimento uma política de gestão do acervo, relatou o Respondente 6.

No conjunto das respostas, foram mencionadas algumas formas de arquivamento. Na ASCOM, o Respondente 1 informou que o arquivamento é feito com base no critério cronológico, mês e ano de produção. No MTB aplica-se os padrões do Conselho Internacional de Museus (ICOM), órgão dedicado à elaboração de políticas



internacionais para os museus, e do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), órgão vinculado ao Ministério do Turismo. “O acervo fotográfico é organizado de forma numérica (tombo) e recentemente, durante o processo de requalificação, foram reordenados por coleções para facilitar o acesso do pesquisador” (Respondente 5). Por sua vez, na Usina Ciência,

a organização do acervo não segue nenhuma política de gestão ou preservação de documentos. Desconhecemos tais políticas”. E “o armazenamento é feito sem nenhuma sistemática, não existe nenhum procedimento padrão estabelecido para isso (Respondente 7).

Entende-se que o princípio do arquivamento de documentos é guardar em um lugar específico e identificável que garanta a integridade física do documento e quando requisitado que se faça rápida e facilmente a sua localização e recuperação. Dessa maneira, salienta-se que a organização de um conjunto documental constituído por fotografias deve iniciar a partir de sua produção e acompanhar todo o seu ciclo de vida. É relevante que a produção, preservação e o uso do documento fotográfico estejam previstos em algum ato normativo. Rodrigues (2007) afirma que para a produção de documentos autênticos, avaliação do quantitativo documental produzido e recuperação de informações de um órgão, antes, deve-se definir normas para implantar um programa de gestão de documentos. Isso otimiza a organização dos arquivos, pois incide na fase inicial à fase final do ciclo de vida dos documentos. Portanto, a organização e tratamento de fotografias, devem ser fundamentadas sob os procedimentos e técnicas arquivísticas. É válido compreender que a atividade de preservação compreende a implantação de medidas que garantam a integridade física do documento. São “os cuidados prestados aos documentos e, conseqüentemente, ao local de sua guarda” (Paes, 2008, p.141).

Os procedimentos de preservação de documentos fotográficos se diferenciam dos documentos textuais. Devem permanecer em um local específico para armazenamento. Seu suporte, constituído por elementos físico-químicos, exige adequadas condições de temperatura ambiente, de material para acondicionamento e manuseio (Filippi *et al.*, 2002). A área de armazenamento, a construção das paredes, pisos e teto deve-se evitar o uso de madeira, e seus revestimentos não podem liberar gases tóxicos para o material fotográfico. É importante evitar sótãos e porões, pois esses locais retêm calor e umidade. Para a iluminação da área, é conveniente o uso de lâmpadas com baixa incidência de raios ultravioletas (UV) (Baruki e Coury, 2004).



O mobiliário deve ser de aço, as estantes, arquivos, armários e mapotecas. As fotografias em grandes formatos devem ser acondicionadas individualmente. Os documentos históricos e os álbuns podem ser guardados horizontalmente e colocados em mapotecas ou em caixas. Por fim, ainda com base em Filippi *et al.* (2002), menciona-se os fatores externos de deterioração de documentos fotográficos, a umidade relativa do ar e temperatura, fungos e bactérias, insetos, resíduos químicos, exposição à luz e manipulação física inadequada.

Em relação à descrição do acervo, quatro unidades afirmaram que realiza, sendo a BC, o MTB, a ASCOM e o MHN. Entretanto, não foi informado o uso de normas de descrição. O Respondente 2 revelou que a descrição é feita em função do setor e/ou da atividade registrada. O Respondente 5 explicou que a descrição é feita por pasta, conforme a atividade desenvolvida. Por exemplo, como já citados, os eventos Fim de Semana no Museu e Noite do Malassombro. Na BC “Até o momento, só existe um arrolamento. Ainda será feita a catalogação” (Respondente 3). Explica que a descrição arquivística permite o acesso intelectual ao conteúdo informacional dos documentos (Brasil, 2006). Em outras palavras, permite a identificação e conhecimento por parte do pesquisador das informações existentes no acervo. Para isso, a norma para a atividade de descrição de documentos é a NOBRADE. Essa norma é aplicável a qualquer gênero documental, independente do suporte. A sua finalidade é garantir a padronização da descrição, proporcionar maior qualidade ao trabalho técnico, habilitar o pesquisador ao uso mais ágil de instrumentos de pesquisa que estruturam de maneira semelhante à informação. O processo de descrição resultará na elaboração dos instrumentos de pesquisas como o inventário, o índice, o guia,. Os quais podem ser em formato físicos ou automatizados (Brasil, 2006). Para tornar acessível o conteúdo informacional das fotografias, o profissional, que atua em arquivo, biblioteca ou museu, deve ter habilidades técnicas e cognitivas. Ainda um repertório de conhecimentos para contextualizar, no tempo e no espaço, o acervo fotográfico (Santos; Azevedo, 2021).

Além da descrição arquivística com base na NOBRADE, as instituições têm como recurso a técnica de descrição de imagens. Essa ação possibilita a disseminação de conhecimento para um público com deficiência auditiva e visual (Câmara; Marques, 2022).



A última questão foi referente ao acesso às fotografias. Nas seis unidades é permitida a consulta pública. Evidencia-se no MTB a realização da digitalização para preservação e acesso.

O acesso às fotografias, momentaneamente, não está disponível para consulta pública. Pois, estamos passando por um processo de requalificação e digitalização do acervo fotográfico, para torná-lo digitalmente acessível de forma universal, minimizando os danos causados pelo manuseio constante (Respondente 5).

Na BC o acesso às fotografias é realizado de forma presencial, por agendamento, enfatizou o Respondente 3. No MHN e na Usina Ciência há possibilidade de acesso através do uso das redes sociais, afirmaram, respectivamente, os Respondente 4 e 7. Entretanto, o Respondente 2 informou que o acesso é realizado por solicitação, sendo possível consultar o material impresso e digital. Finalizando, a Pinacoteca está funcionando temporariamente com reserva técnica. Nessa condição, exige-se um acesso controlado por motivos de segurança e conservação do acervo, detalhou o Respondente 6.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho analisou a inserção de documentos fotográficos na Ufal. A produção e guarda desse documento são uma realidade na Instituição. Contudo, o contexto para garantir o tratamento e organização de documentos fotográficos com base em procedimentos e operações técnicas da Arquivologia é desafiador para os profissionais que atuam nas unidades custodiadoras. No âmbito da Universidade necessita-se implementar as políticas de gestão de documentos e de preservação com ações preventivas e curativas, em atendimento à Resolução nº 41/2014, do CONARQ. Assim, considerando o tamanho da estrutura organizacional da Universidade, com seus 4 *campi* e dezenas de unidades, com naturezas distintas, sendo unidades acadêmicas, administrativas, órgão de apoio, equipamentos culturais e outros, deve-se aprofundar o estudo.

Dessa forma, um diagnóstico institucional, integrando arquivistas, bibliotecários, museólogos e demais profissionais envolvidos, deverá mapear unidades organizacionais produtoras e custodiadoras de fotografias nos *campi*, identificar o quantitativo dos documentos fotográficos, os seus temas, datas-limite e estado de conservação. Ainda, realizar estudos de usuário para planejar a divulgação e a elaboração de instrumentos de



acesso. Portanto, essa ação qualificará a elaboração de um programa de gestão de documentos em nível máximo. Isso garantirá que os documentos fotográficos estarão disponíveis como prova, fonte de informação e item de memória, no âmbito administrativo, para as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFAL e para o uso da população.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil) **Gestão de documento**: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

BARUKI, Sandra; COURY; Nazareth. **Treinamento em conservação fotográfica**: a orientação do Centro de Conservação e Preservação Fotográfica da Funarte. Disponível em: https://www.gov.br/funarte/pt-br/areas-artisticas/artes-integradas-1/centro-de-conservacao-e-preservacao-fotografica-da-funarte-ccpf/cadernos-tecnicos/cad1_port.pdf. Acesso em: 06 jun. 2025.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes/GESTAO_DOCUMENTAL_APLICADA_Ieda.pdf. Acesso em: 09 de jun. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_nobrade_resolucao_28.pdf. Acesso em: 09 de jun. 2025.

CÂMARA, Eunice; MARQUES, Tércia M. S. M. Documentos fotográficos: tratamento, conservação/preservação e democratização do acesso à informação. **Biblionline**, v. 18, n. 2, p. 35-49, 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Resolução nº 41, 09 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando a sua preservação e acesso. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-41-de-9-de-dezembro-de-2014>. Acesso em 11 abr. 2025.

FILIPPI, Patrícia de; LIMA, Solange Ferraz de; CARVALHO, Vânia Carneiro de. **Como tratar coleções de fotografias**. São Paulo: Arquivo do Estado: Imprensa Oficial do Estado, 2002. 100 p. - (Projeto como fazer).



HEREDIA HERRERA, Antonia. A fotografia e os arquivos. **Revista Photo & Documento**, v. 2, 2016.

LACERDA, Aline Lopes de. **A fotografia nos arquivos**: a produção de documentos fotográficos da Fundação Rockefeller durante o combate à febre amarela no Brasil. 2008. Tese (Doutorado em História Social) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. doi:10.11606/T.8.2008.tde-11092008-145559. Disponível em: <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-11092008-145559/pt-br.php>. Acesso em: 10 de jun. 2025.

LACERDA, Aline Lopes de. **Fotografia e valor documental**: o arquivo de Carlos Chagas. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/hcsm/a/RbT9GZV8J5LVtVjGp4hwC6H/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 09 de jun. 2025.

LOPEZ, André Porto Ancona. Imagens e documentos fotográficos em arquivos. **Arquivo & Administração**. Associação dos Arquivistas Brasileiros. Rio de Janeiro: AAB, volume 8, n.1, jan./jun. 2009. Disponível em: <https://brapci.inf.br/v/51262>. Acesso em: 15 abr. 2025.

MACHADO, Bruno Henrique; MADIO, Telma Campanha de Carvalho. **Fotografia nos arquivos**: estudo sobre as abordagens teóricas para tratamento arquivístico. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/gvcw7kbcrrjgvhlsrmy3pcng/?format=html&lang=pt>. Acesso em: 01 fev. 2025.

MANINI, Miriam Paula. A fotografia como registro e como documento de arquivo. In: BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (Org.). **Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008. 188p.

MARIZ, Anna Carla Almeida; CORDEIRO, Rosa Inês de Novais. **Fotografias nos arquivos pessoais**: o contexto de produção para organização dos acervos nas instituições. Organização do Conhecimento responsável: promovendo sociedades democráticas e inclusivas, 2019. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br/download/125287>. Acesso em: 06 jun. 2025.

OLIVEIRA, Camila Fialho de. **Divulgação científica na universidade pública**: um estudo de caso na Assessoria de Comunicação da Universidade Federal de Alagoas. 2022. 146 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração Pública). Universidade Federal de Alagoas. Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade. Maceió, 2022. Disponível em: <https://www.repositorio.ufal.br/jspui/handle/123456789/12115>. Acesso em: 10 de jun. 2025.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 6. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.



RODRIGUES, Ana Célia. **Gestão de Documentos**: uma abordagem conceitual. 2007. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/219732857/RODRIGUES-Ana-Celia-Gestao-de-Documents-Uma-Abordagem-Conceitual>. Acesso em 09 de jun. 20225.

ROUSSEAU, Jean Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SANTANA FILHO, Décio. Desafios para a implantação da gestão de documentos na Universidade Federal de Alagoas. **Revista do Arquivo**, [S. l.], n. 3, p. 1-13, 2023.

SANTOS, Alessandra de Souza; AZEVEDO, Dúnya Pinto. **A fotografia documento e a importância de saberes especializados dos profissionais da informação para a memória**. Informação em Pauta, Fortaleza, v. 6, n. especial, p. 141-158, maio 2021. DOI: <https://doi.org/10.36517/2525-3468.ip.v6iespecial.2021.62659.141-158>. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8091107>. Acesso em: acesso em; 01 abr. 2025.

SILVA, Laila Leandro Vieira da. **Entre cactus e palmeiras**: limites e possibilidades da construção da memória nos arquivos da UFAL. 2019. 99 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2019. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/handle/123456789/19129>. Acesso em: 23 abr. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Apresentação**. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/institucional/apresentacao>. Acesso em 11 abr. 2025a.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Assessoria de Comunicação**. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/institucional/orgaos-de-apoio/assessoramento/ascom>. Acesso em: 2025b.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Bibliotecas**. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/institucional/orgaos-de-apoio/academico/bibliotecas>. Acesso em: 11 abr. 2025c.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Extensão**. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/extensao/equipamentos-culturais/museus>. Acesso em: 11 abr. 2025d.



© 2025 UFPB

Editora

Ediane Toscano Galdino de Carvalho, UFPB

Leitora de Prova

Ediane Toscano Galdino de Carvalho, UFPB

Capa

Marcílio Herculano da Costa, IFMT

Editor de Design

Marcílio Herculano da Costa, IFMT

Apoio Técnico -Portal de Periódicos Científicos Eletrônicos da UFPB

Cassandra Campos (Editora de publicações), UFPB

<https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion>
archeonline@gmail.com

Archeion Online. – Vol. 1, n. 1 (jul./dez. 2013)- . – João Pessoa :
Coordenação do Curso de Arquivologia/UFPB, 2013-

Revista eletrônica de Arquivologia/UFPB - Semestral - V.12, n.1, 2024
Editora: Profa. Dra. Ediane Toscano Galdino de Carvalho

ISSN 2318-6186

1. Arquivologia. I. Universidade Federal da Paraíba. II. Coordenação do
Curso de Arquivologia. III. Título.

CDU 930.25

Conselho Editorial

Ediane Toscano Galdino de Carvalho, Universidade Federal da Paraíba, Brasil

Genoveva Batista do Nascimento, Universidade Federal da Paraíba, Brasil

Juliane Teixeira da Silva, Universidade Federal da Paraíba, Brasil

Patrícia Silva, Universidade Federal da Paraíba, Brasil

Rayan Aramis de Brito Feitosa, Universidade Federal da Bahia, Brasil

Roza Zuleide, Universidade Federal da Bahia, Brasil

Ana Claudia Cruz Córdula, Universidade Federal da Paraíba, Brasil

