

V.13 n.2 (2025)

ISSN 2318-6186

# ARCHEION Revista de Arquivologia da UFPB

# ON LINE



## SUMÁRIO

**GESTÃO DOCUMENTAL: procedimentos arquivísticos na Procuradoria-Geral do Estado do Pará** ..... **04-23**

*Débora Solange Oliveira Lima de Freitas*  
*Gilberto Cândido*

**UMA PROPOSTA PRELIMINAR DE ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS AUDIOVISUAIS DO CIRCO VOADOR** ..... **24-42**

*Walmor Martins Pamplona*

**PROCESSO DE ABERTURA DOS ARQUIVOS DA POLÍCIA POLÍTICA: Controle, Ocultação E Direito De Acesso** ..... **43-62**

*Maria Blassioli Moraes*

**ANÁLISE DE UMA AGENDA DE PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA NA UNIRIO: um mapeamento de orientações acadêmicas (2010–2024)**..... **63-84**

*Eliezer Pires da Silva*  
*Ana Clara Fernandes da Costa*  
*Bianca de Rezende Carvalho*  
*Alexandre de Souza Costa*

**TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NA GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS: eficiência, segurança e acesso** ..... **85-109**

*Célio Roberto Freire de Miranda*  
*Isabel Cristina Lourenço Freire*  
*Claudialyne da Silva Araújo*  
*Thais Helen do Nascimento Santos*



## Editorial

A revista *Archeion Online* reconhecida por publicar periodicamente uma produção de qualidade para comunidade científica, traz mais uma edição que finaliza o ano de 2025 e renova as perspectivas para um novo ano que se inicia, 2026.

Convidamos para mergulhar em uma publicação com diferentes horizontes científicos. Essa edição v.13, n.2 de 2025 contempla os artigos:

***“Gestão documental: procedimentos arquivísticos na Procuradoria-Geral do Estado do Pará”***, de autoria de Débora Solange Oliveira Lima de Freitas e Gilberto Cândido. Essa pesquisa relata a experiência de implantação da gestão documental na Procuradoria-Geral do Estado do Pará;

***“Uma proposta preliminar de organização dos documentos arquivísticos audiovisuais do Circo Voador”*** do autor Walmor Martins Pamplona que trata da propor uma nova organização do acervo audiovisual do Circo Voador localizado no Rio de Janeiro que contém aproximadamente 30 mil horas de eventos musicais;

***“Processo de abertura dos arquivos da polícia política: controle, ocultação e direito de acesso”*** da autora Maria Blassioli Moraes, que analisa o acesso a documentos durante o processo de abertura dos arquivos dos departamentos estaduais de ordem política e social dos estados de São Paulo e do Rio de Janeiro na década de 1990.

***“Análise de uma agenda de pesquisa em arquivologia na UNIRIO: um mapeamento de orientações acadêmicas (2010-2024)”*** de Eliezer Pires da Silva, Ana Clara Fernandes da Costa, Bianca de Rezende Carvalho, Alexandre de Souza Costa. O estudo apresenta uma agenda de pesquisa no campo da Arquivologia, mapeando e compreendendo o desenvolvimento das investigações realizadas por estudantes de graduação e mestrado sob a orientação de um professor do Departamento de Arquivologia da UNIRIO desde 2010.



***“Transformação digital na gestão e preservação de documentos arquivísticos: eficiência, segurança e acesso”*** de Célio Roberto Freire de Miranda, Isabel Cristina Lourenço Freire, Claudialyne da Silva Araújo e Thais Helen do Nascimento Santos. O artigo analisa as contribuições e desafios da integração de tecnologias emergentes, como reconhecimento óptico de caracteres (OCR), inteligência artificial (IA), automação inteligente e Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) no aprimoramento da eficiência, da segurança e do acesso à informação.

Que esse número seja um convite a novos fazeres da teoria e da prática da Arquivologia.

Ediane Toscano Galdino de Carvalho

Editora



***Archeion Online, João Pessoa, v.13, n.2, p. 2-3, jul./dez. 2025***

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2025v13n2.77578

ISSN 2318-6186. Licença 

**GESTÃO DOCUMENTAL:** procedimentos arquivísticos na Procuradoria-Geral do Estado do Pará

**DOCUMENT MANAGEMENT:** archival procedures at the Attorney General's Office of the State of Pará

Débora Solange Oliveira Lima de Freitas<sup>1</sup>  
Gilberto Cândido<sup>2</sup>

**RESUMO**

A pesquisa visa relatar a experiência de implantação da gestão documental na Procuradoria-Geral do Estado do Pará, destacando alguns métodos arquivísticos como a avaliação e a classificação. Os procedimentos metodológicos consistem em um relato de experiência vivenciada na Procuradoria-Geral do Estado do Pará, utilizando um levantamento bibliográfico para fundamentar conceitos sobre a gestão documental. Houve um estudo in loco do arquivo na instituição, com o planejamento da ação em estratégias para a melhoria na implantação, observando o cronograma do projeto conforme os recursos humanos e materiais. Além de empregar e elucidar a realidade vivenciada no desenvolvimento de procedimentos documentais. A Gestão Documental surge para sanar problemas como: tratamento técnico dos arquivos, a massa documental acumulada ao longo dos anos na administração pública e a falta de padronização da organização dos arquivos, como também avaliar e organizar a documentação de interesse administrativo, probatório e cultural. Conclui-se que a implantação de procedimentos arquivísticos aplicada no órgão público fortalece e melhora o fluxo documental e normatiza procedimentos e diretrizes arquivísticas. Utilizando-se dos seguintes instrumentos: Plano de Classificação de Documentos; As Tabelas de Temporalidade (da área meio e da área-fim) e O Manual de Gestão Documental.

**Palavras-chave:** Gestão Documental; Órgão Público; Política de Arquivo; Procedimentos Arquivísticos.

**ABSTRACT**

This research aims to report the experience of implementing document management in a public agency, especially the Attorney General's Office of the State of Pará, highlighting some archival methods such as evaluation and classification. The methodological procedures consist of a report of the experience lived in the Attorney General's Office of the State of Pará, using a bibliographic survey to substantiate concepts about document management. There was an on-site study of the archive in the institution, with the planning of action in strategies for improving implementation, observing the project schedule according to human and material resources. In addition to employing and elucidating the reality experienced in the development of documentary procedures. Document Management

<sup>1</sup> Coordenadoria de Gestão Documental – Procuradoria do Pará. Técnica em Biblioteconomia.

<sup>2</sup> Professor Doutor Adjunto · Universidade Federal do Pará. Mestrado e Doutorado em Ciência da Informação.



arises to solve problems such as: technical treatment of archives, the document mass accumulated over the years in public administration and the lack of standardization of the organization of archives, as well as to evaluate and organize documentation of administrative, evidentiary and cultural interest. It is concluded that the implementation of archival procedures applied in the public agency strengthens and improves the document flow and standardizes archival procedures and guidelines. Using the following instruments: Document Classification Plan; Temporality Tables (of the middle area and the end area) and the Document Management Manual.

**Keywords:** Document management. Public agency. Archive Policy. Archival Procedures.

## 1 INTRODUÇÃO

Este estudo relata a experiência de implantação da gestão documental num órgão público, em especial à Procuradoria-Geral do Estado do Pará (PGE/PA), destacando alguns métodos arquivísticos como a avaliação e a classificação. A Gestão documental é fundamental para que ocorra a racionalização da produção de documentos. Existem princípios e práticas inerentes da arquivologia ajustadas a realidade da instituição em que se encontram.

O termo Gestão está relacionado à área do conhecimento da Administração, esse ao ser utilizado no âmbito da Arquivologia busca-se evidenciar a necessidade que se tem de um planejamento diante da massa documental gerada em decorrente da atividade de vários setores do órgão. Logo, a Gestão de Documentos abarca as seguintes funções: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão (Rousseau; Couture, 1998). Essas buscam auxiliam por meio de seus métodos e procedimentos o fazer Arquivístico, bem como na rotina dos arquivos. A Gestão Documental assegura a racionalização dos procedimentos para que haja uma melhor eficiência e clareza na recuperação dos documentos arquivísticos, acordando também a eliminação segura de documentos em que tenha alcançado seu tempo de guarda.

Esta pesquisa está ordenada da seguinte forma: inicialmente a “introdução” que expõe as particularidades do estudo. Em seguida, uma descrição da seção sobre a “gestão documental e seus aspectos teóricos”, depois a seção “avaliação e classificação de documentos”, e temos a seção da “tabela de temporalidade”, posteriormente a seção “Procuradoria-Geral do Estado do Pará (PGE/PA) e a gestão documental em seu âmbito”, e a seção sobre “os aportes da Gestão Documental na PGE/PA” seguida dos “procedimentos metodológicos”. Após, tem-se a “conclusão” seguida da “referência”.



## 2 GESTÃO DOCUMENTAL E SEUS ASPECTOS TEÓRICOS

Arquivos são formados por informações reunidas aos processos de trabalho inter-relacionados. A gestão de documentos surge para organizar, garantir e buscar a conexão entre os processos de trabalho que motiva a produção documental, para aperfeiçoar a eficiência da comunicação e comprovação do exercício das atividades. Sendo assim, os documentos arquivísticos são gerados e organizados a partir do processo de trabalho do órgão. Observamos algumas funções no arquivo como afirma Thomassen (2008) que os documentos de arquivos possuem duas funções, as primárias e secundárias:

Em sua função primária, os documentos arquivísticos desempenham um papel ativo: eles não apenas registram, mas também interferem em relações sociais. A função secundária dos documentos arquivísticos é a função de herança cultural (Thomassen, 2008, p. 8).

Os arquivos são memórias da instituição geradora e da sociedade, por isso, é necessário o desenvolvimento da gestão documental num órgão público. Conforme o Manual de Gestão documental da PGE/PA (2017) o conceito de Gestão de Documentos (*records management*) surgiu após a II Guerra Mundial, nos Estados Unidos em 1940, época de avanço da ciência e da tecnologia, e da produção documental na administração pública, com o intuito de melhorar a administração e a economia, com limites a quantidade de documentos produzidos e o prazo de guarda. Esse conjunto de fatores impôs a necessidade de racionalizar e controlar o volume de grandes massas documentais acumuladas. Na verdade, não há um conceito universal sobre a Gestão Documental, uma vez que existe todo um contexto histórico e institucional. Dessa forma, não podemos falar de um modelo único de Gestão Documental, mas de diferentes tipos que se originaram em diversos países. Essa diversidade de modelos internacionais fez com que a UNESCO, por meio do *RAMP 2 (Records and Archives Monagement Program)* desenvolvesse o conceito de gestão de documentos como: Domínio da gestão administrativa geral com vistas a assessorar a economia e a eficácia das operações desde a criação, manutenção e utilização, até a destinação dos documentos (Calderon *apud* Herrera, 1993, p. 101).

Compartilhando do mesmo conceito o dicionário brasileiro de terminologia arquivística Arquivo Nacional (2005) a gestão de documentos se define como: o conjunto



de processo e procedimento, com operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediário, visando sua eliminação ou recolhimento. Trata-se de um processo de intervenção no ciclo de vida dos documentos para garantir agilidade no controle, na utilização e na recuperação de informações revelando-se, portanto, uma medida imprescindível para o processo de tomada de decisões e para a preservação da memória institucional.

Os conceitos anteriores mencionam o ciclo vital documental que segmenta o arquivo em três fases, que estão relacionadas a teoria dos valores. A teoria dos valores foi elaborada por Schellenberg (1974), consiste no valor primário e no valor secundário, são ligados na questão das três idades documental que são fase corrente, intermediário e permanente. O valor primário consiste nas fases correntes e intermediárias, são os documentos administrativos, legal e fiscal, relacionado à sua função pela qual foi criado. E o valor secundário são aqueles documentos que passaram dessas fases (corrente e intermediária) e serão eliminados ou guardados na fase permanente é aquele probatório e informativo momento em que o documento deixa de ter valor administrativo e passar a ter valor histórico, científico, cultural, probatório. Há sete funções arquivísticas que serão explanadas nesta pesquisa para o melhor entendimento das ações são: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão. A primeira função, produção, consiste na construção dos documentos conforme as atividades desenvolvidas nos órgãos de acordo com Santos (2013, p. 178), o processo de criação ou produção contempla:

Os procedimentos relacionados à manutenção do maior rigor possível na produção dos documentos de arquivo, abrangendo definição de normas, conteúdo, modelos, formato e trâmite; o papel do arquivista é de conselheiro, de consultor ao produtor do documento por meio da elaboração de manuais de produção de documentos; a execução adequada desta função demanda um conhecimento profundo da instituição, seus objetivos e missão, as tecnologias disponíveis e os tipos de documentos adequados ao exercício do negócio da instituição (Santos, 2013, p. 178).

Este processo inicial de produção tem fundamental relevante, ao envolver a sistematização de normas, conteúdo, modelos, formato e trâmite do documento. Avaliação é a segunda função que para Bernardes possui como principal característica ser multidisciplinar.



A avaliação documental é um processo multidisciplinar de análise que permite a identificação dos valores dos documentos, para fins da definição de seus prazos de guarda e de sua destinação final - eliminação ou guarda permanente (Bernardes, 2008, p.37).

Ressalta-se que esta atividade é essencial para estruturar, instrumentalizar e aperfeiçoar o acesso à informação, auxiliando as áreas meio e fim para aplicar na classificação de processos.

A terceira função, aquisição, é a maneira pela qual os documentos nos arquivos correntes, intermediário e permanente são adquiridos nos órgãos. Como a entrada de documentos nos arquivos correntes, intermediário e permanente, atribui-se ao arquivamento corrente e aos procedimentos de transferência e recolhimento de acervo, cabe ao arquivista definir as regras e procedimentos para garantir que o acervo recebido é completo, confiável e autêntico e, desta maneira, lhe atribuir o máximo de confiabilidade como transparência, testemunha do contexto de sua criação e fonte de informação, uma vez que esta função, mais acessível nos arquivos permanentes [...], como dispõe Santos, (2013). Na aquisição são todos os documentos que são admitidos no arquivo em suas fases (correntes, intermediário e permanente). A conservação é a quarta função que possui três conceitos como afirma Cassares:

**Preservação:** é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais

**Conservação:** é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento)

**Restauração:** é um conjunto de medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico (Cassares, 2000, p. 12, **grifo nosso**).

Essa etapa envolve medidas para evitar a deterioração dos documentos e conservar a história da instituição. A preservação surge antes da conservação ou restauração, tudo precisa ter previsão numa política de gestão estável.

A classificação é a quinta função responsável por associar os documentos em subdivisões hierárquicas, como em classes e subclasses objetivando guardar o contexto de produção documental, de modo que mantenha sua organicidade, possui três formas: estrutural, funcional ou por assunto. Assim dispõe Rousseau e Couture:



A classificação dos documentos foi objeto de muitas tentativas. Para reagrupar os documentos fizeram uso, ao mesmo tempo, locais, formas simbólicas, divisões por tipos de documentos ou por assuntos, a estrutura ou funções e atividades da instituição (Rosseau e Couture, 1998, p. 224).

Os documentos são capazes de classificarem-se em várias categorias de acordo com suas características.

A descrição é a sexta função que é a atividade de representar, “narrar” os documentos, produzindo ferramentas que simplifique o acesso a eles. De acordo com Bellotto: O processo de descrição consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem a identificação, o rastreamento, a localização e a utilização de dados. (Bellotto, 2005, p. 33). A descrição visa facilitar a busca dos documentos em um sistema de informação. Por meio de uma linguagem escrita em que se cogita ter a objetividade, por meio dos metadados descritivos.

A difusão é sétima e última função, refere-se à divulgação do arquivo e de seus serviços ao público, neste sentido ela é praticada após a Gestão Documental. Após esta explanação sobre as setes funções dos fazeres arquivísticos, no próximo subcapítulo irá se aprofundar mais sobre a função classificação e avaliação, aspectos que norteiam esta pesquisa.

### **Avaliação e Classificação de documentos**

Sendo assim, para ocorrer a Gestão Documental é preciso entender a avaliação e a seleção de documentos para a racionalização do ciclo de vida documental. Schellenberg (1974) afirma que, inicialmente a avaliação privilegiava a dimensão histórica dos documentos em vez do papel que estes haviam desempenhado na documentação no funcionamento das instituições pré-revolucionárias. Esse pensamento de Schellenberg (1974) foi sentido mais tarde nos Estados Unidos, onde o recém-criado Arquivo Nacional inicialmente observou-se que, estava sendo “um depósito passivo de documentos históricos” na gestão da massa documental. Daí a pertinência da avaliação e seleção dos documentos numa Gestão Documental, na definição do que preservar ou descartar.

A avaliação no contexto historio demonstra importância por ser um trabalho de responsabilidade e cooperação na preservação do patrimônio documental. Envolve análise e seleção documental para guarda e destinação dos documentos consoante ao seu valor. O Arquivo Nacional do Rio de Janeiro (2005), recomenda que nenhum documento



deve ser conservado por tempo maior que precisa para cumprir as atividades que o geraram. A tabela de temporalidade surge exatamente para fixar o tempo de guarda do documento, é a racionalização do ciclo documental, para diminuir, ao principal, a massa documental dos arquivos e dessa forma ampliar espaços físicos para armazenamento. A avaliação surge para identificar quais documentos são importantes que não podemos eliminar pela comprovação de algo importante, e outros documentos possuem uma função por um período e depois perdem o valor podendo ser eliminado, se não poderá dificultar acesso a outros documentos com valor informativo e probatórios relevantes. Além disso, compreende-se o que pode ou não ser eliminado, dessa forma, é necessário o envolvimento de todos na instituição para decidir, e de um profissional para orientar em tal julgamento. Constatou-se que não tem como guardar todos os documentos, e a preservação e a eliminação precisam ser analisadas quanto aos seus valores, sobre quais e quando podem ser eliminados, é necessário a colaboração de outros profissionais em outras áreas, inclusive de um arquivista, que é o profissional que desenvolve essa atividade. O interessante é compreender que a proteção do documento decorre do valor que ele possui. Analisar os valores dos documentos é uma atividade técnica da Gestão Documental denominada avaliação. A Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo fruto da atividade de avaliação, que indica os prazos de guarda para os documentos em virtude dos seus valores administrativos, fiscal, jurídico, histórico permitindo sua eliminação ou sua guarda permanente. Conforme Bernardes:

**A avaliação documental** é um processo multidisciplinar de análise que permite a identificação dos valores dos documentos, para fins da definição de seus prazos de guarda e de sua destinação final (eliminação ou guarda permanente). A avaliação contribui decisivamente para a racionalização dos arquivos, para a agilidade e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental. Os valores primários ou imediatos relacionam-se ao motivo que determinou a produção do documento, considerando seu uso para fins administrativo, jurídico-legal e fiscal. Os valores secundários ou mediatos relacionam-se ao potencial do documento como prova ou fonte de informação para a pesquisa em qualquer área do conhecimento [...] (Bernardes, 2008, p. 35, grifo nosso).

Sendo assim, a avaliação resume-se em detectar valores e estabelecer prazos de guarda para documentos de arquivo, independente do suporte. Logo, a classificação e a



avaliação são imprescindíveis serem realizadas no momento da produção do documento, para não ocorrer a aglomeração documental. Desta forma, a avaliação:

Deve ser realizada dentro de parâmetros técnicos e jurídicos, a fim de se assegurar ao processo de análise a objetividade possível. Por isso, observa-se, de um lado, a legalidade (a conformidade dos prazos de guarda com a legislação vigente) e, por outro, a legitimidade (a elaboração multidisciplinar e coletiva de critérios). Além disso, o trabalho almeja um estatuto científico, pois deve ser conduzido por técnicas, princípios e conceitos consagrados pela Arquivística. Importante registrar que se a objetividade total não é alcançável, não apenas na Arquivística, mas em qualquer área do conhecimento humano [...] (Bernardes, 2008, p. 35).

A avaliação e a classificação são de grande importância para o desenvolvimento dos prazos de guarda da tabela de temporalidade, ao regular a destinação dos documentos, definindo prazos para a guarda, de acordo com seus valores administrativos, legais ou fiscais, observando os prazos de transferência, recolhimento ou eliminação.

A Gestão Documental exerce uma influência no ciclo de vida dos documentos por meio de várias técnicas e processos para coordenar as atividades dos arquivos correntes e intermediários para controlar e racionalizar toda a tramitação dos documentos em sua criação e uso até a destinação final dos documentos.

O conceito de classificação surge da filosofia é apropriado por outras áreas do conhecimento. Correio (2014) observa que sem a classificação é quase impossível realizar a avaliação e a descrição uma vez que esta é o ponto principal de acesso à informação. A classificação e avaliação são de extrema importância na gestão documental, ao facilitar a recuperação da informação. Para Lopes (2004) a partir da avaliação elabora-se a tabela de temporalidade de documentos. Sendo que em sua estrutura observamos a identificação do agrupamento de documentos realizado a partir da classificação dos documentos e informações uma vez que toda ferramenta de descrição ou de pesquisa surgem a partir da classificação como o fundo, as séries e subsérie para descrever.

O plano de classificação de um documento pode ser elaborado em quantos níveis de classificação achar preciso. O Próprio Schellenber (1974) observa para que o documento não seja ultra classificado, uma tendência de detalhar em vez de limitar à generalidade das funções/atividades. Que a preservação do todo é bem mais interessante do que as partes para absorver o conhecimento. Não encontramos, uma única solução na



classificação, visto que há formas diferentes de classificar, bem como tipos de aproximação a serem relacionados. Schellenberg (1963) no século XX define alguns princípios arquivísticos com grande relevância até hoje no formato dos planos de classificação dos documentos correntes. Tais princípios relacionam com a classificação dos documentos públicos conforme a função. Afirma que a classificação significa, enquanto aplicada aos documentos correntes, a criação de um sistema de classes dispostas em determinada ordem, segundo a qual agrupem os documentos e a localização dos documentos nos respectivos lugares em tal sistema. O plano de classificação de documentos de arquivo é produto da atuação de classificação que recupera o enredo de produção dos documentos de arquivos aglomerando-os conforme o órgão produtor, considerando a função, a sub função e a atividade responsável pela construção. A classificação influencia na Gestão Documental, requisitando um intenso saber em sua estrutura e funcionamento daquele que produz e de suas áreas de atuação. Pois envolve documentos em sua hierarquia, conforme sua função, sub função e atividade conhecida como “classificação funcional”, ou conforme o grupo, subgrupo e atividade será “classificação estrutural. Para Camargo e Belloto (1996), a “Sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas, funções e atividades da entidade produtora, visam a distribuir os documentos de um arquivo”.

A classificação permite: sistematização lógica e correto arquivamento de documentos; a retomada da informação ou do documento; Recuperação do contexto original de produção dos documentos Visibilidade às funções, subfunções e atividades do organismo produtor; Normalização das funções, atividades e tipos/séries documentais; Equilíbrio do método; Atribuição de códigos numéricos e Subsídios para o trabalho de avaliação e aplicação da Tabela de Temporalidade.

### **Tabela de Temporalidade**

A Política de Gestão Documental tem por finalidade assegurar à proteção, a destinação, a guarda, a preservação e o acesso aos documentos produzidos, recebidos e acumulados no órgão. Compõem a Política os seguintes documentos: O Plano de Classificação de Documentos (já mencionada anteriormente) e a Tabela de Temporalidade que falaremos a seguir. Todos os documentos produzidos pela instituição,



em razão do exercício de suas atividades, serão classificados nas fases corrente, intermediária e permanente, a partir da adoção da Tabela de Temporalidade. Para uma melhor compreensão precisamos definir cada fase e da forma de movimentação dos arquivos, de acordo com o Manual de Gestão documental da PGE/PA (2017):

**Arquivo corrente:** conjunto de documentos em curso ou que, mesmo sem movimentação, permanece na unidade geradora em razão de sua vigência e/ou frequente necessidade de consulta. O arquivo corrente classifica-se em físico e digital.

**Arquivo intermediário:** conjunto de documentos originários de arquivos correntes, que após cumprir seu tempo conforme a tabela de temporalidade será eliminada ou transferida para o arquivo permanente.

**Arquivo permanente:** conjunto de documentos preservados em caráter perpétuo em função de seu valor, necessários à garantia da eficácia da ação administrativa como meio de prova, garantia de direitos, fonte de pesquisa e preservação da memória institucional.

**Transferência:** é a passagem de documentos de um arquivo para outro arquivo. A movimentação deverá ser registrada no Formulário de Transferência de Processos e Documentos ao Arquivo Geral.

**Eliminação:** são o descarte de documentos considerados sem valor permanente, mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental. Deverá ser precedida da Listagem de Eliminação de Documentos da autorização prévia do arquivo público do Estado (Resolução Nº 40, de 09 de dezembro de 2014 do CONARQ, art.2º, parágrafo único), e da publicação de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos. Será levada a termo pelo Termo de Eliminação de Documentos (Manual de gestão documental, 2017, não paginado).

As condições para permanência dos processos e documentos nas fases correntes, intermediária e permanente, assim como sua eliminação, são estabelecidas nas Tabelas de Temporalidade. Para classificar os documentos em cada fase é necessário consultá-las.

É preciso atenção quanto a sigilo dos documentos, como descreve a Lei Federal Nº Lei nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações sem poder dos Órgãos e Entidades Públicas, observado seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderão ser classificadas como ultras secreta, secreta ou reservada. O prazo máximo de restrição de acesso à informação vigora a partir da data de sua produção e são os seguintes: Ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos; Secreta: 15 (quinze) anos; Reservada: 5 (cinco) anos. Transcorrido o prazo de classificação a informação tornar-se-á automaticamente de acesso público. Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível,



considerados: a) a gravidade do risco ou dano à segurança da Sociedade e do Estado; b) o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

É preciso desenvolver uma política de Gestão Documental nas instituições e implementar a tabela de temporalidade com a classificação documental cujo objetivo é racionalizar o ciclo de vida de documentos jurídicos e físicos. Com procedimentos, padronização e observação à legislação pertinente para fins de assegurar a regularização dos prazos de guarda e metodologia de descarte de documento.

### **3 PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ E A GESTÃO DOCUMENTAL**

No Brasil, a Constituição de 1988 define em seu artigo 216, §2º que compete à administração pública, na forma da lei, a gestão de sua documentação governamental e a adoção de providências para franquear sua consulta os quantos dela necessitem. Temos a Lei nº 8.159/91, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, em seu art.3º considera que:

Gestão de documentos consiste no 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 (Brasil, 1991, p. 1).

Assim sendo a Gestão Documental considera também o cidadão como interessado nessa administração conforme dispõe o artigo 4º da Lei nº 8.159/91:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestados no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade da via privada, da honra e da imagem das pessoas (Brasil, 1991, p. 1).

Dessa forma a organização dos arquivos não pode ter o fim nas instituições, é preciso pensar na sociedade e no bem comum de todos que precisam de informações. A presente lei também prever sanções penais para quem não respeita a preservação no manuseio do documento e por algum motivo tenta danificá-lo como descreve o art. 25º da lei mencionada: Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma



da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social (Brasil, 1991, p. 3).

A PGE/PA, instituição permanente de representação e consultoria jurídica do Estado do Pará, tem como missão exercer a representação judicial e extrajudicial e prestar consultoria jurídica ao Estado do Pará, como instrumentos garantidores da cidadania e do desenvolvimento. A PGE/PA foi criada pela Emenda Constitucional Nº 18, de 11 de maio de 1983 e institucionalizada em 26 de dezembro de 1985 com a edição da Lei Complementar Estadual Nº 002/1985 (Manual de Gestão Documental, 2017). Ao longo dos anos foi observado na instituição o problema das grandes massas documentais acumuladas sem tratamento adequado, uma mistura de todos os documentos tanto com valores históricos, técnicos, probatórios como sem valor algum. Na PGE/PA há vários tipos de documentos arquivísticas, como de caráter contábil/financeiro, pessoal e administrativa compondo a documentação da área meio. E os processos judiciais compondo a documentação da área-fim, inicialmente a Comissão de Implantação da Política de Gestão Documental da PGE/PA teve como prioridade essa última documentação. Para desenvolver a Gestão Documental é preciso entender a história do órgão e seu ciclo documental e informacional, realizarem o diagnóstico para propor a classificação, avaliação e descrição adequada, objetivando um destino eficiente. A gestão interage à administração, ao modo de gerenciar por meio de um planejamento com ferramentas tecnológicas para que ocorra a utilização e localização da informação. Primeiramente é preciso entender as peculiaridades da instituição, como a estrutura organizacional do órgão conforme a Figura 1 abaixo, o fluxo documental e os documentos acumulados.





prioritários e prazos; Projeto Técnico, com definição de formato de arquivo digital e requisitos mínimos que garantam preservação e acessibilidade a curto, médio e longo prazo do acervo digital; Cronograma de digitalização; Implantação do Arquivo de Custódia; Relatório de conclusão, com recomendações técnicas; Instalação da Comissão Permanente de Avaliação de Documento da PGE/PA (CPADPGE/PA).

Em 2017 com a coordenação da procuradora Lilian Haber, foi publicada a Portaria nº 777/2017-PGE. G de 01 de dezembro de 2017, para disciplinar a política de Gestão Documental da PGE/PA; e a Portaria nº 776/2017-PGE-G, de 01 de dezembro de 2017 constitui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da PGE/PA – CPAD PGE/PA, composta pelas Servidoras: Débora Solange Oliveira Lima (Presidente), Alessandra Maria Mendonça de Oliveira (Membro), Lilian Mendes Haber (Membro), Rosângela Teixeira Monteiro (Membro). Nesta data foi publicado também a Tabela de Temporalidade da área-fim Junto com o Manual da Gestão Documental da PGE/PA.

A competência da CPAPGE/PA consiste em Implantar o Plano de Classificação de Documentos; Implantar as Tabelas de Temporalidade; Gerenciar os trabalhos de Gestão Documental, com estabelecimento de acervos prioritários e prazos, bem como cronograma de digitalização; Orientar os setores da Procuradoria-Geral do Estado a implantar Arquivos Permanentes; Elaborar relatório de acompanhamento, com recomendações técnicas se necessário; Estabelecer as diretrizes necessárias ao aperfeiçoamento da Política de Gestão do Patrimônio Documental da PGE/PA, visando à gestão, a preservação e o acesso aos documentos de arquivo em consonância com as decisões e Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Orientar os diversos setores da Procuradoria-Geral do Estado do Pará quanto à identificação, avaliação e definição da destinação dos documentos arquivados, tendo em vista a preservação daqueles selecionados para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor; Orientar os diversos setores da Procuradoria-Geral do Estado do Pará quanto à elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos; Elaborar e tornar público o Termo de Eliminação de Documentos; Zelar pelo cumprimento da Política de Gestão Documental da Procuradoria-Geral do Estado do Pará, bem como pelos dispositivos constitucionais e legais que norteiam as políticas arquivísticas públicas brasileiras, em sua área de atuação; Rever, sempre que necessário, os produtos desenvolvidos pela Comissão de Implantação da Política de Gestão Documental da Procuradoria-Geral do Estado do Pará.



### **Gestão documental na PGE/PA**

A Política de Gestão Documental da PGE/PA tem por finalidade assegurar à proteção, a destinação, a guarda, a preservação e o acesso aos documentos produzidos, recebidos e acumulados no órgão. Compõem a Política os seguintes documentos: Plano de Classificação de Documentos; As Tabelas de Temporalidade (da área meio e da área-fim) e O Manual de Gestão Documental.

Todos os documentos produzidos pela PGE/PA, em razão do exercício de suas atividades nas áreas meio e fim, serão classificados nas fases corrente, intermediária e permanente, a partir da adoção das Tabelas de Temporalidade.

Para a atividade-meio será adotada a Tabela de Temporalidade da Atividade Meio que está em fase de autorização pelo Arquivo Público do Estado do Pará, e a atividade-fim, é adotada a Tabela de Temporalidade da Atividade Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado do Pará (Portaria nº 777/2017-PGE. G de 01 de dezembro de 2017).

A partir da aplicação das Tabelas de Temporalidade áreas fim (processos jurídicos) e a tabela da área meio (documentos administrativos) os setores poderão transferir os documentos à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Procuradoria-Geral do Estado do Pará – CPAD/PA (Portaria nº 776/2017-PGE. G de 01 de dezembro de 2017). A comissão fará avaliação dos documentos se alcançarem o tempo de guarda, conforme as formalidades legais, serão eliminados ou arquivos definitivos serão guardados de forma permanente.

Por uma questão de segurança jurídica o Procurador-Geral da PGA/PA solicitou que os documentos que destinassem à eliminação, fossem primeiramente digitalizados e linkado no Sistema E-PGE (ou outro que venha substituir) que tramita o processo atualmente no órgão.

## **4 METODOLOGIA UTILIZADA NA PESQUISA**

Este estudo consiste em um relato de experiência vivenciada na Procuradoria-Geral do Estado do Pará, por meio da implantação da Gestão documental num órgão público. Utilizando um levantamento bibliográfico relacionado com o tema. Em seguida, houve um estudo in loco do arquivo na instituição, em que se observou a existência de



várias organizações de tipo de arquivo, uns por ordem alfabética, outros por ordem numérica. E foi decidido pelas chefias da época que seria organizado por ordem numérica, para padronizar a forma de estruturação. Gil (2017), afirma que “no planejamento de um experimento, é necessário determinar com grande precisão a população a ser estudada. Para isso, devem ser consideradas as características relevantes para a clara e precisa definição da população”. Nesse estudo, a PGE/PA é a população estudada no diagnóstico inicial, verificou-se a situação da gestão documental antes da intervenção como observada na Fotografia 01 em meados do ano de 2019, nos quais os principais problemas ou lacunas identificadas como o acúmulo de documentos, falta de padronização, ausência de classificação documental com o instrumento de diagnóstico utilizado como o levantamento documental.

**Fotografia 01** – O primeiro momento do arquivo da PGE/PA em 2019



Fonte: PARÁ, 2023.

O planejamento da ação foi adotar estratégias para a melhoria na implantação, inicialmente a formação de equipe técnica como a Comissão da Gestão Documental observando o cronograma do projeto de acordo com os recursos humanos e materiais. Num segundo momento, os processos foram organizados por ano dos documentos, como verifica-se na figura 02.



**Fotografia 02** – No segundo momento do arquivo da PGE/PA em 2020



Fonte: PARÁ, 2023

As ações desenvolvidas foram: Elaboração e implementação de instrumentos arquivísticos (Plano de Classificação, Tabela de Temporalidade, Manual de Procedimentos), juntamente com a capacitação de servidores e usuários, e também a implantação de sistema informatizado de gestão documental. Os desafios encontrados foram resistência à mudança, além de limitações técnicas e financeiras e dificuldade de adesão institucional. No entanto, alguns resultados foram alcançados, como, benefícios identificados (eficiência, economia, maior controle, acesso à informação), e indicadores quantitativos e qualitativos, como o tempo de resposta, volume de documentos eliminados e número de servidores capacitados.

## 5 RESULTADOS E CONCLUSÕES

A implantação de procedimentos arquivísticos aplicada no órgão público como a Procuradoria-Geral do Estado do Pará fortalece e melhora o fluxo documental e normatiza procedimentos e diretrizes arquivísticas. Evidentemente a Política de Gestão Documental da PGE/PA assegura o acolhimento, a guarda, a preservação e o acesso aos documentos produzidos, recebidos e reunidos no órgão, utilizando-se dos seguintes instrumentos: Plano de Classificação de Documentos; As Tabelas de Temporalidade (da área meio e da área-fim) e O Manual de Gestão Documental. Os resultados da organização dos arquivos foram visíveis na fotografia 03 nas estantes deslizantes da PGE/PA.



**Fotografia 03** – Atualmente a organização dos documentos nas estantes deslizantes em 2025



Fonte: PARÁ, 2023.

Constata-se que não existiu um modelo a ser seguido da Gestão Documental ao resultar da veracidade situacional de cada órgão. Além disso, preocupa-se com a preservação da memória histórica e aperfeiçoar o acesso à informação.

Por fim, observou-se ser preciso desenvolver um sistema de Gestão Documental, para a construção de uma melhoria futura e para analisar os procedimentos realizados pelo arquivo do órgão público.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: FGV, 2005, 3 ed.

BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.); **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br>. Acesso em: 08 abr. 2024.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado, 1988.

BRASIL. Lei Federal Nº 8.159/1991, 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 de janeiro de 1991. Disponível em: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br). Acesso em: 25 ago. 2024.



BRASIL. Lei Federal Nº Lei nº 12.527/2011, 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. Disponível em: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br). Acesso em: 10 ago. 2024.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Imprensa Oficial, 2000. Disponível em: [https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf5.pdf](https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf). Acesso em: 22 jan. 2024.

CALDERON, Wilmara Rodrigues. **O arquivo e a informação arquivística: da literatura científica à prática pedagógica no Brasil**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013. (Coleção PROPG Digital - UNESP).

CAMARGO, Ana Maria de A., BELLOTTO, Heloísa L. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: AABSP, Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CORREIO, Renato Tarciso Barbosa. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. **Brazilian Journal of Information Science: Research Trends**; Marília. Vol.8, p.1-2, (2014).

HERRERA, Heredia. Antônia. **Arquivística general stica general: teoría y práctica**. Sevilla: Disputación de Sevilla, 1993. 512 p.

LOPES, Uberdan dos Santos. Arquivos e a organização da gestão documental. **Revista ACB**. Santa Catarina, v.9, n.1, (2004). Disponível em <https://revista.acbsc.org.br/racb/issue/view>. Acesso em 22 fev. 2024.

PARÁ. (Estado). Portaria nº 154/2015-PGE. G., de 09 de mar. 2015. Constituir a Comissão de Implantação da Política de Gestão Documental da Procuradoria-Geral do Estado do Pará. **Diário Oficial do Estado do Pará**. Belém (PA), 09 mar. 2015. Disponível em: <https://www.ioepa.com.br/pages/2015/2015.06.29.DOE.pdf>. Acesso em: 22 abr. 2024.

PARÁ. (Estado). Portaria nº 777/2017- PGE. G de 01 de dez. 2017 disciplina a política de Gestão Documental da Procuradoria-Geral do Estado do Pará. **Diário Oficial do Estado do Pará**. Belém (PA), 01 dez. 2017. Disponível em: <https://www.pge.pa.gov.br/publicacoes/gestao-documental/portarias/portaria7772017>. Acesso em: 22 abr. 2024.

PARÁ. (Estado). Portaria nº 776/2017-PGE-G, de 01 de dezembro de 2017 constitui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Procuradoria-Geral do Estado do Pará – CPAD PGE/PA, **Diário Oficial do Estado do Pará**. Belém (PA), 01 dez. 2017. <https://www.ioepa.com.br/pages/2017/2017.01.12.DOE.pdf>. Acesso em: 22 abr. 2024.



PARÁ. (Estado). Procuradoria-Geral do Estado do. **Manual de Gestão Documental da Procuradoria-Geral do Estado do Pará**. Belém: PGE/PA, 2017. Disponível em: <https://www.pge.pa.gov.br/publicacoes/gestao-documental>. Acesso em: fev.2024.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 2. ed. Trad. Nilza Teixeira Soares, Rio de Janeiro: FGV, 1974, 2002.

SCHELLENBERG, T. R. **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1963, 1974, 2002.

ROSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. **Fundamentos da disciplina arquivísticas**. Tradução de Magda Bigotte de Figueiredo. Portugal: Lisboa, Dom Quixote, 1998.

SILVA, James Roberto. **Diagnóstico do acervo histórico do arquivo geral do poder judiciário do Estado da amazona (1833-1933)**. Disponível em: <https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/53343/2/amalheirorecensoes4rousseau000119259.pdf>. Acesso em: 21 ago.2024.

SANTOS, V. B. dos (Org.); INNARELLI, H. C., SOUSA, R. T. B de. **Arquivística: temas contemporâneos**. Distrito Federal: SENAC, 2013.

THOMASSEM, T. Uma primeira introdução à arquivologia. **Arquivo & Administração**, v. 5, n. 1, 2006. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/51643>. Acesso em: 21 ago. 2024.



## UMA PROPOSTA PRELIMINAR DE ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS AUDIOVISUAIS DO CIRCO VOADOR

### A PRELIMINARY PROPOSAL FOR THE ORGANIZATION OF THE CIRCO VOADOR'S AUDIOVISUAL ARCHIVAL RECORDS

Walmor Martins Pamplona<sup>1</sup>

#### RESUMO

O Circo Voador, localizado no centro da cidade do Rio de Janeiro (Brasil), é reconhecido nacionalmente como importante reduto cultural e artístico, palco de atrações musicais dos mais diversos gêneros e plataforma de lançamento de novos artistas, há 40 anos. O objetivo da pesquisa, relatada neste artigo, é propor uma nova organização do acervo audiovisual do Circo, com cerca de 30 mil horas de eventos musicais, entre outros, registrados e acumulados, ao longo dos anos, por meio do entendimento e levantamento da organização atual e da elaboração de uma representação intelectual de tal organização, ou seja, de um quadro de arranjo que agilize o acesso a estes documentos. Trata-se de pesquisa aplicada, exploratória e bibliográfica, iniciada em 2019 e interrompida no ano seguinte, com a suspensão das atividades presenciais, por razões sanitárias. Como estratégia de sustentação junto ao público, uma série de TV, editada com o acervo audiovisual de caráter permanente, foi exibida no canal de vídeos on-line do Circo Voador. As entrevistas com gestores ligados ao acervo, assentadas na metodologia da História Oral, realizadas por esta pesquisa, foram editadas com os registros audiovisuais de shows históricos. Um quadro de arranjo piloto foi elaborado para posteriores avaliações de desempenho.

**Palavras-chave:** Organização do Conhecimento; Circo Voador; acervo audiovisual; documento audiovisual; quadro de arranjo.

#### ABSTRACT

Circo Voador, located in Rio de Janeiro (Brazil) downtown, is nationally recognized as an important cultural and artistic stronghold, stage for musical attractions of the most diverse genres and launching platform for new artists, for 40 years. The objective of the research, reported in this article, is to propose a new organization of the Circo's audiovisual archive, with about 30 thousand hours of musical events, among others, recorded and accumulated, over the years, through the understanding and survey of the organization and the elaboration of an intellectual representation of such an organization, that is, of a classification scheme that improves access to these documents. This is applied, exploratory and bibliographic research, started in 2019 and interrupted, in the following year, with the suspension of face-to-face activities for health reasons. As a brand strategy alongside the public, a TV series, edited with historical audiovisual material, was shown on the on-line video channel of Circo Voador. The interviews with managers linked to the collection, based on the methodology of Oral History, carried out by this research, were

<sup>1</sup> Graduado em Arquivologia | Arquivista no Arquivo Nacional do Brasil | E-mail: walmorpamplona@gmail.com



edited with the audiovisual records of historical shows. A pilot classification scheme is being completed for further performance evaluations.

**Keywords:** Knowledge Organization; Circo Voador; audiovisual archive; audiovisual document; classification scheme.

## 1 INTRODUÇÃO

Explicar o Circo Voador exige compreender o conceito de lugar de memória, criado por Nora (1993), a partir do conceito de memória coletiva, de Halbwachs (1990). Como o próprio Nora assinala, a memória emerge de um grupo que ela une, o que quer dizer, como Halbwachs afirma, que há tantas memórias coletivas quanto grupos. Segundo Nora, a memória de um grupo social é construída em torno de certos lugares de significado simbólico, que têm, numa de suas funções, a consolidação de uma identidade. Um lugar de memória vai do objeto mais material e concreto, por vezes, geograficamente localizável, como é o caso aqui, ao objeto mais abstrato e intelectualmente construído.

Associação cultural, artística, social e ambiental, cuja principal atividade-fim é ser palco de atrações musicais de uma profusão de gêneros, o Circo Voador é lugar de memória da diversidade cultural brasileira, de um povo plural, tolerante, solidário, musical e festivo. Maria Juçá Guimarães (2014), uma de suas fundadoras, hoje diretora-geral da instituição, nos ajuda a compreender, em seu livro, o contexto em que este lugar surge, no início dos anos 1980. Segundo ela, o Circo era a liberdade e a renovação, “diante de tudo o que havia naquele momento para a juventude. Imediatamente foi consagrado por todos” (Guimarães, 2014). Com o Circo, “nascia um novo momento para a produção da arte, mudança de comportamento, valores sociais, estética e liberdade” (2014, p. 42). Por iniciativa de Guimarães e do cineasta Sergio Péo, então seu marido, os shows e demais eventos realizados pela associação cultural têm sido registrados, em diferentes formatos audiovisuais, desde a fundação, à exceção do período em que o Circo ficou fechado, entre 1996 e 2004<sup>2</sup>.

É a própria Maria Juçá Guimarães (2019) que, em entrevista a esta pesquisa, ao lembrar-se de como surgiu a ideia de registrar em vídeo o que acontecia no Circo Voador, confirma a proveniência deste fundo audiovisual.

---

<sup>2</sup> SOUPIN, Elisa. Circo voador faz 40 anos cheio de histórias de amor, perrengue, luta e música. G1 – Rio de Janeiro, 15 jan. 2022.



A ideia do acervo surgiu dessa certeza de que a gente estava [...] navegando numa onda muito grande e que esse momento não poderia passar em brancas nuvens por conta de as gerações futuras terem que começar tudo outra vez. E esse acervo seria então um documento do percurso já conquistado, já realizado. (Guimarães, 2019, p. 4).

Complementando, Guimarães (2019) observa que “o acervo é a memória do Circo [...] é a nossa assinatura. É o que diz quem somos. Porque somos aquilo que construímos”. Já o cineasta Sergio Péo (2019), então casado com Guimarães, esteve à frente das filmagens, nos primeiros anos, e lembra-se, na entrevista que deu ao lado da ex-companheira, do ímpeto da época.

Isso é a memória, desde os primeiros passos, de uma grande experiência com arte e comunicação [...] no coração do Rio de Janeiro. É o fundamental, é a sobrevivência, é a identidade cultural, é a nossa contribuição para a identidade cultural que já não é mais só da nossa cidade, eu acho que é do nosso país (Guimarães; Péo, 2019, p. 33).

Nos primeiros anos, os registros foram se acumulando até o ponto em que um tratamento de natureza museológica começou a ser aplicado, em 2011, tendo como primeiro resultado um catálogo (1982-1997)<sup>3</sup>, lançado quatro anos depois. Tal instrumento de pesquisa assenta-se numa linha do tempo, em que as datas dos espetáculos enumerados são a base de busca dos registros equivalentes, na organização física. Um segundo catálogo foi lançado, em 2017, abrangendo o período 2004-2009<sup>4</sup>. Por recomendação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), baseada em parecer de comissão interdisciplinar formada para tanto, que atendeu a requerimento da própria direção-geral da entidade custodiadora, o acervo audiovisual do Circo Voador foi declarado arquivo privado de interesse público e social, conforme prevê legislação concernente. Tal chancela do Estado brasileiro qualifica este acervo privado, por exemplo, na busca por financiamento para sua organização, preservação e acesso.

Este pesquisador foi indicado para dialogar com os gestores do acervo, no fim de 2018, acerca da necessidade, que eles próprios percebiam, de se elaborar um quadro de arranjo arquivístico, que pudesse aprimorar o acesso ao acervo audiovisual, uma vez que algumas dificuldades de se encontrar o que se buscava estavam sendo vividas por demandas internas e externas à instituição. Diante das dificuldades no âmbito do acervo,

<sup>3</sup> ACERVO Circo Voador 1982/1997. Catálogo institucional. Rio de Janeiro: Circo Voador, 2015.

<sup>4</sup> ACERVO Circo Voador 2004/2009. Catálogo institucional. Rio de Janeiro: Circo Voador, 2017.



surge uma pergunta de partida: por que os gestores estão sentindo a necessidade de fazer uma nova organização para os documentos arquivísticos audiovisuais do Circo Voador? Porque tem havido dificuldades em dar acesso aos documentos. Tendo em vista o problema exposto, inserido no seu devido contexto, pergunta-se: como produzir o arranjo dos documentos audiovisuais do Circo Voador que agilize o acesso?

A pesquisa tem três pressupostos: o tratamento dado aos documentos audiovisuais não tem se mostrado, por vezes, capaz de lhes dar acesso eficiente; o arranjo arquivístico, aplicado aos documentos audiovisuais do Circo Voador, tornaria o acesso mais ágil; e os audiovisuais exigem tratamento que contemple as especificidades de tal gênero documental. Após inserirmos o objeto pesquisado em seu contexto de produção, definirmos o problema de pesquisa e seus pressupostos, seguimos com os pilares teóricos que consolidam a base do trabalho de pesquisa. Após o arcabouço teórico, alcançaremos os objetivos e a metodologia pertinentes.

## 2 MARCOS TEÓRICOS

Como fundamentação teórica da presente pesquisa, este artigo abordará o arranjo do arquivo audiovisual do Circo Voador à luz da Organização do Conhecimento, além das referências sobre o tema, no campo teórico arquivístico. O arranjo arquivístico do acervo do Circo Voador enquadra-se entre as atividades contempladas pela Organização do Conhecimento, como a classificação do conhecimento, segundo estabelece Hjørland (2008).

In the narrow meaning Knowledge Organization (KO) is about activities such as document description, indexing and classification performed in libraries, bibliographical databases, archives and other kinds of “memory institutions” by librarians, archivists, information specialists, subject specialists, as well as by computer algorithms (Hjørland, 2008, p. 86).

Dahlberg (2006) analisa a abrangência do campo teórico-metodológico da Organização do Conhecimento, por meio da vocação da instituição internacional que leva seu nome, incluindo os arquivos como objetos de estudo da área.

The International Society for Knowledge Organization (ISKO) sees its tasks mainly in the area of theoretical and methodical help regarding all kinds of work relating to its field, be it for libraries, information centers, archives, museums, media, be it in systematizing sciences, administration



tasks (statistics), technology, culture, terminology, etc. (Dahlberg, 2006, p. 17).

Tendo em vista que elaborar um arranjo, e sua respectiva representação intelectual (quadro de arranjo), é atividade atinente ao âmbito da Organização do Conhecimento, vamos entendê-la, a seguir, inserida no campo arquivístico.

Em primeiro lugar, é preciso entender o conceito de arquivo. “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.” (Arquivo Nacional, 2005, p. 27). Neste sentido, o acervo audiovisual do Circo Voador é um arquivo, que equivale a um fundo, isto é, “Conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Termo que equivale a arquivo.” (Arquivo Nacional, 2005, p. 97). Segundo Bellotto (2006, p. 128-129), a noção de fundo arquivístico envolve aspectos fundamentais que o distinguem de outras formas de agrupamento documental. O fundo é constituído pelos documentos produzidos e/ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas no decorrer de suas atividades, sendo essenciais à sua criação, funcionamento e à própria justificativa de sua existência. Dessa forma, exclui-se a ideia de coleção, entendida como um conjunto documental reunido artificialmente. Os documentos pertencentes a um mesmo fundo mantêm entre si uma relação orgânica, formando uma unidade coerente e indivisível. Como ressalta Schellenberg (2006), esses documentos não devem ser separados nem reorganizados em agrupamentos arbitrários, sob risco de comprometer sua integridade e contexto original.

A concepção de fundo está intimamente atrelada ao órgão produtor dos documentos. Embora a produção documental represente sua fase inicial, correspondente à chamada primeira idade, a definição formal do fundo ocorre em um momento posterior, sendo uma operação típica do arquivo permanente, que lida com os documentos de terceira idade. Ou seja, podemos entender os documentos audiovisuais do Circo Voador como um conjunto produzido com o fim de registrar as atividades-fim da instituição em análise. Entretanto, só pode ser considerado um arquivo ou fundo, se pudermos aplicar-lhe o princípio da proveniência, mas o que significa esse termo? Trata-se de um “princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva,



pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. Também chamado princípio do respeito aos fundos (Arquivo Nacional, 2005, p. 136).”

Duchein (1986) toca neste aspecto, essencial dentro do processo de elaboração do quadro de arranjo em questão. Segundo ele, o respeito aos fundos, princípio arquivístico basilar, significa manter agrupados, “sem misturá-los a outros, os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de uma instituição ou de uma pessoa física ou jurídica: é o que se chama de fundo de arquivos dessa administração, instituição ou pessoa” (1986, p. 14).

O acervo do Circo Voador, aplicados os valores arquivísticos, é um arquivo de valor secundário (Schellenberg, 2006) e, portanto, de guarda permanente, uma vez que tais registros audiovisuais, mesmo os realizados atualmente, já nascem sob a égide do valor probatório e informativo. Neste sentido, tal arquivo audiovisual é uma raridade, uma exceção, no campo da Arquivologia, uma vez que, geralmente, arquivos históricos são fechados, ou seja, as entidades produtoras já não funcionam mais, o que não é o caso do Circo Voador, que, semanalmente, produz documentos audiovisuais históricos, que não podem ser eliminados e, por isso, demandam preservação. Schellenberg (2006) formulou conceitos fundamentais sobre arquivos permanentes e arranjo documental. O autor estabeleceu uma distinção clara entre documentos de valor primário e secundário, destacando que a avaliação arquivística deve se basear no valor probatório e informacional dos documentos para definir o valor secundário. Os arquivos permanentes são aqueles que possuem valor duradouro e indefinido, pois servem como evidência das funções e atividades de seus produtores, além de fornecer informações relevantes para pesquisas futuras e para a história. Bellotto (2006) afirma que o arranjo é uma organização, coerente com a classificação documental, anteriormente realizada, após a eliminação de documentos considerados desprovidos de valor permanente. Tal eliminação é consequência de uma avaliação do valor dos documentos em tratamento. De acordo com Bellotto, o arranjo nada mais é que a classificação, que muda de nome, no Brasil, ao adentrar o território dos arquivos permanentes, ou seja, aqueles que têm valor de fonte de pesquisa histórica. Vale lembrar aqui a excepcionalidade do acervo audiovisual do Circo Voador, cujos documentos audiovisuais possuem valor histórico desde a sua gênese. Bellotto (2006) afirma ainda que o arranjo é uma operação ao mesmo tempo intelectual e material: deve-se organizar os documentos uns em relação aos outros;



as séries, umas em relação às outras; os fundos, uns em relação aos outros; dar número de identificação aos documentos; colocá-los em pastas, caixas ou latas; ordená-las nas estantes (Bellotto, 2006, p. 139).

A operação do arranjo resume-se à ordenação dos conjuntos documentais remanescentes das eliminações (ditadas pelas tabelas de temporalidade e executadas nos arquivos correntes e intermediários), obedecendo a critérios que respeitem o caráter orgânico dos conjuntos, interna e externamente. Cabe lembrar que se trata de ordenação feita nos arquivos permanentes, quando realmente os conjuntos de documentos produzidos/recolhidos por unidades administrativas e/ou pessoas físicas passam a conviver uns com outros, só então passando a ser fundos (Bellotto, 2006, p. 136).

O processo de arranjo, em seu sentido estrito, tem início com o recolhimento da documentação. Ademais, é necessário cumprir algumas fases preliminares, como a análise da evolução institucional da entidade produtora dos documentos, o que envolve a identificação de toda a legislação que criou e regulamentou a entidade, bem como seus procedimentos administrativos e as funções exercidas para alcançar os objetivos para os quais foi criada. Devem ser considerados também os documentos por ela produzidos, cujas tipologias devem estar em consonância com as operações, atividades e funções que esses registros evidenciam (Bellotto, 2006).

Bellotto (2006) chama de “prospecção arqueológica” da documentação a ser organizada. Ela permite tanto o descarte de papéis que não pertencem efetivamente ao fundo, quanto a detecção de lacunas em relação às funções institucionais anteriormente apontadas na caracterização da entidade. Nem sempre se concretiza a almejada correspondência entre as funções desempenhadas (e suas respectivas atividades) e as séries documentais que as comprovam. Essas falhas podem ser causadas por eliminações autorizadas (expurgos devidamente fundamentados) ou por perdas decorrentes de negligência, má-fé ou desconhecimento (Bellotto, 2006).

O conceito arquivístico, a seguir, é um componente central para dar solução às dificuldades de acesso apresentadas pelo acervo em estudo. Componente essencial no fazer arquivístico, aquele que, assumidamente, o diferencia dos outros sistemas de informação, e o que deve, inescapavelmente, ser aplicado ao quadro de arranjo em elaboração. Trata-se da organicidade, “relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora” (Arquivo Nacional, 2005, p. 127).



O que Duranti (1997) chamou de *archival bond* (vínculo arquivístico). Ou seja, arquivisticamente, o que se busca num trabalho como este é a relação orgânica com outros gêneros e tipos documentais que foram produzidos em função dos documentos audiovisuais e que orbitam em torno destes. Numa lista que mistura o mundo off-line com o ambiente digital, podemos citar cartazes, ingressos, filipetas, banners, peças promocionais digitais (adequadas a cada uma das mídias digitais usadas pela instituição), fotografias do espetáculo, imagens de bastidores, roteiros das canções dos shows (*set lists*), contratos, orçamentos, planilhas de bilheteria, prestações de contas, autorizações de órgãos públicos etc. Quanto ao gênero documental em questão, os fluxos de trabalho e processos de produção na atividade audiovisual geram, de maneira excepcional nos arquivos, uma profusão de tipos documentais que desvelam o contexto da obra, em diversas camadas:

Os audiovisuais são documentos gerados (roteiros de cena e filmagem, cronogramas de produção, autorizações prévias, contratos, orçamentos etc.) e geradores (sinopses, peças promocionais, trailers, fotografias etc.) de outros documentos, com uma ampla diversidade de tipos, no seu processo de criação e produção (Pamplona, 2020, p. 14).

Neste sentido, arquivos audiovisuais precisam, em seus instrumentos de controle e ferramentas de pesquisa, contemplar não só os documentos com imagens em movimento, mas também aqueles que os inserem no contexto em que foram produzidos, que retratam a repercussão que tiveram, que os dimensionam qualitativa e quantitativamente, que revelam as estéticas envolvidas, a partir da reunião de todos os vestígios possíveis daquele evento. A inter-relação entre os audiovisuais e os documentos organicamente ligados à sua produção precisam estar representados num quadro de arranjo que efetivamente lhes dê acesso ágil e preciso.

### 3 OBJETIVOS E METODOLOGIA

O objetivo geral desta pesquisa é formular o arranjo dos documentos arquivísticos audiovisuais do Circo Voador. Cinco são os objetivos específicos, que convergem para o atingimento da meta principal. Primeiro, fazer o levantamento e o diagnóstico dos documentos, por meio da quantificação do acervo a ser arranjado. Segundo, criar um modelo de arranjo a ser aplicado aos documentos audiovisuais. Em terceiro lugar,



estabelecer as diretrizes para a aplicação futura do arranjo de documentos arquivísticos audiovisuais, concebendo intelectualmente o arranjo documental para posterior arranjo físico e descrição. Como quarto objetivo específico, constituir fonte assentada na metodologia da História Oral (HO): entrevistas filmadas com os principais atores do acervo do Circo Voador. Por fim, o quinto objetivo específico: construir o quadro de arranjo do fundo Circo Voador, com destaque para o acervo audiovisual. Trata-se de uma pesquisa de caráter institucional e natureza aplicada, uma vez que pretende gerar conhecimento, para aplicação prática, voltado à solução de problemas específicos (Silva; Menezes, 2005). Recorre a fontes bibliográficas para dar sustentação teórico-metodológica ao trabalho. E, quanto aos objetivos, é exploratória, porque ambiciona desenvolver ou questionar conceitos e ideias para estudos posteriores (Gil, 2008). O marco empírico desta pesquisa são os documentos arquivísticos audiovisuais do Circo Voador, que contêm mais de 30 mil horas, com registros de espetáculos, projetos culturais, sociais e educacionais, nos mais variados suportes e formatos.

No primeiro ano da pesquisa, 2019, fez-se um levantamento das funções do Circo Voador para estabelecer o fundo arquivístico e o organograma da instituição. Foram coletados dados quanto à missão institucional, às atividades-fim, além das funções que geram documentos audiovisuais. Foi preciso entender os fluxos de trabalho e a respectiva produção documental, tanto a audiovisual quanto aquela organicamente conexa. Gestores de todos os departamentos foram entrevistados, sendo que aqueles ligados ao acervo foram filmados para compor a fonte em HO. A pesquisa utilizou o método funcional para formular o quadro de arranjo, a partir das funções, subfunções e atividades da entidade produtora. A literatura arquivística o aponta como o método mais adequado por garantir maior estabilidade, já que as funções mudam menos do que o organograma (Sousa, 2022).

#### 4 FONTES LEGAIS E NORMATIVAS

A partir da declaração de interesse público e social, o titular do arquivo privado passa a assumir responsabilidades legais específicas. Dentre elas, destaca-se a obrigação de comunicar previamente ao CONARQ qualquer transferência do local de guarda do acervo ou de seus documentos, desde que no território nacional. No caso de alienação do acervo, deve-se proceder à notificação prévia à União, que detém o direito de preferência



na aquisição, manifestando-se no prazo máximo de sessenta dias, conforme estabelece o parágrafo único do art. 13 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Brasil, 1991).

A legislação também impõe o dever de preservação dos acervos considerados de interesse público e social. O desfiguramento ou a destruição de documentos de valor permanente poderá implicar responsabilização nas esferas penal, civil e administrativa, conforme prevê a legislação vigente (Brasil, 1991, art. 25). A Resolução CONARQ nº 47, de 26 de abril de 2021, estabelece os procedimentos relativos à declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que possuam acervos com valor relevante para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional (Brasil, 2021, art. 1º). A resolução prevê que a solicitação de reconhecimento de interesse público e social pode ser feita por qualquer pessoa, entidade ou órgão da administração pública, devendo ser dirigida ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que procederá à análise técnica por meio da Comissão de Avaliação de Acervos Privados (CAAP). Essa comissão, com funcionamento regulado pelo art. 7º-A do Decreto nº 4.073/2002, é responsável pela instrução do processo e emissão de parecer técnico fundamentado (Brasil, 2021, arts. 3º a 6º). A Resolução nº 47/2021 consolida os procedimentos e a responsabilidade técnica da CAAP, na transparência do processo e na garantia dos direitos dos detentores dos arquivos. Ao regulamentar com precisão os critérios, etapas e obrigações envolvidas, o CONARQ reafirma sua função estratégica na política nacional de arquivos e no fortalecimento da memória institucional e social brasileira. O Parecer nº 24/2016, emitido pela Comissão Técnica de Avaliação vinculada ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), fundamenta a recomendação para a declaração de interesse público e social do acervo arquivístico da Associação Circo Voador Atividades Culturais, Artísticas, Sociais e Ambientais.

O referido acervo abrange registros documentais produzidos desde a fundação da instituição, em 1982. Sua composição contempla documentos audiovisuais, sonoros, iconográficos e textuais, com destaque para aproximadamente oito mil horas de gravações audiovisuais de shows, bastidores, entrevistas e eventos culturais diversos. A documentação iconográfica inclui mais de 40 mil fotografias digitais e cartazes promocionais, enquanto o acervo textual reúne clippings, releases e materiais de divulgação impressos e digitais (CONARQ, 2016, p. 2-3).



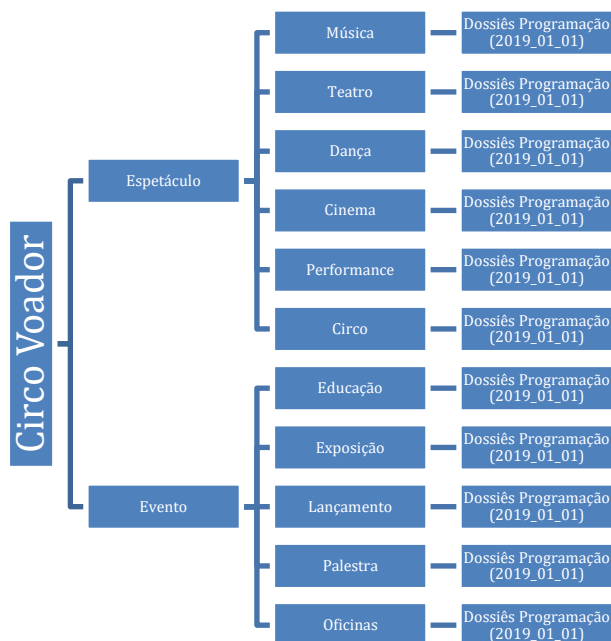
A Comissão Técnica de Avaliação destaca que o acervo constitui um dos mais abrangentes registros da música brasileira contemporânea, abarcando apresentações de artistas fundamentais a partir da década de 1980, como Barão Vermelho, Legião Urbana, Tim Maia, Luiz Gonzaga, entre outros. Também documenta manifestações culturais de vanguarda ligadas ao teatro, poesia, performance e artes visuais, refletindo a efervescência artística e social do período de redemocratização no Brasil (Conarq, 2016, p. 2). Além disso, parte significativa do material está digitalizada e acessível mediante consulta agendada, o que demonstra preocupação com a preservação e a difusão. No entanto, a comissão alerta para a fragilidade dos suportes físicos, como o dos formatos VHS e MiniDV, e enfatiza a urgência na adoção de estratégias mais robustas de preservação digital (Conarq, 2016, p. 4). O parecer ressalta o valor singular do acervo não apenas como testemunho de expressões artísticas, mas como registro de práticas sociais e culturais que marcaram gerações. A Comissão conclui que, por sua abrangência temática, dimensão documental, relevância histórica e cultural, bem como pelos esforços contínuos de preservação e acesso, o acervo do Circo Voador se qualifica como patrimônio documental merecedor da declaração de interesse público e social, conforme previsto na legislação (Conarq, 2016, p. 6).

## 5 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Entre os resultados alcançados, até agora, tendo em vista os objetivos estabelecidos pela pesquisa, foi concluída uma primeira versão do quadro de arranjo do acervo, que servirá de base para testar e avaliar a nova proposta de organização, a partir da análise das avaliações de desempenho.



**Figura 1: Versão preliminar do quadro de arranjo do Circo Voador.**



Fonte: Elaborado pelo autor e pelos gestores do acervo.

Tendo como base a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), uma vez identificado o fundo Circo Voador, a minuta de proposta de quadro de arranjo apresenta pelo menos duas séries: Espetáculo e Evento. Usando como exemplo a série Espetáculo, esta apresenta seis subséries. Dentre elas, a subsérie Música. E, seguida a esta subsérie, tomada como exemplo, chegamos aos dossiês e, portanto, à realidade documental. Cada dossiê, atrelado à data indicada, vai reunir o documento audiovisual e todos os documentos organicamente relacionados a ele, por meio de suas notações, que apontarão para inventários topográficos correlatos.

**Figura 2: Organograma sinóptico do fundo Circo Voador.**



Fonte: Elaborado pelo autor e pelos gestores do acervo.



Importante reparar, neste organograma institucional elaborado pela pesquisa, que o acervo audiovisual está no mesmo nível hierárquico dos demais departamentos em funcionamento no Circo Voador, como a Comunicação, responsável pela divulgação das atividades do Circo, na mídia tradicional e nas mídias digitais, e a Programação, que está a cargo de definir o calendário de atrações artísticas.

Em princípio, pensadas para traçar a história arquivística do acervo e constituir uma fonte de pesquisa assentada na metodologia da História Oral (HO), com os atores envolvidos nos processos de trabalho do Acervo do Circo Voador, tais entrevistas foram editadas no conteúdo de TV, exibido pelo streaming do Circo Voador, durante o período em que a casa ficou fechada, por conta da crise sanitária. Em meio a uma forçada migração para o ambiente digital, o acervo tornou-se conteúdo on-line, estratégia bem sucedida para manter acesa a chama da paixão pelo Circo, por parte dos frequentadores. A gestora do acervo, a museóloga Carina Tomaz, explica como se deu esse processo.

Com a continuidade da pandemia e a extensão da quarentena por tempo até então indeterminado [...] foi necessário pensar em atividades para manter as redes sociais ativas e movimentar a produção da casa. As equipes responsáveis pela comunicação e pelo acervo se reuniram e em maio de 2020 começaram a idealizar o programa “Circo Voador no Ar”. A ideia era uma produção, com exibição semanal às sextas-feiras e sábados, no canal do Youtube do Circo Voador com o objetivo de memorar grandes shows de artistas parceiros realizados na lona [...] (Tomaz, 2022, p. 2).

Segundo Tomaz (2022), em formato de programa de TV, com curiosidades, depoimentos de artistas e projetos sociais apoiados pela casa, a primeira edição foi ao ar em 12 de junho de 2020. Ao todo, foram exibidos 67 programas, divididos em duas temporadas, todos produzidos e editados pela equipe audiovisual e do acervo. Trechos de falas dos entrevistados pela pesquisa abriram diversos programas, servindo como introdução do que estava prestes a ser exibido, com a intenção de instigar o público espectador on-line, segundo relata a gestora, no questionário respondido.



**Figura 3: Créditos de tela finais de alguns programas editados**



Fonte: Canal do Circo Voador no Youtube.

Cabe ressaltar um elemento de pesquisa importante. O protagonismo do arquivo audiovisual, advindo da transformação do acervo em principal atração do Circo Voador, cuja virada digital lhe foi imposta pelas restrições da pandemia<sup>5</sup>, reafirma, meses depois, o que preconizava este pesquisador, no primeiro relatório encaminhado aos gestores, em setembro de 2019.

O relatório apontava a possibilidade de tal organização do acervo (arranjo e seu respectivo quadro) viabilizar a criação de conteúdo para a programação de uma plataforma digital, que leve a marca e a tradição do Circo Voador, extrapolando as fronteiras de como este material é usado na promoção e na disseminação das atividades da instituição atualmente (Pamplona, 2019, p. 1).

Ainda segundo o relatório, o Circo Voador atuaria como uma programadora digital para construir um acervo viável, do ponto de vista jurídico, quanto às questões de restrição de direitos, adotando uma estratégia que, seletivamente, possa construir um acervo com exibição planejada e autorizada previamente, mesmo com o material

<sup>5</sup> MOREIRA, Ardilhes; PINHEIRO, Lara. OMS declara pandemia de coronavírus. G1, 11 mar. 2020.



historicamente acervado, que não foi captado com a intenção de ser conteúdo, conceito posteriormente criado, no âmbito da comunicação digital (Pamplona, 2019, p. 1).

Quando a entidade custodiadora usa o material filmado pela pesquisa como conteúdo audiovisual digital, tal trabalho de investigação assume metodologicamente caráter participativo. A gestora Carina Tomaz aprofunda o contexto.

O acervo, apesar de ser de grande importância para a instituição e conhecido no meio acadêmico audiovisual, ainda era relativamente desconhecido para o grande público. Precisávamos contar a história deste acervo ao apresentarmos o seu conteúdo e reiterar que o Circo Voador permanecia forte durante essa crise, como outras vezes antes. Assim, surgiu a ideia de reutilizar o material de entrevistas criado no projeto de História Oral do Acervo Circo Voador (Tomaz, 2022, p. 7).

No âmbito da discussão quanto às mudanças estudadas e propostas na organização do acervo, a partir de uma análise de como era a organização anterior, vale recorrer à apresentação do segundo catálogo lançado.

Ao contrário do primeiro catálogo, que cobria o período 1982-1997 e tinha duas grandes seções — linha do tempo e listagem de materiais —, para o período 2004-2009 optamos por fazer uma linha do tempo corrida com as indicações materiais e, em alguns casos, também os dados de catalogação. Como a quantidade de material compilado nesse período é muito grande, seria impossível fazer um catálogo com todas as informações mais detalhadas sobre todos os shows e eventos (*set lists*, listagens de músicos, etc.). Tentamos então selecionar algumas datas e tentar dar através delas uma dimensão da diversidade de estilos e propostas musicais que passa pelo palco do Circo Voador. As informações completas sobre cada data podem ser conferidas em visitas presenciais ao Acervo (Circo Voador, 2017, p. 12).

Ou seja, em que pese o fato de que os catálogos têm sido uma importante ferramenta de divulgação do acervo, eles não bastam para organizar e controlar o arquivo audiovisual na sua inteireza, sem deixar de fora todos os documentos organicamente ligados aos registros de imagens em movimento, o que, conseqüentemente, prejudica o acesso mais ágil. Neste sentido, a proposta do quadro de arranjo ganha relevância como instrumento de organização e controle de arquivos. A gestão forneceu ainda o inventário completo do acervo, do qual utilizaremos apenas as informações concernentes aos dispositivos e suportes, onde estão armazenados os documentos do arquivo audiovisual em estudo.



**Quadro 1: Parte do inventário do Acervo Circo Voador**

(91) HDs 2tb	armazenamento material digital acervo	(19) SEAGATE Expansion SRD0NF1 / (1) SEAGATE SRD00F1 / (15) SAMSUNG HX-M201TCB/G / (1) WD Elements 2819B / (2) SEAGATE SRD00F2 / (1) LACIE Porsche AR35U3 / (1) LACIE S+arck BR35U3 / (1) Buffalo HD-HSQ V2 / (6) iomega HDD2HS / (34) SEAGATE Barracuda ST2000DM001 / (10) HD Lacie d2 Quadra
(4) HD 1tb	armazenamento áudio acervo	SEAGATE Barracuda ST1000VM002
HD 3tb	armazenamento áudio acervo	SEAGATE Barracuda ST3000DM001
(aprox. 380) fitas vhs	armazenamento material vídeo acervo	DIVERSOS
(aprox. 360) mini disc	armazenamento áudio acervo	DIVERSOS
(aprox. 4.180) fitas mdv	armazenamento material vídeo acervo	SONY Premium DVM60

Fonte: Gestão do acervo.

Por força do período em que a pesquisa ficou suspensa, por causa da pandemia, não foi possível mapear usuários e ouvi-los sobre a experiência na relação com o Circo, mas tais procedimentos estão planejados para a retomada deste trabalho, ainda sem previsão.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As restrições impostas pela pandemia provaram a importância do acervo audiovisual do Circo Voador, não só como fonte de pesquisa, mas também como repositório de conteúdo com potencial midiático valioso, além de lugar de memória de um Rio de Janeiro e de um Brasil celebrados no mundo inteiro.

Como atesta a gestora Carina Tomaz, o acervo foi “um dos alicerces mais importantes” para o Circo Voador durante o período mais restritivo da pandemia. O que provou que havia uma necessidade de “reinvenção na forma de apresentar o conteúdo produzido pela casa e nas abordagens das redes sociais”. Foi um momento em que o acervo “pôde provar seu valor e promoveu um engajamento de todos os membros da produção a participarem da execução do projeto ‘Circo Voador no Ar’”. Com o contexto e a conjuntura atuando de forma a comprovar o valor de tal patrimônio documental



audiovisual, o acervo passou a ser mais demandado, tanto internamente, quanto por pesquisadores externos (Tomaz, 2022, p. 8-9).

O espaço dedicado ao acervo audiovisual do Circo Voador limita um rearranjo físico mais radical, sendo, então, recomendável que o quadro de arranjo a ser implementado represente intelectualmente a organização existente, com poucas mudanças, mas colaborando de maneira eficaz para que este rico patrimônio documental seja acessado com agilidade e precisão por pesquisadores acadêmicos, profissionais e diletantes. Lembrando sempre que arranjo e descrição com qualidade geram instrumentos de pesquisa igualmente qualificados. Neste sentido, a proposta feita por esta pesquisa é por uma solução que combine o quadro de arranjo com a catalogação.

## REFERÊNCIAS

ACERVO Circo Voador 1982/1997. **Rio de Janeiro:** Circo Voador, 2015. Disponível em: [https://www.circovoador.com.br/circo2017/api/wp-content/uploads/2024/07/CATALOGO\\_ACERVO\\_1982-1997\\_smallsize.pdf](https://www.circovoador.com.br/circo2017/api/wp-content/uploads/2024/07/CATALOGO_ACERVO_1982-1997_smallsize.pdf). Acesso em: 11 dez. 2025.

ACERVO Circo Voador 2004/2009. **Rio de Janeiro:** Circo Voador, 2017. Disponível em: [https://www.circovoador.com.br/circo2017/api/wp-content/uploads/2024/07/CATALOGO\\_ACERVO\\_1982-1997\\_smallsize.pdf](https://www.circovoador.com.br/circo2017/api/wp-content/uploads/2024/07/CATALOGO_ACERVO_1982-1997_smallsize.pdf). Acesso em: 11 dez. 2025.

ARQUIVO NACIONAL DO BRASIL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Arquivo nacional, 2005.

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 União:** seção 1, Brasília, DF, 9 jan. 1991.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. **Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.** Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 1 fev. 1999.

BRASIL. Resolução CONARQ nº 47, de 26 de abril de 2021. Dispõe sobre os procedimentos relativos à declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, p. 65, 28 abr. 2021.

BELLOTTO, Heloisa L. **Arquivos Permanentes:** tratamento documental. Ed. FGV (2006).



CANAL DO CIRCO VOADOR. **Circo Voador no ar #27 Cássia Eller 30/10/1992**. YouTube. Disponível em: <https://youtu.be/xKoaTHyZAqk>. Acesso em: 11 dez. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Parecer nº 24/2016**. Manifesta-se sobre a declaração de interesse público e social do acervo arquivístico da Associação Circo Voador Atividades Culturais, Artísticas, Sociais e Ambientais. Rio de Janeiro: CONARQ, 2016.

DAHLBERG, Ingetraut. **Knowledge Organization: A New Science?** Knowledge Organization, v.33, n.1, p. 11-19, 2006.

DUCHEIN, M. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**, v.2, p.10-14, 1986.

DURANTI, Luciana. The Archival Bond. **Archives and Museum Informatics**. 11. 213-218. 10.1023/A:1009025127463, 1997.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. Atlas, 2008.

GUIMARÃES, M. J. **Circo Voador: a nave**. Editora do Autor, 2014.

GUIMARÃES, M. J.; PÉO, S. **Entrevista a Walmor Martins Pamplona**, 2019.

HALBWACHS, Maurice. **A Memória coletiva**. São Paulo: Vértice; Ed. Revista dos Tribunais, 1990.

HJØRLAND, Birger. What is Knowledge Organization (KO)?, **Knowledge Organization**, 35 (2/3), p. 86-101, 2008.

MOREIRA, Ardilhes; PINHEIRO, Lara. OMS declara pandemia de coronavírus. **G1**, 11 mar. 2020.

NORA, P. Entre história e memória: a problemática dos lugares. **Revista Projeto História, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**, n. 10, p. 7-28, 1993.

PAMPLONA, W. M. **Arranjo dos documentos arquivísticos audiovisuais do fundo Circo Voador**. Relatório da primeira etapa do projeto, 2019.

PAMPLONA, W. M. **Documentos audiovisuais nos arquivos: um estudo sobre a trajetória da Seção de Filmes do Arquivo Nacional**. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) — PPGARQ, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, 2020.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, UFSC, 2001.



Walmor Martins Pamplona

SOUPIN, Elisa. **Circo voador faz 40 anos cheio de histórias de amor, perrengue, luta e música**. *G1* – Rio de Janeiro, 15 jan. 2022.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação funcional de documentos de arquivo e seus problemas conceituais e metodológicos. **Revista Acervo**, 2022.

TOMAZ, Carina. **Inventário Acervo Circo Voador**. 2021.

TOMAZ, Carina. **Questionário Acervo Circo Voador**. Elaboração-Walmor Martins Pamplona, 2021.

TOMAZ, Carina. **Relatório de Atividades do Acervo do Circo Voador**, 2021.



**PROCESSO DE ABERTURA DOS ARQUIVOS DA POLÍCIA POLÍTICA: Controle, Ocultação E Direito De Acesso**

**THE PROCESS OF OPENING POLICE ARCHIVES: Control, Concealment And Right Of Access**

Maria Blassioli Moraes<sup>1</sup>

**RESUMO**

O governo militar (1964-1985) organizou um sistema de informações do qual faziam parte os departamentos estaduais de polícia política, que formaram arquivos cujo acesso foi reivindicado pela sociedade. A pesquisa objetivou analisar a busca pelo acesso aos documentos observada durante o processo de abertura dos arquivos dos departamentos estaduais de ordem política e social dos estados de São Paulo e do Rio de Janeiro, ocorrido nos anos de 1990. A metodologia utilizada apresentou cunho exploratório e utilizou-se da análise qualitativa, descritiva, bibliográfica e documental. Os resultados possibilitaram ter conhecimento dos grupos que defenderam o acesso aos arquivos e os que buscavam mantê-los sob sigilo, bem como os argumentos utilizados, assim como as ações realizadas para obter o êxito pretendido. Conclui-se que houve tentativas constantes de controle dos arquivos por parte das Forças Armadas, representados, principalmente, pela comunidade de informações. Também se verificou a luta constante de comissões de ex-presos e de familiares de mortos e desaparecidos políticos, em busca dos arquivos e de seu acesso.

**Palavras-chave:** arquivos públicos; ditadura militar; acesso à informação.

**ABSTRACT**

The military government (1964–1985) organized an information system that included the state departments of political police, which created archives whose access was demanded by society. The research aimed to analyze the pursuit of access to these documents observed during the process of opening the archives of the state departments of political and social order in the states of São Paulo and Rio de Janeiro, which took place in the 1990s. The methodology adopted was exploratory in nature and employed qualitative, descriptive, bibliographic, and documentary analysis. It identify the groups that defended access and those that sought to keep them secret, as well as the arguments used, as well as the actions taken to achieve the desired outcome. It was concluded that there were constant attempts to control the archives by the Armed Forces, represented mainly by the intelligence community. There was also a constant struggle by committees of former prisoners and relatives of the dead and disappeared politicians, to obtain the archives and access them.

**Keywords:** Public archives; Military dictatorship; Access to information.

<sup>1</sup> Doutora em Ciência da Informação | Professora na Escola Técnica Estadual Parque da Juventude | E-mail: maria.moraes@unesp.br.



## 1 INTRODUÇÃO

O acesso aos arquivos públicos como direito, remonta ao final do século XVIII. A Constituição do Reino da Suécia, de 1766, estabeleceu a liberdade de imprensa e concedeu, a todo cidadão sueco, o livre acesso aos documentos oficiais. Na França, os ideais e normas ressaltados pela Revolução Francesa (1789) trouxeram mudanças significativas como a criação do arquivo nacional e a responsabilização do Estado pela preservação da documentação produzida pela administração pública. A determinação do acesso aos arquivos como direito, veio com a Lei de 7 Messidor, ano 2 (25 de junho de 1794), que determinou, no artigo 37, que os documentos do Arquivo Nacional deveriam estar, gratuitamente, à disposição do cidadão (Duchein, 1983).

Uma discussão mais densa sobre a ampliação do acesso aos arquivos data de meados do século XX. Após a Segunda Guerra Mundial (1939-1945), órgãos foram erigidos com a intenção de defender os direitos humanos. A Organização das Nações Unidas (ONU), criada em 1945, desde o início publicou resoluções em defesa da liberdade de informação (Martins, 2011; Escobar, 2015). No mesmo ano, deu-se a formação da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco) e três anos depois, do *International Council on Archives* (ICA) - Conselho Internacional de Arquivos, em português. A Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 1948, e o Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos (PIDCP), de 1966, nortearam a elaboração das leis de acesso à informação. Os Estados Unidos da América (EUA), em 1966, aprovaram a *Freedom of Information Act* (FOIA) e, a partir dos anos de 1980 cresceu o número de países que adotaram legislação sobre o acesso (Martins, 2011; Escobar, 2015).

Observa-se que os documentos de arquivo são essenciais no combate à impunidade sobre a responsabilização de pessoas envolvidas em violações dos direitos humanos; para se obter uma outra verdade sobre os fatos e, para buscar a reparação por meio da justiça (Joinet, 1997; Ketelaar, 2002; González Quintana, 2009; Teles, 2009; Napolitano, 2015; Camargo, 2009). No Brasil, a Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, publicada em 2011, abrange os documentos de arquivo, no entanto, críticas têm sido lançadas por especialistas que sentem falta de maior ênfase sobre a gestão dos arquivos (Jardim, 2013) e em decorrência da manutenção da possibilidade de classificação de sigilo dos documentos (Rodrigues, 2011). A pesquisa se debruçou sobre a análise do acesso ao



documento de arquivo mediante ao processo de abertura dos arquivos da polícia política, departamento de ordem política e social – DOPS, dos estados de São Paulo e do Rio de Janeiro, ocorrido nos anos 90. A análise permitiu identificar os grupos que defenderam o acesso aos arquivos e os que buscaram manter os documentos sob sigilo. Também foi possível perceber quais os argumentos utilizados, assim como as ações realizadas para obter êxito, segundo seus objetivos, com os arquivos dos órgãos de repressão. Entender como os mecanismos de controle dos arquivos funcionam, na sociedade, contribui para que os arquivistas possam avançar sobre as políticas de acesso.

## 2 METODOLOGIA

A pesquisa é de cunho exploratório e utilizou-se da análise qualitativa, descritiva, bibliográfica e documental. Os documentos selecionados para a análise abrangem os anos de 1980 a 1998 e podem ser separados em três grupos: 1. documentos produzidos pela comunidade de informações, que permitem compreender os interesses e argumentos deste grupo a respeito dos arquivos dos órgãos de repressão; 2. matérias jornalísticas publicadas nos veículos de imprensa por apresentarem os conflitos entre os grupos interessados nos arquivos, tanto dos que defenderam a abertura quanto dos que defenderam a restrição; 3. os documentos produzidos por comissões do legislativo, do executivo e da sociedade civil criadas para localizar os arquivos dos Dops e que apresentam os sujeitos e grupos que defenderam a abertura dos documentos.

No Arquivo Nacional foram utilizados os fundos Serviço Nacional de Informações (SNI), Estado Maior das Forças Armadas (EMFA) e Comissão Nacional da Verdade (CNV), que se encontram digitalizados e disponíveis na página eletrônica do Projeto Memórias Reveladas. Os Relatórios Periódicos Mensais, presentes nos fundos SNI e EMFA, mostraram-se como importantes fontes de pesquisa. Produzidos pelo Centro de Informações do Exército (CIE), nos anos de 1980, os relatórios apresentam o posicionamento da comunidade de informações sobre o acesso aos arquivos. Informes produzidos pelo SNI também se mostraram importantes. Trataram da produção das leis de acesso à informação pelos estados brasileiros, na primeira metade dos anos de 1980. Os informes demonstram as preocupações do órgão com a política de acesso às informações defendida pela sociedade civil.



No fundo Comissão Nacional da Verdade consta cópia do relatório da Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) da Câmara Municipal de São Paulo, criada em 1990 para investigar as ossadas localizadas no Cemitério Dom Bosco, em Perus, São Paulo. O relatório da CPI contribuiu para apreender as trajetórias e disputas relacionadas à localização do arquivo do Deops SP, mas também dos arquivos da polícia política de outros estados. Os três volumes do relatório final da Comissão Nacional da Verdade, publicados em 2014, também constam do fundo. O primeiro volume trouxe significativas informações sobre o Dops e seus arquivos.

Os documentos relacionados à busca, recolhimento e abertura dos arquivos do Dops dos estados do Rio de Janeiro e de São Paulo foram consultados nos respectivos arquivos públicos estaduais, Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (Aperj) e Arquivo Público do Estado de São Paulo (Apeesp). A imprensa cobriu intensamente as discussões e ações a respeito da abertura dos arquivos. Por isso, foi realizada, ainda, pesquisa e análise de matérias jornalísticas publicadas nos jornais Folha de São Paulo, O Globo, O Estado de São Paulo, Correio Braziliense e Jornal do Brasil, entre os anos de 1984 e 1994. Os jornais selecionados apresentavam-se como importantes meios de divulgação de informações nos estados do Rio de Janeiro e de São Paulo, no período estudado. O levantamento, cruzamento das informações e análise das fontes possibilitaram atingir os objetivos da pesquisa.

### **3 O SISTEMA DE INFORMAÇÕES DA DITADURA MILITAR E A TRANSIÇÃO AO REGIME DEMOCRÁTICO**

O golpe militar de 31 de março de 1964 resultou no rompimento do regime democrático. Fico (2001) identificou que o governo instaurado a partir de 1964 foi indubitavelmente militar e, D'Araujo e Joffily (2020) perceberam o envolvimento da sociedade civil no golpe e no desenrolar do governo, mas anotaram uma progressiva militarização. Neste artigo, segue-se esta linha de pensamento e utiliza-se o termo ditadura militar para se referir ao período.

Para se manter no governo, os militares lançaram mão de violência contra a oposição. Atos Institucionais (AI) foram promulgados visando centralizar o poder no Executivo e retirar possibilidades de ação dos poderes Legislativo e Judiciário. O endurecimento do Regime veio com o AI-5, em 13 de dezembro de 1968, com o reestabelecimento das cassações de mandatos eletivos, suspensão de direitos políticos,



possibilidade de confisco de bens de quem tivesse enriquecido ilicitamente, suspensão de garantia de *habeas corpus* sobre crime político contra a segurança nacional, a ordem econômica, social e a economia popular (Fico, 2001). Ainda de acordo com o autor, o governo militar se sustentou sob um sistema nacional de segurança e informação estruturado, principalmente, entre 1969 e 1970 e que acompanhou o período de mais forte repressão, 1968 a 1974, perdurando mesmo posteriormente ao processo de abertura. D’Araujo e Joffily (2020, p. 39) corroboram com esta leitura e afirmam que no governo de Costa e Silva, a comunidade de informações, grupo de militares e policiais envolvidos em operações de inteligência e de repressão política, viveu franco desenvolvimento.

O Serviço Nacional de Informações (SNI) foi criado em 13 de junho de 1964, pela Lei nº 4.341, e a extinção se deu somente em 1990. Ao se deparar com os arquivos dos órgãos de segurança, Fico (2001) percebeu a intensa troca de documentos que acontecia entre o SNI e o Centro de Informações do Exterior (CIEEx), o Centro de Informações da Marinha (Cenimar), o Centro de Informações e Segurança da Aeronáutica (CISA), o Centro de Informações do Exército (CIE), a Comissão Geral de Investigações (CGI), o Departamento de Ordem Política e Social (DOPS) e o SNI.

A Justiça Militar julgava os crimes políticos, mas os inquéritos se constituíam nos Estados. As prisões e os interrogatórios eram realizados por órgãos devidamente criados para este fim. O relatório da Comissão Nacional da Verdade (CNV) (2014) apontou o Dops do estado de São Paulo como o mais atuante no país, criado pela Lei Estadual nº 2.034/1924, durante o governo de Carlos de Campos. O órgão passou por reestruturações até se transformar no Departamento Estadual de Ordem Política e Social (Deops), pelo Decreto Estadual nº 6.836, de 30 de setembro de 1975. O Rio de Janeiro abrigou a polícia política do Distrito Federal (DF) durante o período em que foi capital do país e também a polícia do estado do Rio de Janeiro. Em 1920, o Decreto nº 14.079 definiu que as atribuições da polícia política seriam realizadas pela Inspetoria de investigação e segurança pública. A polícia política passou por reestruturações até 1933, quando foi criada a Delegacia Especial de Segurança Política e Social (DESPPS), pelo Decreto nº 22.332. À DESPPS estava submetida a Seção de Ordem Política e Social (SOPS). Em 1938, a Sops se transformou em uma delegacia (Pereira, 2014). Em 1944, o Decreto-Lei nº 6.378 transformou a Polícia Civil em Departamento Federal de Segurança Pública, com funções de polícia política e para atuar em cooperação com a polícia estadual. A Segurança Pública



do Distrito Federal passou ainda por outras reestruturações. Após a transferência da capital federal, para Brasília, foi criado o Estado da Guanabara (1960-1975) que contou com a organização do Dops, em 24 de dezembro de 1962, pela Lei nº 263. O Dops deixou de existir em 1975, por conta da fusão do estado do Rio de Janeiro com o estado da Guanabara, quando foi criado o Departamento Geral de Investigações Especiais (DGIE), ao qual estava submetido o Departamento de Polícia Política e Social (DPPS). O estado do Rio de Janeiro também contava com uma polícia política desde 1934, mas as polícias foram unificadas com a fusão dos estados, dando origem ao DGIE.

Georgete Medleg Rodrigues (2011) afirmou que no pós-Segunda Guerra Mundial, o Brasil não dispunha de lei de arquivo, mas tratou de estabelecer a possibilidade de imposição de sigilo sobre as informações oficiais. Uma primeira lei data de 1949. O Decreto nº 27.583/1949 aprovou o Regulamento para a Salvaguarda das Informações que interessam à Segurança Nacional (RSISN), possibilitando a classificação em reservado, confidencial, secreto e ultrassecreto. Além da classificação, os documentos ainda poderiam ter expedição e distribuição controladas.

O Decreto de 1949 foi importante norteador para os decretos publicados durante a ditadura militar quando se destacaram três dispositivos que determinaram sobre o sigilo: a Constituição de 1967 e o Decreto nº 60.417, de 11 de março de 1967 e Decreto nº 79.099, 6 de janeiro de 1977. Para Reis (2004) e Silva (2020), a comunidade de informações, grupo representado pelos serviços de inteligência e polícia política, somado ao grupo de militares que se formou em torno do poder, principalmente, durante o governo de João Figueiredo (1979-1985), foram responsáveis por apresentar maiores obstáculos ao retorno à democracia. Ainda em 1979 foi elaborada e aprovada a Lei nº 6.683/1979 que anistiou os que cometeram crimes políticos ou conexo com estes, crime eleitoral e aos que tiveram direitos políticos suspensos, mas também aos servidores militares e civis que cometeram graves violações sob a justificativa da manutenção do Regime e da ordem. Em 1979, o processo de distensão política estava em andamento, mas o governo militar tomou medidas para evitar o acesso aos arquivos dos órgãos de inteligência e da polícia política.

Durante o processo de abertura, a organização política da sociedade retomava, aos poucos, suas atividades. O movimento Diretas Já exigiu, entre os anos de 1983 e 1984, que a eleição para presidente permitisse o voto da sociedade. Apesar da campanha, o Congresso decidiu pelo voto indireto. Tancredo Neves foi eleito em 15 de janeiro de 1985,



porém acometido por uma enfermidade, faleceu pouco tempo depois. Em decorrência deste fato, o vice-presidente eleito, José Sarney, tomou posse como presidente em 15 de março de 1985. À Sarney, que atuou alinhado ao governo militar, coube a responsabilidade de encaminhar a transição do regime (CNV, 2014).

#### **4 LOCALIZAÇÃO, RECOLHIMENTO E ABERTURA DOS ARQUIVOS DA REPRESSÃO**

Com a abertura do regime, o acesso a conjuntos documentais produzidos por órgãos de repressão foi pleiteado pela sociedade. Fernando Lyra, ministro da Justiça no início do governo de José Sarney, buscou elaborar um pacote de leis visando a remoção do entulho do autoritarismo<sup>2</sup>. Além da alteração de outras leis, seu ministério se debruçou sobre a criação da Lei de Acesso às Informações e Proteção das Informações Pessoais. Mas, as mudanças não foram abraçadas pelo governo Sarney que no início de 1986 promoveu uma reforma ministerial, afastando Lyra do governo e o substituindo por Paulo Brossard. O novo ministro tratou de engavetar as propostas do antecessor.

No curto período em que a equipe de Lyra trabalhou na elaboração do anteprojeto da lei de acesso à informação, a sociedade vislumbrou a possibilidade de acessar os documentos de órgãos federais como os do SNI. Contra a pressão pelo acesso aos documentos, surgiu o movimento de grupos que defendiam a manutenção do sigilo e o uso somente pelo Presidente da República. Os militares ligados à comunidade de informações justificavam que os documentos continham muitas informações pessoais que não haviam sido confirmadas e que a abertura poderia ser prejudicial à pessoa fichada, além de mencionar que as informações só interessavam ao Presidente. Saulo Ramos, Consultor-Geral da República a partir de 1986, produziu pareceres argumentando contra o fornecimento das informações. Jornalistas e juristas cuidaram de publicar artigos, na imprensa, defendendo a manutenção do sigilo. Em 1987, a Constituição estava em elaboração e a proposta da nova Carta trazia avanços sobre o direito à informação. Crítico do texto em construção para o tópico “Dos Direitos e liberdades fundamentais”, o jornalista Carlos Chagas publicou vários artigos nos quais argumentava contra a liberdade de informações de órgãos do governo.

---

<sup>2</sup> Fernando Lyra (2009), no livro de sua autoria, *Daquilo que eu sei: Tancredo e a transição democrática*, indicou que utilizou primeiro a expressão remoção do entulho do autoritarismo que logo foi abraçada pela grande imprensa.



Apesar das críticas, a Constituição de 1988 determinou no Inciso XXXIII, do artigo 5º, que todos têm o direito de receber, de órgãos públicos, informações de seu interesse, ressalvadas aquelas que forem imprescindíveis à segurança do Estado e da sociedade. A Constituição também garantiu, no mesmo artigo, inciso LXXII, a aplicação do *habeas data* para obter informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público e para a retificação de dados. Já a solicitação da certidão foi garantida pela alínea b, do inciso XXXIV, do mesmo artigo, que assegurou o direito a todos independentemente do pagamento de taxas. Além da busca pelos documentos dos órgãos federais, a sociedade civil também tentava obter acesso aos arquivos de órgãos estaduais. Na década de 1980, os estados do Paraná<sup>3</sup>, Rio de Janeiro<sup>4</sup>, São Paulo<sup>5</sup> e Rio Grande do Sul<sup>6</sup> aprovaram leis de acesso às informações, o que incluía a possibilidade de acessar os arquivos das polícias políticas. A aprovação destas leis provocou preocupação nos órgãos militares, como do Comando Militar do Sudeste:

Com a aprovação desse Projeto-Lei no Estado de SÃO PAULO, estará aberto um grande precedente e indiscutivelmente ocorrerá um incremento das ações subversivas, além do evidente desgaste das autoridades (do passado e do presente) pela ressonância que, no certo, a divulgação dos dados obterão pela sua divulgação nos Meios de Comunicação Social cuja utilização é amplamente controlada por esquerdistas. É evidente também que, embora o projeto se realize no âmbito do estado de SÃO PAULO, surgirão ligações e ilações de toda a ordem contra à Instituição Militar. O agente dessas ações que representam, principalmente, um perigo, à estabilidade das instituições é o que denominamos inimigo interno (Ministério do Exército, 1987, p. 2).

Com a abertura dos arquivos temia-se os riscos à imagem das Forças Armadas, além das consequências que os agentes dos órgãos poderiam enfrentar. Em conclusão, no mesmo documento, ressaltou-se que a publicação da lei poderia levar outros estados a aprovarem dispositivos semelhantes; aos agentes do serviço de informações a terem que responder judicialmente por suas ações, além de manchar a imagem da instituição militar e facilitar a atuação de subversivos.

Assim, caso não seja obstado a aprovação definitiva do documento em exame surgirão, inevitavelmente, as seguintes consequências:

<sup>3</sup> Emenda nº 17, do artigo 123 da Constituição Estadual, de 12 de novembro de 1983.

<sup>4</sup> Lei nº 1000, de 13 de junho de 1986.

<sup>5</sup> Lei nº 5.702, de 05 de junho de 1987.

<sup>6</sup> Lei nº 8.315, de 30 de junho de 1987.



- agravos contra a Instituição Militar e seus integrantes seja por via judicial seja pela propaganda adversa em Meios de Comunicação Social;
- precedente para legislação semelhante em outros estados e, até mesmo em nível federal;
- facilidade para a atuação de subversivos (antigos e novos); e
- agravos contra os integrantes de todo o Sistema Nacional de Informações, por via judicial ou não (Ministério do Exército, 1987, p.-4).

Apesar dos temores manifestados pelos agentes da comunidade de informações, os estados mencionados aprovaram as leis, no entanto, não conseguiram conceder o acesso, pois não tinham a custódia dos documentos. Em São Paulo e no Rio de Janeiro, os arquivos do Dops estavam com a Polícia Federal. Em novembro de 1982 ocorreram eleições diretas para os governos dos estados e na iminência de vitória de candidatos da oposição ao governo militar, o ministro da Justiça Ibrahim Abi-Ackel tratou de denunciar convênios existentes entre o Ministério e as Secretarias de Segurança Pública dos dois estados, além de nomear novos superintendentes para a Polícia Federal no Rio de Janeiro e em São Paulo e de determinar o envio dos arquivos do Dops para a Polícia Federal, o que aconteceu antes da posse dos governadores eleitos, Franco Montoro, em São Paulo e Leonel Brizola, no Rio de Janeiro. Os Dops também tiveram suas atividades encerradas neste período<sup>7</sup>.

Em São Paulo, Romeu Tuma, até então diretor do Deops, assumiu a Superintendência da Polícia Federal (PF) e, no Rio de Janeiro assumiu Edilberto Braga que foi agente do Cenimar e diretor de operações do SNI. No início de 1983, a superintendência da PF de cada estado recebeu os arquivos das polícias políticas, onde ficaram por quase uma década até retornarem aos estados. Os arquivos da polícia política estadual de Pernambuco, Paraná, Espírito Santo e do Rio Grande do Sul foram recolhidos aos arquivos estaduais em 1991; de São Paulo, do Rio de Janeiro, do Maranhão e da Paraíba, em 1992; de Goiás e do Distrito Federal, em 1995; Sergipe, em 1996; de Minas Gerais, em 1998; Ceará, em 2005 e de Alagoas, em 2010<sup>8</sup>. Os arquivos dos estados de São Paulo e do Rio de Janeiro foram recolhidos aos arquivos públicos estaduais em 1992, mas o processo de localização dos arquivos foi permeado por discussões e disputas.

<sup>7</sup> Em São Paulo, o Deops foi extinto pelo Decreto nº 20.728 / 4 /03/1983 e, no Rio de Janeiro, Decreto nº 11, de 15 de março de 1975 extinguiu o DOPS; o Decreto nº 689, de 29 de novembro de 1983, extinguiu o DGIE.

<sup>8</sup> As datas se referem aos anos iniciais do recolhimento em cada estado. Em alguns estados outros recolhimentos aconteceram em anos seguintes. As datas correspondem aos recolhimentos efetivos aos órgãos custodiadores e nem sempre coincidem com as datas de publicação dos atos legais referentes aos recolhimentos.



## Localização e recolhimento do arquivo do Deops SP

O processo de busca do arquivo do Deops SP advém da localização<sup>9</sup> de uma vala clandestina com ossadas de indigentes no Cemitério Dom Bosco<sup>10</sup>, em Perus (SP), aberta em 4 de setembro de 1990. Suspeitava-se de que na vala existiam restos mortais de desaparecidos e mortos na ditadura. Com a denúncia, a Prefeitura de São Paulo procedeu às escavações e confirmou a existência de 1.049 ossadas. Os corpos haviam sido exumados em 1975 e enterrados no ano seguinte (São Paulo, 1992). A prefeita Luiza Erundina determinou o início da apuração e a criação de convênio com o Governo do Estado de São Paulo e com a Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP) para a identificação das ossadas.

A Câmara Municipal organizou uma Comissão Parlamentar de inquérito - CPI, aprovada em outubro de 1990, para investigar o ocorrido, identificar os responsáveis e verificar a situação dos demais cemitérios da cidade. Além disso, a prefeitura criou uma comissão para acompanhar as investigações sobre as ossadas, por meio da Portaria 261/90, composta por Ivan Akselrud de Seixas, Maria Amélia de Almeida Teles e Suzana Lisboa, ex-presos políticos e parentes de desaparecidos. Durante a investigação, os membros das Comissões se depararam com a necessidade de pesquisar os arquivos do Deops SP. Precisavam procurar fotografias de desaparecidos políticos que não foram encontradas nos álbuns fotográficos do Instituto Médico Legal (IML). Havia a suspeita de que as fotos pudessem constar dos arquivos do Deops SP e seriam importantes para os médicos legistas que, com elas em mãos, poderiam fazer comparações com as ossadas.

O relatório final e os recortes de jornais reunidos pela CPI mostram que o acesso aos arquivos do IML, do Deops SP e do Manicômio Judiciário e Hospital Psiquiátrico do Juqueri, locais que também receberam presos políticos, foi dificultado. O Exército se sentiu ameaçado com as apurações realizadas no Cemitério de Perus e entendeu que fazia parte da campanha realizada pela sociedade civil para atingir a sua imagem e adicionado ao rol do revanchismo. O Relatório Periódico Mensal (RPM) do CIE, assinado pelo general Luiz Antonio Rodrigues Mendes Ribeiro, expôs o repúdio às investigações das ossadas.

---

<sup>9</sup> A indicação do local da vala no Cemitério de Perus foi feita por funcionários do Cemitério como o próprio administrador, Antônio Pires Eustáquio (Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, 5 set. 1990), mas também há menção a uma investigação realizada pelo jornalista Caco Barcellos como responsável pela localização das ossadas (Teles, 2012). A versão publicada do relatório final da Comissão Parlamentar de Inquérito - CPI, da Câmara Municipal de São Paulo, datada de 1992, foi dedicada à Caco Barcellos e à José Pires Eustáquio.

<sup>10</sup> O Cemitério Dom Bosco foi construído a partir de 1968 e concluído em 1971, durante a gestão do prefeito Paulo Salim Maluf (1969-1971).



Esta campanha, nascida com os primeiros passos da abertura política, cresceu com a Anistia, aumentou de intensidade com a publicação do Livro “Tortura Nunca Mais” – baseado em depoimentos de envolvidos na subversão, que usavam a mentira como estratégia de defesa –, culminando com a recente exploração do episódio de Perus, marcadamente ofensivo às Forças Armadas (Ribeiro, 1991, p. 3).

Em 1990, Tuma ocupava o cargo de diretor-geral da PF, função que exerceu entre 1986 e 1992, e foi protagonista no movimento contrário à abertura dos arquivos para os ex-presos e familiares de mortos e desaparecidos políticos. Ao ser questionado sobre a localização dos arquivos da polícia política, Tuma chegou a afirmar, em outubro de 1990, que poderia doar o arquivo para a Prefeitura de São Paulo, o que gerou protestos do secretário estadual de Cultura, Fernando Moraes, e do diretor do Apesp, Carlos Alberto Dória. O arquivo do Deops SP composto por mais de 180 armários<sup>11</sup> de documentos, entre fichas e pastas que cobriam quase um século de história, passava a ser utilizado como item de negociação aos interesses de Romeu Tuma. Em 22 de janeiro de 1991, a imprensa divulgou que o secretário de Segurança Pública, Antônio Cláudio Mariz de Oliveira, autorizou o acesso dos representantes da CPI ao arquivo do Deops, no entanto, essa decisão pouco adiantou pois Tuma controlava o acesso ao arquivo. Tuma destacava que foi responsável pela preservação dos documentos que, em 1983, outros queriam que fossem destruídos, mas alertava que o acesso poderia acontecer por meio do *habeas data*, conforme determinado pela Constituição.

Diante de tantos desencontros praticados por Tuma e endossados por Marco Antônio Veronezzi, superintendente da PF em São Paulo, em março de 1991, o presidente da CPI, Júlio César Caligiuri Filho, afirmou que pediria a abertura ao ministro da Justiça, Jarbas Passarinho e, em julho, a prefeita Luiza Erundina comunicou que exigiria, do Ministério da Justiça, a devolução do arquivo ao Estado. Diante da insistência, o Governo Federal determinou, pela Portaria nº 547, de 24 de outubro de 1991, a transferência do arquivo do Deops SP para o Arquivo Nacional. A Portaria nada determinou sobre o acesso aos documentos e a imprensa dizia que Tuma estava interessado em agilizar a mudança do arquivo para o Arquivo Nacional. Neste cenário, sob pressão, o governador de São Paulo, Luiz Antônio Fleury Filho, pediu ao ministro da Justiça que o arquivo retornasse

<sup>11</sup> Datado de 3 de março de 1983, o Termo de utilização gratuita de bens móveis, publicado no DOE no dia 12 de março, pelo Governo do Estado de São Paulo, autorizou a União Federal pelo uso a título gratuito de todos os bens móveis listados no inventário anexo ao termo. O inventário listou 187 armários com documentos. Na ocasião, os documentos foram transferidos para as dependências da PF à rua Piauí, nº 527, em Higienópolis e na Rua Antônio de Godoi, nº 27, no Centro.



para o Estado, ao que foi atendido e, a Portaria nº 547 foi revogada. Em 12 de novembro de 1991, o governador recebeu oficialmente o arquivo no Palácio dos Bandeirantes e em 19 de novembro foi publicado o Decreto Estadual nº 34.216, que criou uma Comissão Especial, submetida à Secretaria de Estado da Cultura, com a finalidade de receber arquivos em poder da Polícia Federal. Em 18 de janeiro de 1992, ao chegar ao Apesp, os documentos permaneceram por quase dois anos no arquivo intermediário, localizado na Avenida Presidente Wilson, nº 1987, no bairro da Mooca, antes de passarem ao arquivo permanente, na rua Dona Antônia de Queiroz, nº 183, o que ocorreu entre os dias 7 e 22 de dezembro de 1993.

### **Localização e recolhimento do arquivo do Dops do Rio de Janeiro**

A investigação desenvolvida em São Paulo sobre os restos mortais encontrados nas valas comuns dos cemitérios e as pesquisas nos arquivos estimularam o empreendimento das mesmas ações no Rio de Janeiro e o governo estadual de Leonel Brizola e o municipal de Marcelo Alencar incentivaram tais atividades. Em 1991, a Câmara Municipal do Rio de Janeiro criou uma CPI, pela Resolução nº 675, de 30 de setembro de 1991, para apurar denúncias do Grupo Tortura Nunca Mais (GTNM) quanto ao sepultamento, em cemitérios do município, de militantes políticos dados como desaparecidos na década de 70. Pesquisas realizadas no arquivo do IML do Rio de Janeiro, da Santa Casa de Misericórdia, do Instituto de Criminalística Carlos Éboli e da Secretaria Estadual de Polícia Civil levaram o GTNM a identificar o local em que desaparecidos e mortos políticos poderiam ter sido enterrados. Perceberam que poderiam estar enterrados como indigentes no Cemitério de Ricardo de Albuquerque.

Os trabalhos da CPI e do GTNM transcorreram sem o acesso ao arquivo do Dops, no entanto, incentivados pela determinação da transferência do arquivo do Deops SP para o estado de São Paulo, no Rio de Janeiro a mudança ocorreu nos primeiros meses de 1992. O processo de recolhimento do arquivo iniciou-se em 13 de janeiro de 1992, com a solicitação de devolução feita por Nilo Batista, secretário da Justiça e Polícia Civil, ao ministro da Justiça, Jarbas Passarinho (Pedreira, 1993). A determinação da devolução levou o diretor-geral da PF, Romeu Tuma, para o Rio de Janeiro, em 06 de março, para fazer a entrega simbólica dos documentos. Em 19 de março, a equipe técnica do Arquivo Público do Estado fez a primeira visita oficial para diagnosticar o acervo que somava 400



metros lineares de documentos e 106 armários verticais. Na visita identificaram que o arquivo ficava no terceiro andar do edifício, na Praça Mauá, no Centro. Ocupava um grande salão com divisórias, resultando em quatro salas com luminosidade escassa. Apenas uma das salas possuía iluminação suficiente. Anotaram, ainda, a existência de local com documentos amontoados em situação precária, que denominaram de lixão. A mudança para o Arquivo Público do Estado<sup>12</sup>, localizado na avenida Jansen de Melo, nº 5, Centro, em Niterói, ocorreu dentro de 20 dias. O Globo, de 20 de maio de 1992, informou que a mudança iniciada em 14 de abril foi finalizada em 19 de maio (Tosta, 1992, p. 12).

Em meio a mudança, a equipe do Arquivo Público foi impedida de trazer pastas denominadas Levantamento de Dados do Arquivo (LDA). Com dois metros lineares, o conjunto reunia solicitações de consulta feitas por autoridades. Além disso, os arquivistas perceberam que fichas estavam sendo destruídas, o que resultou no afastamento de quatro policiais civis envolvidos com o trabalho (Pedreira, 1993). A extração dos documentos do arquivo e a destruição das fichas foram divulgadas pela imprensa. Constava a denúncia feita pelos arquivistas, mas faltava, na matéria, a explicação, por parte da Polícia Federal, sobre o ocorrido. A matéria do O Globo, de 20 de maio de 1992, ainda informou que o vice-governador criaria uma comissão, coordenada por Rosa Maria Cardoso da Cunha, subsecretária da Justiça do Rio de Janeiro entre 1991-1994, para definir as normas de consulta aos documentos. Quando a lei sobre a transferência do arquivo da polícia política foi publicada, o acervo já estava no Arquivo Público. A Lei nº 2.027, de 29 de julho de 1992, determinou a transferência do arquivo do Dops e o da 2ª Seção do Estado Maior da Polícia Militar para o Arquivo Público do Estado e garantiu o acesso mesmo enquanto os documentos ainda estivessem com a Polícia Federal.

### **Abertura dos arquivos do Dops**

Em meio ao processo de busca dos arquivos da repressão, foi publicada a Lei nº 8159, em 08 de janeiro de 1991, que garantiu no artigo 22, o direito de acesso aos documentos públicos, mas no artigo 23 determinou que um novo decreto deveria ser criado para estabelecer os graus de classificação de sigilo possíveis aos documentos e informações e no parágrafo 1º determinou como sigilosos os documentos que possam por

---

<sup>12</sup> Em 1989, o APERJ ocupava um edifício antes pertencente ao Tribunal de Contas do Estado, em Niterói, onde permaneceu até 1995 quando se mudou para um edifício que foi da Companhia Estadual de Águas e Esgoto (CEDAE), localizado à rua Riachuelo, no Rio de Janeiro. Em 1998 passou a ocupar o prédio onde está atualmente, na Praia de Botafogo, nº 480.



em risco a segurança da sociedade e do estado e aos relacionados à intimidade e vida privada. O parágrafo 2º definiu restrição por 30 anos, com possibilidade de prorrogação, aos documentos relacionados à segurança do Estado e da sociedade e o parágrafo 3º, a restrição por 100 anos, a partir da data de produção, às informações relacionadas à intimidade, vida privada, honra e imagem da pessoa. Estes termos da lei causaram protestos dos interessados em acessar e em disponibilizar os documentos dos órgãos de repressão. Os arquivos públicos de Pernambuco e do Paraná, já abertos aos pesquisadores, precisaram rever os procedimentos de consulta, retrocedendo quanto ao acesso concedido. Nestes estados, como em São Paulo e no Rio de Janeiro, as primeiras pessoas a pesquisarem nos arquivos foram os membros das comissões de ex-presos e de familiares de mortos e desaparecidos políticos. O próprio interessado podia buscar informações sobre ele e que constassem nos documentos, assim como os familiares ou advogados com procurações. Os documentos serviram para comprovar os abusos cometidos pelos agentes da repressão durante a ditadura e, por isso, o valor legal dos documentos de arquivo se constitui como centro do que denominamos de paradoxo do acesso. Ou seja, por servir como prova legal, os documentos provocavam o desejo pelo sigilo, aos grupos envolvidos com os abusos e, por outro lado, motivavam a busca, pelos que precisavam esclarecer os acontecimentos.

Inicialmente, a pesquisa foi garantida para as comissões de familiares, no entanto, demais interessados, como historiadores e jornalistas, esbarravam na lei 8159/91. Em 17 de junho de 1991, o advogado e diretor do Departamento Estadual de Arquivo Público (DEAP), do Paraná, Adolpho Mariano da Costa<sup>13</sup>, chamou de aberração legislativa as restrições impostas pela Lei nº 8.159/1991. No texto *Arquivos: acesso restrito é retrocesso*, Costa manifestou indignação sobre os prazos definidos para a restrição.

O aspecto mais delicado e, a nosso ver, mais retrógrado da Lei, quanto ao sigilo dos documentos referentes à segurança da sociedade e do Estado, que o legislador, de forma abusiva e draconiana, estipula acesso restrito no prazo máximo de 30 (trinta) anos, a contar da data de sua produção, podendo este prazo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período. E não para por aí o desvario legiferante (artigo 23, parágrafo 3º), elevando para um século, isto mesmo, “prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da data de sua produção”, o acesso restrito aos documentos sigilosos referentes à honra e imagem das pessoas (Costa, 1991, p. 32, grifo original).

---

<sup>13</sup> Adolpho Mariano da Costa foi nomeado diretor do Departamento Estadual do Arquivo Público do Paraná em 5 de abril de 1990, pelo Decreto nº 6.723. Permaneceu no cargo até abril de 1994, conforme Decreto nº 3.191, de 04 de abril de 1994.



As críticas proferidas por Costa não estavam isoladas, mas constaram de manifestações de representantes das comissões de familiares, de juristas, historiadores e arquivistas. Rio de Janeiro e São Paulo realizaram seminários para discutir as políticas de acesso aos arquivos da repressão. No Rio de Janeiro, o Seminário Nacional Acesso à informação governamental aconteceu em maio de 1993, na Fundação Casa de Rui Barbosa. Em São Paulo, o seminário aconteceu em agosto de 1994, no auditório Alceu Amoroso Lima, da Secretaria de Estado da Cultura. Ambos decidiram por permitir o acesso para a sociedade, contanto que os pesquisadores preenchessem um termo se responsabilizando pelo uso e difusão das informações e eximindo o poder público de qualquer responsabilidade diante de possíveis ações movidas na justiça. Durante o Seminário, em São Paulo, o jurista e ex-presos políticos Idibal Piveta fez duras críticas à Lei 8159/91 e chegou a chamá-la de lei Collor por ter sido aprovada durante o governo de Fernando Collor de Mello e sugeriu que deveria ser revogada, dando chance a produção de uma nova lei. Os artigos 22 e 23 da Lei foram revogados pela Lei 12.527/2011, mas a restrição por 100 anos às informações pessoais foi mantida. O termo de responsabilidade foi incorporado por outros arquivos estaduais para permitir o acesso aos arquivos da polícia política.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A abertura dos arquivos do Dops dos estados de São Paulo e Rio de Janeiro foi envolvida por conflitos de interesses. De um lado estavam os grupos que não estavam interessados na abertura dos documentos e do outro, os que lutavam pelo acesso. A comunidade de informações foi o grupo que se destacou na defesa em manter os documentos sob sigilo e atuava com apoio de representantes do poder legislativo, do executivo e da sociedade civil, como os jornalistas e juristas que, por vezes, se expressaram através da imprensa. O grupo que liderou a luta pela localização, recolhimento e acesso aos arquivos foi o formado por ex-presos e familiares de mortos e desaparecidos políticos e também recebeu apoio de representantes do poder legislativo, executivo e da sociedade civil, como jornalistas e advogados. O apoio à abertura foi manifestado ainda por arquivistas e historiadores. Pode-se afirmar que a comunidade de informações procurou controlar o conhecimento e o acesso aos arquivos dos órgãos policiais. Interessava afastar qualquer possibilidade de manchar a imagem da instituição militar e de precisar responder, na justiça, pelos abusos cometidos na ditadura. Verifica-



se que o valor legal do documento é o centro do paradoxo do acesso. A capacidade de prova judiciária do documento é tanto motivo de luta por seu acesso, quanto de sua restrição. Entre 1980 e 1990 houve interesse e iniciativas, de instituições militares e civis, em impedir o acesso aos documentos das polícias políticas e de órgãos de informações, ou seja, exerciam o controle dos documentos com vistas a determinar quem poderia consultá-los e de que forma. A legislação foi o instrumento utilizado para impedir o acesso aos arquivos. Pareceres do consultor-geral da República, nos anos de 1980, contribuíram para impedir a abertura do arquivo do SNI. Posteriormente, a Lei nº 8.159/91 foi utilizada para dificultar o acesso aos documentos do Dops. A Lei acabou se mostrando como um empecilho ao acesso aos documentos, mesmo quando já se encontravam nos arquivos públicos. Por outro lado, nos anos de 1980, os sujeitos interessados em abrir os arquivos também utilizaram leis para garantir o acesso, quando estados aprovaram legislação para garantir esse direito. No entanto, a ausência dos arquivos da repressão em alguns estados motivou a criação de comissões visando investigar sua localização.

Para possibilitar o acesso aos arquivos e para contornar o que determinou a Lei nº 8.159/91, decidiu-se pelo uso do termo de responsabilidade, meio pelo qual o usuário se responsabiliza pelo uso que fará do documento e de suas informações. O termo foi rapidamente incorporado por diversos estados, o que denotou o interesse em conceder acesso. Ou seja, os arquivos públicos contribuíram para permitir o acesso e não para impor limites de acesso ou para determinar controle de acesso sobre os documentos. Conclui-se que durante o período estudado sobre a localização, recolhimento e acesso dos arquivos da repressão houve tentativas constantes de controle dos arquivos por parte das Forças Armadas representados, principalmente, pela comunidade de informações. O controle exercido sobre os arquivos funcionou como meio de impedir e dificultar o acesso. Mas, também se verificou a luta constante de comissões de ex-presos e de familiares de mortos e desaparecidos políticos em busca dos arquivos e de seu acesso.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18159.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18159.htm). Acesso em: 14 jul. 2020.



BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2011a. Brasília.

CAMARGO, A. M. A. Os arquivos e o acesso à verdade. *In*: SANTOS, C. M.; TELES, E.; TELES, J. A. (org.). **Desarquivando a ditadura:** memória e justiça no Brasil. São Paulo: Hucitec, 2009. v. 2, p. 424-443.

COMISSÃO NACIONAL DA VERDADE. Brasil. **Relatório:** v. 1. Brasília, DF: CNV, 2014.

COSTA, Adolpho Mariano da. **Arquivos:** acesso restrito é retrocesso. Curitiba: [s. n.], 17 jun. 1991. Processo 02616/1994 Deops: normas de acesso à documentação, p. 30-33. Divisão de Arquivo do Estado. Localização: APESP. Fundo: APESP. Caixa 85.

CURITIBA. **Emenda Constitucional nº 17, de 16 de novembro de 1983.** Localização: Arquivo Nacional. Fundo: Serviço Nacional de Informações. ACE 7427/88.

D'ARAUJO, M. C.; JOFFILY, M. Os dias seguintes ao golpe de 1964 e a construção da ditadura (1964-1968). *In*: FERREIRA, J.; DELGADO, L. A. N. (org.). **O tempo do regime autoritário:** ditadura militar e redemocratização: Quarta República (1964-1985). Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2020. (O Brasil republicano, v. 4). p. 11-48.

DUCHEIN, Michel. **Los obstáculos que se oponen al acceso, a la utilización y a la transferencia de la información conservada en los archivos:** un estudio del RAMP. Paris: Unesco, 1983.

ESCOBAR, Guillermo (dir.). **Transparencia e información pública.** Madrid: Trama Editorial, 2015. (Informe sobre derechos humanos, 13).

FICO, C. **Como eles agiam.** Rio de Janeiro: Record, 2001.

FICO, C. Espionagem, polícia política, censura e propaganda: os pilares básicos da repressão. *In*: FERREIRA, J.; DELGADO, L. A. N. (org.). **O tempo do regime autoritário:** ditadura militar e redemocratização: Quarta República (1964-1985). Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2020. (O Brasil republicano, v. 4). p. 135-178.

FERREIRA, J. O presidente acidental: José Sarney e a transição democrática. *In*: FERREIRA, J.; DELGADO, L. de A. N. (org.). **O tempo da Nova República:** da transição democrática à crise de 2016: Quinta República (1985-2016). Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2018. (O Brasil republicano, v. 5). p. 27-72.

FRANÇA. **Loi du 7 Messidor, l'an deuxième de la République française, une et indivisible, n.º 58.** Concernant l'organisation des archives établies auprès de la Représentation nationale. 25 jun. 1794.

GONZÁLEZ QUINTANA, Antonio. **Políticas archivísticas para la defensa de los derechos humanos:** actualización y ampliación del informe elaborado para Unesco y



Consejo Internacional de Archivos (1995) sobre gestión de los archivos de los servicios de seguridad del estado de los desaparecidos regímenes represivos. Paris: Consejo Internacional de Archivos, 2009.

JARDIM, J. M. A implantação da lei de acesso à informação pública e a gestão da informação arquivística governamental. **Liinc em Revista**, R.J., v. 9, n. 2, p. 383-405, 2013.

JOINET, L. **La administración de justicia y los derechos humanos de los detenidos**: informe final revisado acerca de la cuestión de la impunidad de los autores de violaciones de los derechos humanos (derechos civiles y políticos) preparado por el Sr. L. Joinet de conformidad con la resolución 1996/119 de la Subcomisión. Geneva: ONU, 1997.

KETELAAR, E. Archival temples, archival prisons: modes of power and protection. *Archival Science*, Dordrecht, v. 2, n. 3-4, p. 221-238, 2002.

LYRA, F. **Daquilo que eu sei**: Tancredo e transição democrática. São Paulo: Iluminuras, 2009.

MARTINS, Paula Ligia. **Acesso à informação**: um direito fundamental e instrumental. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 24, n. 1, p. 233-244, 2011.

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO. Brasil. **Apreciação nº 0002/87-ESCG, de 4 de junho de 1987**. Projeto de Lei sobre acesso de cidadãos às informações nominais. Brasília, DF: Ministério do Exército, 1987. Arquivo Nacional. Fundo: Serviço Nacional de Informações. ACE 19243/87.

NAPOLITANO, Marcos. Os historiadores na “batalha da memória”: resistência e transição democrática no Brasil. In: QUADRAT, S. V.; ROLLEMBERG, D. (org.). **História e memória das ditaduras do século XX**. Rio de Janeiro: FGV, 2015. v. 1, p. 96-108.

PEDREIRA, W. C. M. Recolhimento do acervo das polícias políticas do RJ. In: Arquivo Público do Estado do RJ. **DOPS**: a lógica da desconfiança. RJ: APERJ, 1993. p. 18-21.

PEREIRA, Márcia Guerra. Transparência e privacidade: a consulta pública ao acervo DOPS/DPPS. [Rio de Janeiro: APERJ, 1992]. **Dossiê Arquivo Dops**, 1992. APERJ. Fundo: APERJ. Caixa 19.

REIS, Daniel Aarão. Ditadura e sociedade: as reconstruções da memória. In: REIS, Daniel Aarão; RIDENTI, Marcelo; MOTTA, Rodrigo Patto Sá (org.). **O golpe e a ditadura militar**: 40 anos depois (1964-2004). Bauru: EDUSC, 2004. p. 29-52.

RIBEIRO, Luiz Antonio Rodrigues Mendes. Revanchismo ou estratégia? **Relatório Periódico Mensal**, Brasília, DF, n. 1, p. 3, 15 fev. 1991. Arquivo Nacional. Fundo: Estado-Maior das Forças Armadas.

RIO DE JANEIRO (Estado). Lei nº 1000/86, de 13 de junho de 1986. **Dispõe sobre o direito do todo cidadão conhecer e contestar às informações concernentes a sua pessoa existentes em fichários, informatizados ou não, de órgãos estaduais e dá**



**outras providências.** [Rio de Janeiro: Assembleia Legislativa, 1986].

RIO GRANDE DO SUL. Estado. Lei nº 8.315, de 30 de junho de 1987. **Dispõe sobre o direito, de todo cidadão, de conhecer e contestar informações relativas à sua pessoa e constantes no registro de entidades públicas, vetado, no âmbito estadual.** [Rio Grande do Sul, Assembleia Legislativa, 1987].

RODRIGUES, Georgete Medleg. Legislação de acesso aos arquivos no Brasil: um terreno de disputas políticas pela memória e pela história. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 24, n. 1, p. 257-286, 2011.

SÃO PAULO (Estado). **Lei nº 5.702, de 05 de junho de 1987.** Concede ao cidadão o direito de acesso às informações nominais sobre sua pessoa. [São Paulo, Assembleia Legislativa, 1987].

SÃO PAULO(Cidade). Câmara Municipal. **Onde estão?:** caderno de apresentação do relatório da Comissão Parlamentar de Inquérito da Câmara Municipal de São Paulo que investigou origem responsabilidade pelas ossadas encontradas em uma vala no Cemitério Municipal Dom Bosco... Relator: Tereza Lajolo. São Paulo: Câmara Municipal, 1992.

SILVA, Francisco C. T. da. Crise da ditadura militar e o processo de abertura política no Brasil, 1974-1985. In: FERREIRA, Jorge; DELGADO, L. de A. N. (org.). **O tempo do regime autoritário: ditadura militar e redemocratização: Quarta República (1964-1985).** Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2020. (O Brasil republicano, v. 4). p. 313-356.

TELES, J. A. Entre o luto e a melancolia: a luta dos familiares de mortos e desaparecidos políticos no Brasil. In: SANTOS, C. M.; TELES, E.; TELES, J. A.(org.). **Desarquivando a ditadura: memória e justiça no Brasil.** São Paulo: Hucitec, 2009. v. 1, p. 151-176.

TELES, J. A. A constituição das memórias sobre a repressão da ditadura: o projeto Brasil Nunca Mais e a abertura da vala de Perus. **Anos 90**, Porto Alegre, v. 19, n. 35, p. 261-298, 2012.

TOSTA, Wilson. Governo do Estado recebe arquivos do Dops. **O Globo**, Rio de Janeiro, ano 67, n. 21364, 20 maio 1992. Primeiro Caderno, p. 12.



**ANÁLISE DE UMA AGENDA DE PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA NA UNIRIO: um mapeamento de orientações acadêmicas (2010–2024)**

**ANALYSIS OF A RESEARCH AGENDA IN ARCHIVAL SCIENCE AT UNIRIO: a mapping of academic supervisions (2010–2024)**

Eliezer Pires da Silva<sup>1</sup>  
Ana Clara Fernandes da Costa<sup>2</sup>  
Bianca de Rezende Carvalho<sup>3</sup>  
Alexandre de Souza Costa<sup>4</sup>

**RESUMO**

Este artigo analisa uma agenda de pesquisa no campo da Arquivologia, mapeando e compreendendo o desenvolvimento das investigações realizadas por estudantes de graduação e mestrado sob a orientação de um professor do Departamento de Arquivologia da UNIRIO desde 2010. Foram identificadas dez linhas de pesquisa e oito estratégias metodológicas utilizadas nos trabalhos analisados. O estudo permite visualizar tendências da produção acadêmica na área, evidenciando contribuições teóricas e práticas, além de lacunas que ainda precisam ser exploradas, como a preservação digital, a aplicação de inteligência artificial na Arquivologia e a formulação de políticas arquivísticas. A sistematização desses dados contribui para o fortalecimento da Arquivologia como disciplina científica, incentivando novas investigações e promovendo maior integração entre teoria e prática.

**Palavras-chave:** Pesquisa em Arquivologia; Produção de conhecimento arquivístico; Agenda de pesquisa em Arquivologia.

**ABSTRACT**

This article analyzes a research agenda in the field of Archival Science, mapping and understanding the development of studies conducted by undergraduate and master's students under the guidance of a professor from the Department of Archival Science at UNIRIO since 2010. The study identifies ten research lines, and eight methodological approaches used in the analyzed works. It provides an overview of academic production in the field, highlighting theoretical and practical contributions and research gaps, such as digital preservation, the application of artificial intelligence in Archival Science, and the development of archival policies. The systematization of these findings strengthens Archival Science as a scientific discipline, fostering new research and enhancing the connection between theory and practice.

**Keywords:** Archival Research; Production of archival knowledge; Research agenda in Archival Science.

<sup>1</sup> Prof. Associado na Unirio | Doutor em Memória Social Unirio | E-mail: eliezerpires@gmail.com

<sup>2</sup> Graduanda do curso de Arquivologia pela Unirio | E-mail: clara.ana@edu.unirio.br

<sup>3</sup> Graduanda do curso de Arquivologia pela Unirio | E-mail: bianca.carvalho@edu.unirio.br

<sup>4</sup> Prof. Adjunto na UFAM | Doutor em Ciência da Informação IBICT-UFRJ | E-mail: acost@ufam.edu.br



## 1 INTRODUÇÃO

A pesquisa científica desempenha um papel fundamental no avanço do conhecimento em Arquivologia, proporcionando uma compreensão mais profunda sobre suas dinâmicas, desafios e contribuições para a gestão de documentos e preservação da memória social. Nesse contexto, este estudo se propõe a examinar uma agenda de pesquisa consolidada ao longo dos últimos anos no Departamento de Arquivologia da UNIRIO, investigando as principais linhas temáticas e abordagens metodológicas adotadas pelos pesquisadores. O problema central que orienta esta investigação reside na necessidade de compreender como a produção acadêmica tem se estruturado e quais são as tendências emergentes no campo arquivístico.

O objetivo geral da pesquisa é mapear e analisar as pesquisas desenvolvidas sob a orientação de um professor do referido departamento desde 2010, identificando padrões, metodologias utilizadas e principais contribuições para a área. A relevância deste estudo se justifica pela possibilidade de oferecer um panorama sistematizado da produção acadêmica, permitindo que pesquisadores, professores e profissionais da Arquivologia identifiquem tendências, lacunas e oportunidades para futuras investigações. Além disso, ao organizar e interpretar os dados coletados, esta pesquisa contribui para a reflexão crítica sobre a evolução do campo e suas interfaces com outras áreas do conhecimento.

A metodologia adotada segue uma abordagem qualitativa e exploratória, com levantamento bibliográfico, análise documental e sistematização dos dados obtidos a partir da Plataforma Lattes. Foram identificados e examinados 66 trabalhos acadêmicos, contemplando monografias de graduação e dissertações de mestrado, os quais foram categorizados conforme suas temáticas e estratégias metodológicas. A análise abrangeu três dimensões principais: definição das linhas de pesquisa, caracterização das abordagens metodológicas e sistematização dos resultados alcançados.

Os resultados desta investigação proporcionam uma visão abrangente da produção acadêmica em Arquivologia, destacando contribuições teóricas e práticas para o campo. Além de permitir a compreensão das direções da pesquisa arquivística no Brasil, este estudo também fornece subsídios para a formulação de novas agendas de pesquisa, promovendo um diálogo mais estruturado entre pesquisadores e profissionais da área.

Este estudo adota deliberadamente o recorte de um estudo de caso, ao analisar a agenda de pesquisa construída a partir da atuação de um único professor do Departamento de Arquivologia da UNIRIO, no período de 2010 a 2024. Tal escolha



metodológica permite examinar, em profundidade, a coerência temática, a diversidade metodológica e a evolução das investigações orientadas em um contexto institucional específico. Reconhece-se que os resultados aqui apresentados não se destinam a generalizações diretas sobre a Arquivologia brasileira como um todo, mas oferecem subsídios relevantes para a compreensão de dinâmicas de produção do conhecimento em nível local e institucional, passíveis de comparação com outros contextos acadêmicos.

## 2 MARCOS CONCEITUAIS

A pesquisa é um importante indicador da construção científica de uma área do conhecimento e fator essencial para o fortalecimento da disciplina e sua relação com o objeto de estudo. No contexto brasileiro, especialmente em instituições de ensino superior públicas, a pesquisa é um pilar essencial para a formação de arquivistas, contribuindo tanto para a qualificação do ensino quanto para a consolidação da identidade da Arquivologia como campo de saber. Para compreender a conformação de uma agenda de pesquisa no campo arquivístico, é fundamental reconhecer sua dimensão epistemológica, que se estrutura a partir da interação entre métodos de investigação, objetos de estudo, universo empírico e referenciais teóricos. Jardim (2012) enfatiza que a configuração de uma agenda de pesquisa na Arquivologia deve considerar a interseção entre diferentes perspectivas metodológicas, possibilitando entendimento aprofundado das tendências e lacunas existentes. O trabalho epistemológico voltado à análise da produção acadêmica identifica padrões de evolução do conhecimento, inferências sobre os rumos da pesquisa e generalizações que fundamentam investigações futuras. Nesse sentido, Bicudo (2014) destaca que a metanálise no contexto das ciências sociais possibilita a compreensão das inter-relações entre diferentes estudos, conferindo maior robustez às inferências e generalizações sobre o desenvolvimento do campo disciplinar.

A Arquivologia, enquanto área de conhecimento inserida nas ciências da informação, dialoga com referenciais teóricos provenientes da Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação, ampliando seu escopo de análise e aprofundando suas abordagens metodológicas. Zimmer (2006) destaca que a interdisciplinaridade na pesquisa arquivística contribui para o fortalecimento da identidade profissional dos arquivistas e para o aprimoramento das práticas documentais. Além disso, a análise de linhas de pesquisa específicas possibilita a visualização de tendências emergentes, como o impacto da digitalização, a normatização da gestão de documentos e os desafios



impostos pela legislação de acesso à informação. A produção científica em Arquivologia também reflete a evolução da disciplina em relação às demandas sociais e institucionais. Marques *et al.* (2018) ressalta que a construção de um conhecimento teórico sólido depende da capacidade de integrar resultados interdependentes, formando um corpo de pesquisa que subsidia novas investigações. Passos (2006) e Cassol (2012) enfatizam a importância da análise crítica sobre a produção acadêmica para a consolidação de agendas de pesquisa coerentes e alinhadas às necessidades do campo arquivístico.

Diante desse panorama, este estudo busca contribuir para a sistematização e organização do conhecimento produzido na Arquivologia, proporcionando um referencial que auxilie na compreensão das dinâmicas e transformações da área. A partir da análise dos trabalhos acadêmicos, pretende-se oferecer subsídios para o fortalecimento das investigações científicas na disciplina, incentivando a construção de um arcabouço teórico consistente e promissor para futuras pesquisas. A pesquisa arquivística deve, portanto, ser compreendida não apenas como um processo de acumulação de conhecimento, mas como um instrumento essencial para a formulação de políticas, a qualificação profissional e a ampliação do impacto social da disciplina.

### 3 ABORDAGEM METODOLÓGICA

Os procedimentos metodológicos adotados nesta pesquisa foram de natureza qualitativa, com uma abordagem exploratória e retrospectiva. O objetivo foi mapear e compreender a evolução das pesquisas orientadas por um professor do Departamento de Arquivologia da UNIRIO desde 2010, com foco na sistematização de suas linhas temáticas e abordagens metodológicas. Inicialmente, foi realizado um levantamento bibliográfico para contextualizar as categorias conceituais de pesquisa em Arquivologia, incluindo agendas de pesquisa, linhas temáticas e estratégias metodológicas utilizadas na área. Esse levantamento permitiu estabelecer um referencial teórico que orientou a análise posterior dos trabalhos. A seleção dos trabalhos foi realizada por meio da Plataforma Lattes, utilizando como critério a vinculação das pesquisas à orientação de um professor com atuação destacada na área desde 2010. A consulta foi realizada em janeiro de 2024, resultando na identificação de 66 trabalhos concluídos, distribuídos entre monografias de graduação e dissertações de mestrado. Os critérios de seleção dos trabalhos analisados foram: (a) vínculo formal de orientação com o professor selecionado; (b) conclusão entre os anos de 2010 e 2024; (c) enquadramento nas tipologias Trabalho de Conclusão de



Curso de graduação ou Dissertação de Mestrado; e (d) disponibilidade de informações na Plataforma Lattes. Trabalhos em andamento, orientações não concluídas ou produções sem registro completo foram excluídos da análise. Esse recorte buscou assegurar a consistência do corpus documental e a comparabilidade dos dados analisados.

Para a análise dos dados, os trabalhos foram examinados sob três perspectivas principais: identificação das linhas de pesquisa, caracterização das abordagens metodológicas adotadas e sistematização dos resultados alcançados. Esse processo foi conduzido de forma comparativa, permitindo a validação das categorias emergentes a partir da análise do corpus documental. A categorização dos trabalhos resultou na identificação de 10 linhas de pesquisa, estabelecidas com base nos objetivos das investigações realizadas. O critério para essa classificação envolveu a análise dos resumos, introduções e conclusões dos trabalhos, buscando identificar padrões temáticos e recorrências. Essa classificação permitiu visualizar a diversidade de interesses de pesquisa na área, assim como as principais tendências e desafios abordados ao longo dos anos. A identificação dos tipos de metodologia utilizados foi realizada por meio da análise das seções metodológicas de cada trabalho. Esse processo permitiu mapear os seguintes tipos de abordagem metodológica, classificados conforme sua frequência de ocorrência: revisão de literatura, análise de sites institucionais, aplicação de questionário, análise de base de dados, análise documental, observação in loco, entrevistas e levantamento estatístico. Cada uma dessas abordagens foi utilizada de forma combinada ou isolada, dependendo dos objetivos específicos de cada pesquisa. A revisão de literatura destacou-se como a abordagem mais utilizada, refletindo a importância da análise teórica e conceitual na fundamentação dos estudos em Arquivologia. Por outro lado, a análise documental e a aplicação de questionários foram recursos metodológicos frequentes, evidenciando o caráter empírico de parte significativa das pesquisas. A presença de observação in loco e entrevistas, ainda que em menor quantidade, indica a preocupação com a coleta de dados primários e a interação com profissionais da área.

Com base na análise das pesquisas, foi possível sistematizar os resultados alcançados, destacando suas contribuições para a área da Arquivologia. A identificação das linhas de pesquisa e das metodologias empregadas permitiu uma visão mais ampla sobre a evolução do campo, contribuindo para a compreensão das tendências e desafios enfrentados pela disciplina. A sistematização desses dados favorece a criação de uma



agenda de pesquisa estruturada, proporcionando subsídios para futuras investigações e permitindo uma maior articulação entre teoria e prática no campo da Arquivologia.

#### **4 ANÁLISE DE UMA AGENDA DE PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA**

O conceito de agenda de pesquisa pode ser a congregação de linhas de pesquisa reunindo um coletivo de investigações orientadas por um mesmo professor ao longo de sua carreira (Minayo, 2006). Através da formação de alunos, o orientador atua como mentor, guiando estudos e pesquisas de orientandos, criando um ambiente propício para o debate e o desenvolvimento de novas perspectivas teóricas e metodológicas. Essa agenda permite a criação de um corpo de conhecimento consistente, com potencial para gerar impacto significativo na área, para além da formação de uma identidade própria desse coletivo promovendo o avanço da área de conhecimento em questão. Nesse contexto, a noção de linha de pesquisa pode se referir a um espectro de investigação abrangente e coeso dentro de uma área do conhecimento, que serve como base para o desenvolvimento de projetos e trabalhos científicos (Minayo, 2006). Ela representa um fio condutor que conecta pesquisas com objetos e metodologias próximas, reunindo pesquisadores e orientando a produção de conhecimento em uma direção específica.

##### **4.1 Linhas de pesquisa em Arquivologia**

As dez linhas de pesquisa identificadas neste estudo são: 1) Arquivologia e Legislação de Acesso à Informação (seis trabalhos); 2) Formação Profissional em Arquivologia (sete trabalhos); 3) Gestão de Documentos (14 trabalhos); 4) Arquivos Públicos brasileiros (três trabalhos); 5) Instrumentos de pesquisa (nove trabalhos); 6) Memória social (cinco trabalhos); 7) Política Arquivística (um trabalho); 8) Processamento técnico dos acervos arquivísticos (10 trabalhos); 9) Pesquisa em Arquivologia (três trabalhos); e 10) Profissão de Arquivista (oito trabalhos). Essas linhas de pesquisa estão caracterizadas a seguir.

##### ***1-Arquivologia e Legislação de Acesso à Informação***

Esta linha de pesquisa examina as interações entre a Arquivologia e o arcabouço legal do acesso à informação no contexto brasileiro, tomando a Lei de Acesso à Informação (LAI) como eixo estruturante. Os estudos analisam os limites e potencialidades da atuação arquivística na implementação da LAI em diferentes esferas governamentais,



evidenciando tensões entre normativas legais, práticas institucionais e efetivação da transparência e democracia. Ao problematizar a aplicação da LAI em universidades federais, sua articulação com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e restrições de acesso a documentos arquivísticos, essa agenda de pesquisa contribui para debater o papel estratégico dos arquivos na garantia do direito à informação. Sezinando (2016) evidencia a participação limitada de arquivos públicos, associações profissionais e cursos de Arquivologia na regulamentação da LAI entre 2011 e 2015, apontando descompasso entre campo arquivístico e processos decisórios. Miranda (2015) reforça o diagnóstico ao demonstrar que, nas universidades federais do Rio de Janeiro, a fragilidade das políticas de gestão de documentos compromete o acesso à informação, apesar da atuação normativa da Controladoria-Geral da União. Cardoso (2022) identifica fragilidades conceituais na articulação entre Arquivologia e LGPD nos cursos da Enap, tensionando a integração entre proteção de dados e princípios arquivísticos. Goldschmidt (2018) problematiza as restrições de acesso a documentos na web a partir do SIAN. Rego (2013) e Guimarães (2011) destacam, respectivamente, a LAI como vetor de transparência administrativa e a descrição arquivística como condição para efetividade do acesso.

## ***2-Formação Profissional em Arquivologia***

Esta linha de pesquisa problematiza a formação e a atuação profissional do arquivista a partir da articulação entre ensino, mercado de trabalho e práticas arquivísticas. Os estudos analisam criticamente em que medida os cursos de Arquivologia respondem às exigências profissionais contemporâneas, evidenciando tensões entre a estrutura curricular, as demandas institucionais e as expectativas de estudantes e egressos. Ao abordar a adequação da formação acadêmica, a preparação para o exercício profissional e a inserção no mercado, essa agenda contribui para o debate sobre o fortalecimento da identidade profissional do arquivista. Matos (2021) analisa a relação entre a formação em Arquivologia da UNIRIO e as demandas do mercado de trabalho, a partir da percepção de concluintes e egressos, enquanto Betancourt (2020) propõe recomendações para a articulação entre formação, profissão e trabalho, considerando currículo, legislação e concursos públicos. Batista (2019) identifica lacunas no ensino da Classificação de Documentos Arquivísticos, ao passo que Silva (2018) aponta condições curriculares favoráveis à formação empreendedora no curso da UNIRIO. Soares (2015) destaca a interface entre Arquivologia e Memória Social como elemento formativo,



enquanto Santos (2012) e Martins (2011) evidenciam tensões entre teoria e prática e limites institucionais na inserção profissional e nos estágios.

### **3-Gestão de Documentos**

Esta linha de pesquisa analisa criticamente a gestão de documentos e as práticas arquivísticas em distintos contextos institucionais, problematizando os processos de produção, uso, organização e destinação documental. Os estudos evidenciam como a adoção - ou a ausência - de instrumentos normativos, procedimentos padronizados e programas de gestão de documentos impacta a eficiência administrativa, a preservação da informação e o acesso aos documentos. Ao privilegiar investigações empíricas em instituições públicas, universitárias e empresariais, essa agenda contribui para reflexão sobre efetividade de políticas e práticas de gestão documental no cenário brasileiro. Xavier (2017) evidencia a centralidade de instrumentos normativos e do mapeamento de procedimentos para a institucionalização da gestão de documentos, ao analisar o Novo DEGASE e a inserção do PGD Rio, perspectiva reforçada por Silva (2017) ao propor a gestão por processos como estratégia de avaliação na UFRJ. Azevedo (2021) e Coelho (2021) ampliam o debate ao discutir, os desafios da gestão da informação e os limites do SEI na ANCINE, demonstrando que a informatização não elimina fragilidades arquivísticas. Braga (2019) e Santos (2017) problematizam a aplicação de princípios arquivísticos em contextos especializados e judiciais. Rodrigues (2015), Martins (2016), Ferreira (2016) e Bessa (2014) reforçam a centralidade da avaliação, da digitalização e da construção histórica da gestão de documentos. Por fim, Henriques (2013), Cruz (2012), Oliveira (2011) e Coutinho (2010) contribuem para a consolidação conceitual do campo ao discutir fundamentos, práticas e desafios recorrentes da gestão de documentos.

### **4-Arquivos Públicos brasileiros**

Investiga a utilização das redes sociais virtuais e a realização de eventos culturais como ferramentas estratégicas para promover a interação e divulgação das instituições arquivísticas públicas brasileiras. O objetivo é compreender como essas instituições estão se adaptando a uma relação mais próxima com o público em geral. Para isso, a pesquisa aborda conceitos e práticas da arquivologia, sociologia e comunicação, buscando uma articulação horizontal entre essas áreas de conhecimento. Pereira (2018) investigou o uso das redes sociais virtuais pelas instituições arquivísticas brasileiras, desenvolvendo



diretrizes para arquivos públicos, como a necessidade de equipe dedicada, planejamento a médio e longo prazo, avaliação constante do desempenho e atualização das estratégias, além da divulgação dos indicadores alcançados. Paralelamente, Pion (2012) analisou as ações culturais dos arquivos públicos no Rio de Janeiro, buscando formas de atrair o interesse do público e identificando os tipos de eventos promovidos. Lopes (2011) destacou o Arquivo Nacional como modelo para outros arquivos públicos, ressaltando o papel do CONARQ na legislação e na implementação de princípios e técnicas de gestão.

### ***5-Instrumentos de pesquisa***

Trata-se da análise dos instrumentos de pesquisa disponibilizados por essas instituições, objetivando compreender a eficácia dessas ferramentas na garantia do acesso à informação e na prestação de serviços. São sistematizadas as compreensões teóricas e históricas sobre arquivos municipais, memória, patrimônio, descrição arquivística e instrumentos de pesquisa. As abordagens incluem o impacto das tecnologias nos instrumentos arquivísticos de pesquisa e o estudo sobre o usuário nos arquivos, investigando se os instrumentos de pesquisa disponibilizados atendem às demandas da comunidade. Ribeiro (2023) analisou instrumentos de pesquisa de arquivos públicos municipais no Rio de Janeiro, identificando seu grau de conformidade com padrões arquivísticos. Santos (2016) examinou o impacto das tecnologias, destacando a eficácia da plataforma AtoM no Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz. Ferreira (2023) discutiu o acesso a fontes históricas em arquivos municipais, enfatizando estratégias de inclusão, ao passo que Camargo (2022) problematizou o papel do usuário nos arquivos e a acessibilidade dos instrumentos de pesquisa. Martins (2021) analisou a recepção do modelo Records in Context na comunidade arquivística brasileira e Silva (2018) propôs uma linguagem mais acessível nos instrumentos do Arquivo Nacional e da Biblioteca Nacional. Rodrigues (2017) examinou a evolução da descrição arquivística e suas estratégias contemporâneas, e Silva (2016) destacou a necessidade de abordagens instrutivas para usuários não especializados nos arquivos do Rio de Janeiro. Por fim, Ribeiro (2015) identificou inconsistências na aplicação do Princípio da Proveniência e das normas de descrição arquivística no Portal Memórias Reveladas do Arquivo Nacional.



## **6-Memória Social**

Explora as diversas facetas da construção da memória social, investigando como diferentes instituições e práticas contribuem para a memória, tanto em contextos específicos quanto em ambientes mais amplos. Discute a relação entre arquivos e comunidades, destacando o potencial da educação patrimonial para promover o acesso e a compreensão dos acervos arquivísticos. A relação entre memória, cidadania e ambiente digital é examinada, com destaque para a importância da postura dos profissionais da informação na preservação desses documentos. Trancoso (2023) analisou o impacto da abordagem educacional em linguagem audiovisual do Cineduc na construção da memória social de jovens em São Miguel do Gostoso, RN, enquanto Duarte (2019) examinou a construção do Centro de Memória do Club de Regatas Vasco da Gama, destacando a importância dos conhecimentos técnicos do arquivista na criação de um ambiente eficiente para consulta e pesquisa e para a conservação dos documentos históricos. Pereira (2016) investigou a interação entre o Arquivo Nacional e a comunidade escolar, utilizando a Educação Patrimonial como ferramenta central, e Silva (2014) explorou o papel dos arquivos na construção da memória esportiva, estudando o caso do Fluminense Football Club e investigando a influência dos documentos arquivísticos em publicações memorialísticas sobre instituições esportivas. Além disso, Balmant (2011) abordou a relação da Arquivologia, do arquivista e do historiador com as documentações produzidas em ambiente digital pelas tecnologias de informação e comunicação.

## **7-Políticas Arquivísticas**

Pesquisa a avaliação e atualização de políticas arquivísticas, considerando a importância da avaliação de políticas públicas para o ajustamento e melhoria das ações governamentais. Os estudos se propõem a caracterizar política arquivística e seus desdobramentos em programas de gestão de documentos. Essa linha de pesquisa contribui para a compreensão das práticas de gestão de documentos em organizações e para o aperfeiçoamento das políticas arquivísticas em diferentes níveis. Costa (2022) propôs a atualização da política arquivística do Ministério Público Federal, a partir da identificação dos elementos básicos relativos aos conceitos de política arquivística intraorganizacional em programas de gestão de documentos e do conhecimento do atual estágio de implementação da política arquivística do MPF. Elaborou uma recomendação



quanto aos aprimoramentos necessários e propôs atualização da declaração oficial dessa política, com a indicação de parâmetros para sua implementação e controle.

### **8-Processamento técnico dos acervos arquivísticos**

Investigação de diferentes aspectos das práticas arquivísticas e gestão de arquivos, visando aprimorar os métodos e técnicas de tratamento técnico dos documentos, bem como analisar estratégias de preservação, organização e acesso aos acervos arquivísticos. O objetivo é proporcionar compreensão ampla e crítica das questões relacionadas ao tratamento de documentos arquivísticos, visando à eficiência na gestão e à garantia da preservação do patrimônio documental. Ribeiro (2023) analisou instrumentos de pesquisa de arquivos públicos municipais no Rio de Janeiro, enquanto Santos (2016) examinou o impacto das novas tecnologias, com destaque para a plataforma AtoM na Casa de Oswaldo Cruz. Ferreira (2023) discutiu o acesso inclusivo a fontes históricas em arquivos municipais, e Camargo (2022) problematizou o papel do usuário e a acessibilidade dos instrumentos de pesquisa. Martins (2021) analisou a recepção do modelo Records in Context no Brasil, ao passo que Silva (2018) propôs maior acessibilidade linguística nos instrumentos do Arquivo Nacional e da Biblioteca Nacional. Rodrigues (2017) examinou a evolução da descrição arquivística, enquanto Silva (2016) destacou a necessidade de abordagens instrutivas para usuários não especializados e Ribeiro (2015) identificou inconsistências na aplicação do Princípio da Proveniência e das normas de descrição arquivística no Portal Memórias Reveladas.

### **9-Pesquisa em Arquivologia**

Investiga as interseções entre a Arquivologia e outras áreas do conhecimento. Busca-se compreender como o campo arquivístico tem se desenvolvido no Brasil ao longo das últimas décadas e como as relações interdisciplinares têm contribuído para sua consolidação. Os trabalhos desenvolvidos nesta linha visam identificar a rede de especialistas que atuam nesse campo e as interseções epistemológicas que emergem dessas relações. Neves (2013) analisa a produção do conhecimento sobre arquivos pessoais no Brasil a partir de dissertações e teses da CAPES, identificando pesquisadores, formações e vínculos com a Arquivologia, e aponta o crescimento incipiente da área e a necessidade de investimento intelectual. Fonseca (2011) examina a consolidação da Arquivologia brasileira nas últimas décadas a partir da Plataforma Lattes, destacando a



concentração regional de profissionais, a forte atuação técnica o fortalecimento da pesquisa e do diálogo interdisciplinar. Aguiar (2010), investiga diálogos interdisciplinares da Arquivologia nos estudos sobre representação da informação, mapeando a produção em teses, dissertações e periódicos da Ciência da Informação.

### **10-Profissão de Arquivista**

São investigados temas como associativismo profissional, criação de conselhos profissionais, atribuições legais, mercado de trabalho, segurança e saúde no trabalho, e relações com outros profissionais. Além disso, busca-se identificar lacunas e oportunidades para aprimoramento da profissão, contribuindo para o desenvolvimento e fortalecimento do campo arquivístico no Brasil e no cenário internacional. Sá (2023) analisa o cenário contemporâneo do associativismo arquivístico, com ênfase na participação das associações em meios eletrônicos. Piaça (2019) discute a relevância da criação de um conselho profissional, abordando implicações legais e sociais para a Arquivologia. Azevedo (2014) e Nascimento (2012) problematizam a regulamentação da profissão e seus reflexos nos critérios de seleção no mercado de trabalho. Sobrinho (2014) evidencia distanciamentos entre legislação e prática na atuação de arquivistas no setor público federal. Vargas (2011) e Pion (2010) exploram aspectos de segurança, saúde e sociabilidade profissional, e Domingues (2010) compara ensino e mercado de trabalho em Arquivologia no Brasil e Estados Unidos, destacando diferenças estruturais e culturais. A análise temática dos 66 trabalhos identificou dez linhas de pesquisas que estruturam a agenda investigativa desenvolvida entre 2010 e 2024. Essas linhas expressam a diversidade de objetos e enfoques presentes na produção analisada. O Quadro 1 apresenta a síntese dessas linhas, com o respectivo número de trabalhos e suas ênfases temáticas.

**Quadro 1 - Linhas de pesquisa identificadas**

<b>Linha de pesquisa</b>	<b>Nº de trabalhos</b>	<b>Ênfase temática</b>
Gestão de Documentos	14	Instrumentos, avaliação, processos
Processamento Técnico	10	Arranjo, descrição, preservação
Instrumentos de Pesquisa	9	Acesso, descrição, usuários
Formação Profissional	7	Ensino, currículo, mercado
Profissão de Arquivista	8	Regulamentação, associativismo
Memória Social	5	Patrimônio, educação, esporte
Arquivologia e LAI	6	Transparência, acesso
Arquivos Públicos	3	Comunicação, ações culturais
Pesquisa em Arquivologia	3	Epistemologia, interdisciplinaridade



Linha de pesquisa	Nº de trabalhos	Ênfase temática
Políticas Arquivísticas	1	Formulação e avaliação

Fonte: Dados da pesquisa, 2025

Observa-se a concentração de pesquisas sobre temas tradicionais da Arquivologia, como gestão de documentos e processamento técnico, ao lado de linhas com menor incidência de trabalhos. Essa distribuição indica prioridades consolidadas e aponta lacunas que podem orientar investigações futuras no campo.

## 4.2 Metodologias da pesquisa em Arquivologia

Durante a pesquisa, foram identificados 8 tipos de recursos metodológicos utilizados pelos trabalhos analisados: 1) Revisão de literatura (62 vezes); 2) Análise de sites institucionais (11 vezes); 3) Aplicação de questionário (nove vezes); 4) Análise de base de dados (oito vezes); 5) Análise documental (26 vezes); 6) Observação in loco (sete vezes); 7) Entrevistas (duas vezes); e 8) Levantamento estatístico (duas vezes). Esses recursos metodológicos estão caracterizados a seguir.

**1- Revisão de literatura:** Abordagem metodológica que envolve a análise crítica e sistemática de trabalhos acadêmicos, livros relevantes e relacionados ao tema de pesquisa. Identificação e síntese das principais compreensões e debates existentes sobre o assunto, fornecendo uma base para a construção do conhecimento e a contextualização conceitual do problema de pesquisa (Demo, 2007; Eco, 2002; Gil, 2006).

**2- Análise de sites institucionais:** É uma técnica de pesquisa que envolve a exploração e a interpretação de informações disponíveis em páginas da web relacionadas ao objeto de estudo. Essa abordagem permite acessar documentos, procedimentos e dados disponíveis online, oferecendo um espectro para observações sobre realidades institucionais selecionadas para a pesquisa (Demo, 2007; Eco, 2002; Gil, 2006).

**3- Aplicação de questionário:** Método de coleta de dados que consiste na utilização de questionários estruturados e respondidos por integrantes de instituições ou grupos de pessoas selecionados. Esses questionários podem ser aplicados presencialmente, via e-mail ou online e são projetados para obter informações específicas sobre opiniões, percepções, comportamentos ou características dos respondentes, permitindo a quantificação e análise estatística dos dados coletados (Demo, 2007; Eco, 2002; Gil, 2006).



**4- Análise de base de dados:** Estratégia de pesquisa que envolve a exploração e a interpretação de conjuntos de dados estruturados armazenados em sistemas informatizados. Esse método identifica padrões e relações entre variáveis, possibilitando uma compreensão de fenômenos e inferências sobre fenômenos de interesse da pesquisa (Demo, 2007; Eco, 2002; Gil, 2006).

**5- Análise documental:** Técnica de pesquisa que consiste na interpretação e na avaliação de documentos, como textos, relatórios, correspondências. Esse método permite a sistematização de informações sobre processos históricos, contribuindo para a produção de conhecimento em diversas áreas do saber (Demo, 2007; Eco, 2002; Gil, 2006).

**6- Observação *in loco*:** Abordagem metodológica que envolve a coleta de dados por meio da observação direta de fenômenos ou comportamentos em seu contexto real. Esse método permite a obtenção de informações detalhadas e a compreensão das dinâmicas sociais, culturais ou organizacionais, contribuindo para a análise qualitativa e a interpretação dos dados coletados (Demo, 2007; Eco, 2002; Gil, 2006).

**7- Entrevistas:** Técnica de pesquisa qualitativa que envolve a interação direta entre o pesquisador e os participantes, com o objetivo de obter informações detalhadas sobre experiências, percepções e opiniões de pessoas relacionadas ao tema de estudo. Esse método permite a exploração de questões complexas e a compreensão das perspectivas dos entrevistados, enriquecendo a análise dos dados (Demo, 2007; Eco, 2002; Gil, 2006).

**8- Levantamento estatístico:** Técnica de pesquisa quantitativa que envolve a coleta e a análise de dados numéricos de uma amostra representativa de interesse. Esse método permite a descrição e a interpretação de fenômenos, o estabelecimento de relações entre variáveis e a realização de inferências estatísticas para generalizar os resultados da pesquisa (Demo, 2007; Eco, 2002; Gil, 2006).

A análise metodológica dos trabalhos possibilitou identificar os principais recursos empregados nas pesquisas, evidenciando a variedade de estratégias adotadas. O Quadro 2 sistematiza esses recursos e sua frequência no conjunto analisado.

**Quadro 2 - Recursos metodológicos utilizados**

Recurso metodológico	Frequência
Revisão de literatura	62
Análise documental	26
Análise de sites institucionais	11
Aplicação de questionário	9
Análise de base de dados	8



Recurso metodológico	Frequência
Observação in loco	7
Entrevistas	2
Levantamento estatístico	2

Fonte: Dados da pesquisa, 2025

Predominam a revisão de literatura e a análise documental, confirmando o caráter analítico das pesquisas em Arquivologia. A menor presença de abordagens empíricas indica possibilidades de ampliação e diversificação metodológica em estudos futuros.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A análise das pesquisas conduzidas no campo da Arquivologia, sob a orientação de um professor do Departamento de Arquivologia da UNIRIO desde 2010, revela um panorama estruturado da agenda de pesquisa na área. Por meio de uma abordagem qualitativa, exploratória e retrospectiva, foi possível identificar padrões emergentes, mudanças de enfoque e a influência de fatores externos na evolução das investigações arquivísticas. Os resultados demonstram que a Arquivologia no Brasil tem avançado significativamente na construção de um corpo de conhecimento próprio, promovendo reflexões essenciais sobre gestão documental, políticas arquivísticas e a formação de profissionais da área.

Como todo estudo de caso, esta pesquisa apresenta limitações que devem ser explicitadas. A análise concentrou-se na produção acadêmica orientada por um único docente e vinculada a uma única instituição de ensino superior, o que restringe a extrapolação dos resultados para outros contextos institucionais ou para a Arquivologia brasileira em sua totalidade. Além disso, a dependência de dados declaratórios da Plataforma Lattes pode implicar lacunas ou assimetrias de informação. Ainda assim, entende-se que a sistematização apresentada possui valor analítico e metodológico, podendo subsidiar estudos comparativos futuros e contribuir para reflexões sobre a construção de agendas de pesquisa no campo arquivístico.

Uma das principais contribuições deste estudo reside na categorização das pesquisas em 10 linhas temáticas, oferecendo um panorama abrangente das prioridades da Arquivologia e da diversidade de temas abordados. Além disso, a análise das estratégias metodológicas revelou a predominância da revisão de literatura e da análise documental, indicando a necessidade de um maior investimento em abordagens



empíricas, experimentais e interdisciplinares. O incentivo a metodologias como estudos de caso, pesquisa-ação, entrevistas qualitativas e técnicas de mineração de dados pode enriquecer a base teórica e prática da Arquivologia, ampliando sua aplicabilidade em diferentes contextos.

Apesar dos avanços observados, algumas lacunas foram identificadas, apontando desafios que ainda precisam ser superados para consolidar a Arquivologia como um campo científico autônomo e interdisciplinar. Nota-se uma concentração de estudos em temas como gestão de documentos e instrumentos de pesquisa, enquanto áreas igualmente relevantes, como preservação digital, inteligência artificial aplicada à Arquivologia, ciência de dados e participação dos arquivistas na formulação de políticas públicas, ainda carecem de maior aprofundamento. A ausência de investigações mais amplas sobre o impacto das tecnologias emergentes na preservação e organização de documentos arquivísticos demonstra a necessidade de um olhar mais atento às inovações tecnológicas e sua influência no desenvolvimento da área. Além disso, é fundamental ampliar o debate sobre a Arquivologia no contexto internacional, promovendo estudos comparativos que possam enriquecer a perspectiva brasileira sobre a disciplina.

Outro aspecto relevante é a aplicação prática das pesquisas acadêmicas no cotidiano dos profissionais de Arquivologia. Muitas das investigações analisadas trazem contribuições teóricas valiosas, mas ainda há um desafio na implementação dessas descobertas em instituições arquivísticas, órgãos governamentais e empresas privadas. Para que a produção científica tenha um impacto real, é essencial fortalecer os canais de comunicação entre academia e mercado, promovendo iniciativas de transferência de conhecimento, capacitação profissional e desenvolvimento de políticas que integrem os achados das pesquisas às necessidades do setor. A criação de redes colaborativas entre pesquisadores, arquivistas e gestores de informação pode favorecer uma abordagem mais aplicada e dinâmica, ampliando a relevância da Arquivologia no cenário científico e profissional.

Nesse sentido, espera-se que futuras pesquisas aprofundem os desafios e oportunidades da Arquivologia diante das transformações digitais e das novas demandas por transparência, preservação e acessibilidade da informação. A incorporação de novas tecnologias, o desenvolvimento de soluções para a preservação digital e a formulação de políticas arquivísticas alinhadas às exigências da sociedade contemporânea são caminhos essenciais para o fortalecimento do campo. Para isso, é necessário um esforço conjunto



entre academia, setor público e privado, garantindo que o conhecimento produzido na área contribua efetivamente para o desenvolvimento social e institucional.

## REFERÊNCIAS

AGUIAR, A. F. S. de. **Representação da informação arquivística: um mapeamento da produção científica e suas conexões interdisciplinares.** 2010. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro. 2010.

ALBUQUERQUE, A. S. **Os meios para preservar os documentos arquivísticos através de um plano de emergência no Arquivo da Marinha.** 2014. Trabalho Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia)-Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro. 2014.

AZEVEDO, A. K. A. de. **Gestão de informação arquivística em organizações.** 2021. Trabalho Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia)-Universidade Federal Estado Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2021.

AZEVEDO, F. E. **As relações entre as atribuições legais e o mercado de trabalho arquivista no Brasil.** 2014. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro. 2014.

BALMANT, F. V. **Arquivo é patrimônio: reflexões sobre documentos eletrônicos, arquivologia e história.** Trabalho Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2011.

BATISTA, L. de O. **O Ensino de Classificação no Curso Bacharel em Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro.** 2019. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2019.

BESSA, J. C. **Gestão de documentos na Fundação Oswaldo Cruz.** 2014. Trabalho Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, 2014.

BETANCOURT, B. C. **Recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro.** 2020. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos)-PPGARQ-Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2020.

BICUDO, M. A.V. **Meta-análise: seu significado para a pesquisa qualitativa.** REVEMAT. Florianópolis (SC), v. 9, Ed. Temática (junho), p. 07-20, 2014.

BRAGA, F. A. F. **Uma perspectiva arquivística sobre acervos de amostras de rocha em empresas de petróleo.** 2019. Trabalho Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado Rio de Janeiro. 2019.

CAMARGO, S. N. **Os instrumentos de pesquisa disponibilizados aos usuários em instituições brasileiras.** 2022. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2022.



CARDOSO, Caio. **As relações entre Arquivologia e a Lei Geral de Proteção de Dados:** uma análise dos cursos da Enap sobre LGPD. 2022. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2022.

CASSOL, V. J. **Tecnologias no ensino e aprendizagem de trigonometria:** uma meta-análise de Dissertações e teses brasileiras nos últimos cinco anos. 2012. 84f. Dissertação-Educação em Ciências e Matemática-Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre 2012.

COELHO, Isabela Aguiar. **Uma análise do Sistema Eletrônico de Informações na Agência Nacional do Cinema.** 2021. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2021.

COSTA, Flávia Ataíde. **Proposta de Atualização da política arquivística do Ministério Público Federal.** 2022. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, 2022.

COUTINHO, S. A. **Gestão de documentos na Fundação Getúlio Vargas.** 2010. Trabalho Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2010.

CRUZ, S. P. **O conceito de gestão de documentos na literatura arquivística.** Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2012.

DEMO, Pedro. **Metodologia Científica em Ciências Sociais.** São Paulo: Atlas, 2007.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese.** São Paulo: Perspectiva, 2002.

DOMINGUES, Fernanda Baptista. **O profissional de arquivologia no Brasil e nos Estados Unidos da América.** 2010. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2010.

DUARTE, L. C. **O Centro de Memória do Club Vasco da Gama:** um estudo de caso. 2019. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2019.

FERREIRA, A. G. de S. **Uma análise dos instrumentos de pesquisa dos Arquivos Públicos Municipais Brasileiros.** 2024. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2024.

FERREIRA, D. F. da S. **Produção de conhecimento em avaliação de documentos entre 1993-2012:** Uma análise dos artigos em periódicos científicos nacionais. 2016. Trabalho Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2016.

FONSECA, Natacha Silva. **Arquivologia no Brasil:** a consolidação de um campo científico e a configuração de uma rede. 2011. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

FREITAS, Thaís Rodrigues de. **Plano de arranjo e descrição dos documentos arquivísticos do Museu Nacional de Belas Artes.** 2022. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2022.

GIL, Antônio C. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** São Paulo: Atlas, 2006.



GOLDSCHMIDT, Fabiano. **Arquivos com restrição no Sistema de Informação do Arquivo Nacional (SIAN)**. 2018. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia). Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2018.

GUIMARÃES, Camila Barros. **A informatização dos acessos: um estudo do módulo multinível do Sistema de Informações do Arquivo Nacional**. 2011. Trabalho de Conclusão de Curso. (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2011.

JARDIM, J. M. **A Pesquisa em Arquivologia: um Cenário em Construção**. In: VALENTIM, M. L. P., ed. Estudos avançados em Arquivologia [online]. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012, p. 135-153.

LOPES, Shesma Luana Lima. **O Arquivo Nacional como modelo de gestão para os arquivos públicos brasileiros**. 2011. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

MARQUES, A. *et al.* A pesquisa em arquivos e Arquivologia no Brasil: análise dos grupos de pesquisa certificados pelo CNPq. (R. Pinto Venâncio, W. Antônio Silva, A. Nascimento, Eds.) Ensino e pesquisa em arquivologia: cenários prospectivos. In: **V Reunião Brasileira De Ensino e Pesquisa em Arquivologia**. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação: 2018.

MINAYO, M. C. de S. **O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde**. 9ª edição revista e aprimorada. São Paulo: Hucitec; 2006. 406 p.

MARTINS, C. H. M. **Percepção brasileira sobre as perspectivas de mudança sobre o trabalho de descrição arquivística, propostas pelo RIC**. 2021. Trabalho Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2021.

MARTINS, Erasmo Roney Paiva. **Uma análise sobre avaliação de documentos arquivísticos a partir da tabela de temporalidade e destinação final de documentos das IFES**. 2016. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2016.

MARTINS, Thais Tavares. **A percepção dos estudantes de Arquivologia da UNIRIO sobre seus estágios**. 2011. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

MATOS, Beatriz Lisboa de. **Relação entre formação e profissão: percepção de egressos e concluintes do curso de Arquivologia da UNIRIO**. 2021. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2021.

MELO, Mariana Tavares de. **Arquivos pessoais fragmentados: acervos divididos por diferentes instituições**. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2014.

MIRANDA, Vanessa Leite. **Aspectos arquivísticos da aplicação da Lei de Acesso à Informação nas Universidades Federais do Estado do Rio de Janeiro (maio de 2012 a maio de 2014)**. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2015.

NASCIMENTO, Bruno Vanzillotta do. **A atuação do arquivista nos âmbitos público e privado do Rio de Janeiro: uma análise comparativa de atribuições**. Trabalho de Conclusão de Curso



(Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2012.

NEVES, Luciana Rumão Neves. **A produção sobre Arquivos Pessoais no Brasil:** a partir das produções do Banco de Teses da Capes (2000-2011). Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2013.

OLIVEIRA, David Medeiros de. **Avaliação de documentos arquivísticos nas instituições federais brasileiras.** Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

PAMPLONA, Walmor Martins. **Arquivos de filmes e vídeos:** reflexões sobre a trajetória da seção de filmes do Arquivo Nacional. 2020. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2020.

PASSOS, C. L. B. e outros. "Desenvolvimento profissional do professor que ensina Matemática: uma meta-análise de estudos brasileiros." **Quadrante**, v. xv, n° 1 e 2, p. 193 – 219, 2006.

PEREIRA, Diogo Baptista. **Diretrizes para o uso das redes sociais pelas instituições arquivísticas brasileiras.** 2018. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2018.

PEREIRA, Railane Antunes. **Para além do valor probatório e administrativo:** Arquivo, comunidade escolar e educação patrimonial. 2016. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, 2016.

PIAÇA, Karina. dos Santos. **Arquivologia:** 40 anos da Lei da profissão de Arquivista no Brasil e a importância da criação dos Conselhos Profissionais Federal e Estaduais. 2019. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia). Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2019.

PINA, Valéria Pereira Chagas. **O uso da norma Brasileira de descrição Arquivística no arquivo público do Estado do Rio de Janeiro e na casa de Oswaldo Cruz.** Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2014.

PION, Luiza de Jesus. **Mapeamento das ações culturais nos arquivos públicos da cidade do Rio de Janeiro (2002 -2012).** 2012. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2012.

PION, Mirian de Jesus. **A percepção dos arquivistas no Arquivo Nacional sobre o compartilhamento das atividades arquivísticas com profissionais de outras áreas.** 2010. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2010.

REGO, Alessandra de Alvarenga. **A realidade da lei de acesso à informação no Brasil.** 2013. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2013.

RIBEIRO, Cintia da Silva. **A descrição arquivística no Brasil:** Uma análise do Banco de Dados do Portal Memórias Reveladas. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2015.



RIBEIRO, Cintia da Silva. **Arquivos Públicos Municipais Fluminenses: um diagnóstico dos instrumentos de pesquisa.** 2023. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2023.

RODRIGUES, Fernanda da Silva. **A representação arquivística nos instrumentos de pesquisa do CPDOC.** 2017. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017.

RODRIGUES, P. M. B. M. **A dinâmica de Gestão de Documentos no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN.** 2016. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2016.

RODRIGUES, Priscila da Moita. **Instituto Vital Brazil e a manutenção da memória: o arranjo de fundos pessoais de cientistas da saúde.** 2016. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2016.

SÁ, Ana C. V. V. de. **Percepções acerca das associações de Arquivologia membros do FNArq no primeiro semestre de 2023.** 2023. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia). Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2023.

SANTOS, A. R. **A dimensão arquivística da informatização dos processos judiciais nos tribunais estaduais brasileiros.** 2017. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017.

SANTOS, C. B. dos. **Impactos do AtoM na descrição e no acesso aos acervos no Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz.** Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2016.

SANTOS, Gustavo Botelho Santos. **Conflito entre teoria e prática e situação dos estudantes de Arquivologia em seus estágios: um estudo.** 2012. Trabalho de Conclusão de Curso. (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2012.

SANTOS, Rafael Medeiros. **Diagnóstico arquivístico sobre o processamento técnico dos acervos audiovisuais no Arquivo Nacional.** 2023. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2023.

SEZINANDO, Lorrane Cristina Passos. **A participação de atores arquivísticos na implementação da lei de acesso à informação no Poder Executivo dos estados brasileiros (2011-2015).** 2016. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2016.

SILVA JUNIOR, Jorge Dias da. **Reconfiguração do acervo da Seção de Memória e Arquivo do Museu Nacional após o incêndio.** 2019. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2019.

SILVA, A. F. **Análise comparativa dos instrumentos de pesquisa da Biblioteca Nacional e Arquivo Nacional: percepções dos usuários sobre os instrumentos disponibilizados.** 2018. Trabalho Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia)-Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2018.



SILVA, B. C. B. P. da. **A invenção do Arquivo pessoal de Santos Dumont**. 2018. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2018.

SILVA, Camilla de Almeida. **Em que medida ou como as fontes Arquivísticas têm sido utilizadas na construção de memórias sobre os clubes de futebol, tomando como base o Fluminense Football Club**. 2014. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, 2014.

SILVA, Cesar Filipe Manoel da. **Incentivo ao empreendedorismo na graduação em arquivologia: estudo de caso da UNIRIO**. 2018. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2018.

SILVA, Fábio Barros da. **Roteiro de aplicação da gestão por processos na gestão de documentos na UFRJ**. 2017. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017.

SILVA, M. C. D. C. da. **Os instrumentos de pesquisa das instituições custodiadoras de acervos arquivísticos na cidade do Rio de Janeiro**. 2016. Trabalho Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2016.

SOARES, Iza de Souza Marcelino. **Memória Social na formação dos arquivistas no Brasil**. 2015. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2015.

SOBRINHO, Fabrícia Barbosa da Silva. **Atuação dos arquivistas no âmbito da administração pública federal do Brasil**. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

TRANCOSO, A. R. de M. **A abordagem de ensino da linguagem audiovisual do Cineduc na construção discursiva da memória social da juventude "gostosense"**. 2023. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2023.

VARGAS, Daniel da Silva. **Segurança e Saúde do Trabalhador de Arquivo: mapeamento desta questão com profissionais e estagiários que desempenham atividades arquivísticas no Município do Rio de Janeiro**. 2011. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

VASKO, Samara Botelho. Digitalização de documentos no Brasil: **Tecnologias e Regulamentações**. 2021. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2021.

XAVIER, Jean Maciel. **Diagnóstico da gestão de documentos no Departamento Geral de Ações Socioeducativas - Novo DEGASE**. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017.

ZIMMER, L. Qualitative meta-synthesis: a question of dialoguing with texts. **Journal of Advanced Nursing**, v. 53, n. 3, p. 311-318, 2006.



**TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NA GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS  
ARQUIVÍSTICOS: eficiência, segurança e acesso**

**DIGITAL TRANSFORMATION IN RECORDS MANAGEMENT: efficiency, security, and  
accessibility**

Célio Roberto Freire de Miranda<sup>1</sup>  
Isabel Cristina Lourenço Freire<sup>2</sup>  
Claudialyne da Silva Araújo<sup>3</sup>  
Thais Helen do Nascimento Santos<sup>4</sup>

**RESUMO**

A transformação digital na gestão documental representa uma mudança paradigmática ao transcender a simples substituição do papel por meios eletrônicos e reposicionar a informação como ativo estratégico das organizações. Este artigo objetiva analisar as contribuições e desafios da integração de tecnologias emergentes, como reconhecimento óptico de caracteres (OCR), inteligência artificial (IA), automação inteligente e Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) no aprimoramento da eficiência, da segurança e do acesso à informação. A pesquisa foi conduzida por meio de revisão bibliográfica crítica, utilizando bases como Google Scholar, SciELO e PubMed, com foco em estudos publicados nos últimos dez anos. Os resultados evidenciam que a IA e a automação inteligente reduzem erros humanos, aceleram fluxos de trabalho e favorecem a tomada de decisão baseada em dados. O OCR e a implementação de registros digitais, como o prontuário eletrônico, promovem a recuperação ágil da informação, a interoperabilidade e contribuem para práticas inclusivas. A segurança da informação é reforçada por sistemas automatizados de monitoramento e criptografia, garantindo a integridade de dados sensíveis, enquanto o acesso é potencializado por soluções em nuvem e tecnologias assistivas. Conclui-se que a transformação digital constitui requisito essencial para a governança documental no século XXI, equilibrando inovação tecnológica e princípios arquivísticos, de modo a assegurar preservação, confiabilidade e valor social da informação.

**Palavras-chave:** gestão documental; transformação digital; inteligência artificial; preservação digital; segurança da informação.

**ABSTRACT**

Digital transformation in document management represents a paradigmatic shift by transcending the simple replacement of paper with electronic media and repositioning information as a strategic organizational asset. This article aims to analyze the contributions and challenges of integrating emerging technologies-such as Optical Character Recognition (OCR), Artificial Intelligence (AI), intelligent automation, and Electronic Record Management Systems (ERMS)-in enhancing efficiency, security, and access to information. The research was conducted through a critical literature review using databases such as Google Scholar, SciELO, and PubMed, focusing on studies published over the last ten years. The results

<sup>1</sup> Mestrando | UEPB | E-mail: jeovacelio@gmail.com

<sup>2</sup> Mestranda | UFPB | E-mail: isalourenco07@gmail.com

<sup>3</sup> Doutora | UFPB | E-mail: claudialynearaujo@gmail.com

<sup>4</sup> Doutora | UFPE | E-mail: thais.hnsantos@ufpe.br



demonstrate that AI and intelligent automation reduce human error, accelerate workflows, and support data-driven decision-making. OCR and the implementation of digital records, such as Electronic Health Records, promote agile information retrieval and interoperability, while contributing to inclusive practices. Information security is reinforced by automated monitoring systems and encryption, ensuring the integrity of sensitive data, while access is enhanced by cloud solutions and assistive technologies. It is concluded that digital transformation is an essential requirement for document governance in the 21st century, balancing technological innovation with archival principles to ensure the preservation, reliability, and social value of information.

**Keywords:** records management; digital transformation; artificial intelligence; digital preservation; information security.

## 1 INTRODUÇÃO

A transformação digital aplicada à gestão documental deixou de ser apenas uma tendência tecnológica para se consolidar como um caminho inevitável para as organizações que desejam alcançar eficiência, transparência e segurança no trato da informação. A transformação digital exige repensar processos, responsabilidades e práticas de forma integrada, assegurando que os documentos mantenham autenticidade, confiabilidade, integridade e acessibilidade ao longo de todo o seu ciclo de vida. As tecnologias emergentes, como a inteligência artificial, serviços em nuvem, automação de fluxos e análise preditiva, precisam dialogar com modelos conceituais e normativos capazes de preservar a evidência documental e o valor probatório da informação registrada, evitando reduções simplistas que restringem a digitalização a um mero ato de conversão de suportes. Diretrizes nacionais, como as propostas pelo Arquivo Nacional e pelo Conselho Nacional de Arquivos, mostram-se fundamentais para orientar escolhas e uniformizar terminologias, garantindo clareza conceitual e precisão semântica em um cenário cada vez mais complexo. Arquivo Nacional (2019); Conarq (2020). O período pandêmico<sup>5</sup> acelerou esse processo e evidenciou ganhos e tensões envolvidas. Por um lado, a digitalização em larga escala e a adoção de sistemas eletrônicos de gestão documental diminuíram prazos de tramitação, facilitaram o acesso remoto e favoreceram a colaboração distribuída. Por outro, emergiram desafios de governança e sustentabilidade, como padronização de metadados, interoperabilidade entre sistemas, custos de implantação e manutenção, necessidade de formação contínua de profissionais e, sobretudo, as preocupações crescentes com a privacidade e a segurança da informação.

---

<sup>5</sup> O período da pandemia de COVID-19, declarado pela Organização Mundial da Saúde (OMS) em 11 de março de 2020, foi uma das maiores crises sanitárias, econômicas e sociais que o mundo já enfrentou. Caracterizou-se pela rápida disseminação global do vírus SARS-CoV-2, que causou milhões de mortes e transformou profundamente o cotidiano e a vida em sociedade.



É importante destacar a diferença entre digitalização e transformação digital. A primeira converte documentos físicos em versões digitais, o que já traz benefícios relevantes ao reduzir espaço físico e ampliar rapidez de acesso. A segunda, porém, representa um salto qualitativo: redesenha fluxos de trabalho, integra ferramentas inteligentes de classificação e indexação automática, incorpora rotinas de auditoria e cadeia de custódia e apoia políticas de acesso e preservação contínua. A preservação digital planejada, sustentada por estratégias de migração, monitoramento de obsolescência tecnológica e uso de formatos duradouros como o PDF/A, é requisito indispensável para assegurar o acesso e autenticidade dos documentos Hirtle (2001). O reconhecimento óptico de caracteres (OCR), aliado a processos de enriquecimento de dados, transforma acervos antes estáticos em fontes dinâmicas de informação, permitindo buscas avançadas, maior inclusão e até mesmo reuso em pesquisas e análises.

A segurança da informação, por sua vez, não pode ser compreendida como componente exclusivamente técnico, mas como política institucional que permeia todos os níveis organizacionais e orienta práticas, responsabilidades e decisões estratégicas. Medidas como criptografia, controle de acesso, gestão de chaves e monitoramento contínuo configuram-se elementos para mitigar vulnerabilidades e reforçar confiabilidade dos sistemas de gestão documental. Somam-se a essas ações os marcos legais e regulatórios recentes, que atribuem às instituições novas obrigações no tratamento de dados pessoais e sensíveis, impondo a necessidade de registros rastreáveis, processos auditáveis e maior transparência na governança da informação. A padronização terminológica promovida por glossários arquivísticos nacionais e internacionais assume papel central, ao garantir interoperabilidade semântica e favorecer a comunicação entre equipes e sistemas distintos. Ao mesmo tempo, tecnologias emergentes abrem espaço para avanços ainda mais promissores. A aplicação de algoritmos de aprendizado de máquina aperfeiçoa a classificação e a indexação documental, minimizando erros humanos e aumentando a precisão da recuperação da informação. Sistemas baseados em busca semântica e assistentes digitais aceleram a interação do usuário com o acervo, enquanto análises preditivas permitem antecipar demandas e dimensionar melhor os recursos necessários. Até mesmo trilhas imutáveis de registro, inspiradas em tecnologias como o blockchain, começam a ser testadas como alternativas para reforçar a evidencialidade de processos e decisões. No entanto, a adoção dessas soluções precisa ser conduzida de forma responsável, ancorada em critérios arquivísticos sólidos, para evitar



a opacidade algorítmica, os vieses e a dependência excessiva de fornecedores. Assim, ao observar o cenário contemporâneo, é evidente que a transformação digital ultrapassa a adoção de ferramentas tecnológicas, configurando-se como mudança estrutural envolvendo processos, práticas e decisões orientadas por princípios arquivísticos e pela lógica da gestão documental. Arquivo Nacional (2019). Da mesma forma, a preservação digital não deve ser compreendida como a etapa conclusiva de um ciclo, mas como função permanente, incorporada de forma transversal às rotinas e ao desenho dos sistemas informacionais.

Assim, este trabalho objetiva analisar contribuições e desafios decorrentes da integração de tecnologias emergentes—como reconhecimento óptico de caracteres (OCR), inteligência artificial (IA), automação inteligente e Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) - no aprimoramento da eficiência, da segurança e do acesso à informação. Para isso, realiza-se revisão bibliográfica, apoiada em estudos nacionais e internacionais que discutem fundamentos e aplicações práticas para subsidiar a comunidade acadêmica e instituições que enfrentam desafios de se reinventar no ambiente digital.

## 2 METODOLOGIA

A pesquisa utilizou metodologia de revisão bibliográfica, compreendida como um processo sistemático de busca, seleção, análise e síntese de produções científicas previamente publicadas sobre o tema. Para garantir amplitude e rigor metodológico, foram consultadas bases como SciELO, Brapci, Google Scholar e Periódicos CAPES, utilizando termos relacionados à transformação digital, gestão documental, preservação digital e segurança da informação. Ao todo, foram identificadas 18 produções na SciELO, 42 na Brapci, 136 no Google Scholar e 57 nos Periódicos CAPES, totalizando 253 estudos. Após a aplicação dos critérios de inclusão — pertinência temática, recorte temporal e aderência metodológica — 48 trabalhos compuseram o corpus final da análise. Essa abordagem permitiu mapear a evolução das discussões, identificar convergências e divergências teóricas, bem como reconhecer lacunas ainda existentes no campo, reafirmando o caráter crítico e reflexivo da revisão realizada.

O primeiro passo consistiu na definição clara dos objetivos e da questão central que orientaria todo o percurso metodológico. A partir desse eixo norteador, elaboraram-se estratégias de busca adequadas para garantir a recuperação de fontes relevantes e atualizadas. As bases de dados escolhidas foram o Google Scholar, o SciELO (Scientific Electronic Library Online) e o PubMed, selecionadas por sua abrangência, credibilidade e diversidade de áreas contempladas. O Google Scholar se mostrou particularmente útil pela amplitude de sua cobertura, englobando periódicos, livros, capítulos e literatura cinzenta, o que favoreceu a



recuperação de estudos interdisciplinares. O SciELO foi utilizado por concentrar publicações de qualidade em língua portuguesa e espanhola, essenciais para captar a produção acadêmica latino-americana. Já o PubMed foi incorporado por ser uma das principais bases internacionais na área da saúde. Na etapa seguinte, definiu-se um conjunto de palavras-chave e descritores que serviram como guia para a busca bibliográfica. Foram utilizadas expressões em português e inglês, como: “transformação digital”, “digital transformation”, “gestão documental”, “records management”, “preservação digital”, “digital preservation”, “autenticidade e integridade”, “prontuário eletrônico”, “electronic health record”, “segurança da informação” e “information security”. A utilização de operadores booleanos (AND, OR e NOT) possibilitou combinações que ampliaram a sensibilidade das buscas sem perder a especificidade necessária, recuperando estudos conceituais e análises empíricas, aprofundando o fenômeno investigado. Para assegurar a pertinência e a qualidade do material coletado, foram definidos critérios de inclusão e exclusão. Como critérios de inclusão, consideraram-se: artigos publicados entre os anos de 2015 e 2025, de forma a contemplar a produção mais atual e alinhada ao avanço das tecnologias digitais; publicações em português e inglês, línguas que oferecem maior cobertura dos debates nacionais e internacionais; e estudos que abordassem diretamente a relação entre gestão documental, transformação digital, preservação digital e/ou segurança da informação. Foram priorizados artigos empíricos, revisões sistemáticas e meta-análises, pois fornecem maior robustez metodológica e densidade de análise. Em contrapartida, foram excluídos trabalhos que: não apresentassem relação direta com o tema central da pesquisa; estivessem fora do recorte temporal estabelecido; ou se limitassem a discussões meramente técnicas, sem diálogo com os princípios arquivísticos ou com a dimensão da preservação da informação. Também não foram considerados artigos duplicados entre bases de dados, evitando redundância e garantindo diversidade na amostra final.

A etapa de seleção ocorreu em três fases complementares. Na primeira, realizou-se a triagem inicial por meio da leitura de títulos e resumos, a fim de verificar a relevância e adequação ao tema. Na segunda fase, procedeu-se à leitura integral dos textos pré-selecionados, momento em que foram analisados em profundidade os objetivos, métodos e resultados de cada estudo. Por fim, na terceira fase, os artigos foram organizados em um banco de referências, categorizados de acordo com temas emergentes e codificados para análise comparativa. Essa organização permitiu estruturar o corpus em torno de eixos centrais, como autenticidade e integridade documental, tecnologias aplicadas à gestão da



informação, políticas e normativas arquivísticas, riscos e vulnerabilidades da preservação digital e perspectivas de inovação. A análise crítica do material selecionado buscou ir além da descrição dos estudos, privilegiando a identificação de contribuições significativas, limitações metodológicas e lacunas de pesquisa. Nesse sentido, cada artigo foi examinado quanto ao rigor de sua metodologia, à consistência de seus resultados e ao alinhamento com os princípios arquivísticos e legais aplicáveis. Esse exercício possibilitou construir uma visão mais ampla do estado da arte e fornecer subsídios sólidos para a discussão teórica e prática apresentadas.

Outro aspecto relevante foi a utilização de técnicas de análise temática para organizar os achados da revisão. Essa técnica, conforme definido por Bardin (2016), consiste em identificar padrões e recorrências no conteúdo analisado, agrupando-os em categorias conceituais que permitem compreender melhor o fenômeno investigado. Assim, as informações foram estruturadas em núcleos como: impacto da transformação digital na eficiência organizacional; requisitos de preservação digital em ambientes arquivísticos; estratégias de segurança da informação em sistemas de gestão documental; e desafios na implementação de tecnologias avançadas, como inteligência artificial e OCR. Esse processo de categorização não apenas sistematizou os resultados, mas também favoreceu a construção de inferências e recomendações práticas.

Apesar do rigor empregado, reconhece-se que a pesquisa apresenta limitações metodológicas. A restrição temporal aos últimos dez anos, embora necessária para garantir atualidade, pode ter deixado de fora estudos clássicos que permanecem relevantes. Do mesmo modo, a escolha por apenas duas línguas restringiu o alcance de publicações em outros idiomas, como francês, alemão e espanhol, que poderiam oferecer contribuições distintas. Além disso, a ênfase em bases de dados de maior visibilidade pode ter subestimado a chamada literatura cinzenta, composta por relatórios técnicos, teses e documentos institucionais, igualmente importantes para o campo da gestão documental. Mesmo com essas limitações, a metodologia adotada permitiu alcançar o objetivo de reunir, de forma sistemática e crítica, as produções sobre o tema. A revisão bibliográfica aqui realizada possibilitou a construção de um panorama atualizado, destacando tanto os avanços quanto as fragilidades ainda presentes no processo de transformação digital da gestão documental. Esse panorama, por sua vez, oferece não apenas suporte para a discussão teórica do presente trabalho, mas também orientações práticas para gestores, profissionais da informação e pesquisadores interessados em aprofundar suas



investigações. Em síntese, a metodologia de revisão bibliográfica aplicada neste estudo foi desenhada para equilibrar amplitude e profundidade, garantindo uma análise abrangente, atualizada e crítica sobre o tema. A escolha criteriosa das bases de dados, a utilização de descritores específicos, os filtros de inclusão e exclusão, a análise temática e a consideração das limitações contribuíram para consolidar um percurso metodológico transparente e consistente. Com isso, cria-se uma base sólida para sustentar as reflexões que serão apresentadas ao longo do artigo, reforçando a relevância científica e prática desta investigação.

### **3 INTEGRAÇÃO DE TECNOLOGIAS AVANÇADAS E AUTOMAÇÃO INTELIGENTE NA GESTÃO DE DOCUMENTOS**

A integração de tecnologias avançadas e de ferramentas de automação inteligente representa uma das mudanças mais significativas no campo da gestão documental nas últimas décadas. O processo de transformação digital, anteriormente associado apenas à substituição do papel por suportes eletrônicos, hoje é impulsionado por recursos tecnológicos capazes de modificar profundamente a forma como documentos são produzidos, classificados, preservados e acessados. Essa evolução acompanha o que Bellotto (2004) discute sobre a reorganização das práticas arquivísticas em contextos de modernização administrativa, bem como as reflexões de Duranti (2010) acerca da necessidade de garantir autenticidade, integridade e rastreabilidade dos documentos digitais. Assim, ambos os autores reforçam que a adoção de tecnologias não apenas amplia a eficiência operacional, mas também redefine conceitos e métodos fundamentais da Arquivologia contemporânea. Nesse cenário, a inteligência artificial (IA) e o aprendizado de máquina assumem papel central na modernização da gestão documental. Essas tecnologias possibilitam a automação de atividades tradicionalmente manuais e de alta demanda de tempo, como classificação, indexação e descrição de documentos. Conforme apontam Duranti e Franks (2015), algoritmos de aprendizado supervisionado podem ser treinados para reconhecer padrões em acervos digitais, atribuindo categorias temáticas ou códigos de classificação com base em regras previamente definidas, enquanto técnicas não supervisionadas favorecem a identificação de agrupamentos e relações emergentes no conjunto informacional. A aplicação desses mecanismos reduz a intervenção humana em tarefas repetitivas, acelera fluxos de trabalho e diminui inconsistências que poderiam



comprometer a recuperação da informação, reforçando a importância da IA como instrumento de apoio à eficiência e à confiabilidade dos sistemas documentais.

O uso do reconhecimento óptico de caracteres (OCR) representa uma frente de inovação indispensável na transformação digital da gestão documental. Essa tecnologia viabiliza a digitalização de documentos físicos, convertendo textos impressos ou manuscritos em arquivos pesquisáveis e editáveis. De acordo com o Arquivo Nacional (2019), esse tipo de conversão amplia significativamente a capacidade de recuperação da informação e favorece sua integração a Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), fortalecendo a eficiência dos processos. Além disso, a literatura evidencia que o OCR também contribui para a inclusão informacional, uma vez que documentos digitalizados podem ser interpretados por softwares de acessibilidade, ampliando a democratização do acesso. Sob a perspectiva socioambiental, Rondinelli (2021) destaca que a redução do uso de papel, decorrente da adoção de tecnologias digitais, está alinhada a práticas sustentáveis e à otimização de recursos, demonstrando que a inovação deve ser acompanhada de responsabilidade ambiental e social.

A automação inteligente também avança ao fortalecer a aplicação sistemática das políticas de acesso. Sistemas de gestão documental apoiados por inteligência artificial conseguem monitorar, em tempo real, o uso dos documentos, identificando padrões atípicos de consulta, alteração ou movimentação que possam sugerir tentativas de fraude, vazamento ou violação de integridade. Conforme discute Cruz (2023), essas tecnologias deixam de ser apenas ferramentas organizacionais para assumir um papel de governança e segurança da informação, garantindo que somente usuários devidamente autorizados possam visualizar, modificar ou compartilhar conteúdos sensíveis. Assim, a automação não apenas otimiza rotinas, mas reforça mecanismos de proteção e conformidade institucional. Outro aspecto relevante é o avanço das ferramentas de busca semântica, potencializadas por modelos de processamento de linguagem natural. Enquanto buscas tradicionais dependem da correspondência literal de palavras-chave, a busca semântica compreende o contexto e a intenção do usuário, devolvendo resultados mais relevantes (International Council on Archives, s.d.). Em repositórios documentais complexos, isso representa uma verdadeira revolução. A esse movimento soma-se a integração de assistentes virtuais e *chatbots*, que, incorporados aos SIGAD, auxiliam usuários a localizar informações rapidamente, aumentando a produtividade e reduzindo custos operacionais. Essa mudança não apenas otimiza rotinas, mas também redefine a experiência do usuário



com a informação, aproximando sistemas de gestão documental da forma natural como as pessoas pesquisam, questionam e tomam decisões.

A análise preditiva também tem se mostrado promissora. Ao explorar dados históricos sobre volumes de produção documental, padrões de acesso e prazos de guarda, algoritmos de IA podem prever demandas futuras, apoiar decisões de alocação de recursos e antecipar riscos relacionados à preservação digital conforme (Hirtle, 2001). Em ambientes hospitalares, análises preditivas podem indicar quais prontuários eletrônicos terão maior probabilidade de serem consultados, orientando estratégias de *backup* e migração. Esse tipo de inteligência aplicada contribui para otimizar custos, garantir disponibilidade e fortalecer a capacidade de resposta institucional. Em órgãos governamentais, a análise de séries históricas de documentos permite antecipar períodos de maior demanda de serviços e preparar respostas mais rápidas, reforçando o papel estratégico da informação como suporte à formulação de políticas públicas.

Embora ainda incipientes, apontam para um futuro em que a autenticidade documental poderá ser garantida por cadeias criptográficas verificáveis, ampliando a confiança social nos documentos arquivísticos Lopez. (Almeida, 2020). Não menos importante é o papel das tecnologias na construção de trilhas de auditoria e mecanismos de transparência. Soluções inspiradas em *blockchain*<sup>6</sup> começam a ser exploradas para reforçar a confiabilidade e a evidencialidade dos documentos digitais. Essa perspectiva mostra que a preservação digital passa a dialogar diretamente com a cultura da transparência e da *accountability*, exigindo novas abordagens para garantir tanto a integridade técnica dos arquivos quanto sua legitimidade social. Apesar dos benefícios, a integração de tecnologias avançadas traz desafios significativos. Entre eles estão os riscos de aprisionamento tecnológico em plataformas proprietárias, a opacidade de algoritmos e os altos custos de implementação. Além disso, a inovação tecnológica precisa estar alinhada aos princípios arquivísticos de autenticidade, fidedignidade e acessibilidade, sob pena de comprometer a função essencial do documento como prova e memória institucional (Schellenberg, 2006). Isso implica reconhecer que a tecnologia, embora poderosa, não é suficiente por si só: deve ser acompanhada de políticas institucionais sólidas, planejamento estratégico e capacitação permanente dos profissionais que a utilizam. De modo geral, a integração de tecnologias avançadas e de automação inteligente

---

<sup>6</sup> Blockchain, tecnologia de registro distribuído que armazena informações em blocos encadeados e protegidos por criptografia. O modelo descentralizado garante segurança, rastreabilidade e imutabilidade dos dados, características que a torna relevante para processos arquivísticos, especialmente no que se refere à autenticação e verificação de integridade da informação.



pode ser vista como um processo de dupla natureza: amplia a eficiência e a segurança, mas exige novas competências profissionais e governança. Arquivistas, gestores e especialistas de TI precisam atuar de forma interdisciplinar para que as soluções sejam eficazes e responsáveis. Mais do que uma revolução tecnológica, trata-se de um processo cultural e organizacional, que requer mudança de mentalidade e o fortalecimento de uma visão estratégica da informação como patrimônio coletivo e instrumento de cidadania. Esse caminho, contudo, só será bem-sucedido se houver equilíbrio entre inovação e princípios arquivísticos, garantindo que cada avanço tecnológico seja traduzido em valor social, memória preservada e acesso democrático ao conhecimento registrado.

#### **4 INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)**

A inteligência artificial (IA) tem se consolidado como uma das tecnologias mais disruptivas na contemporaneidade, impactando diretamente diversos setores e, em especial, a área da gestão documental. Ao proporcionar ferramentas capazes de otimizar processos, reduzir custos e ampliar a segurança, a IA deixa de ser vista como mera inovação tecnológica para assumir o papel de aliada estratégica na preservação, organização e uso da informação registrada. A aplicação de algoritmos de aprendizado de máquina, processamento de linguagem natural e análise preditiva revela-se fundamental para enfrentar os desafios impostos pelo crescente volume de documentos digitais produzidos diariamente por organizações públicas e privadas Duranti; Franks (2015). Uma das contribuições mais evidentes da IA no campo documental ocorre no processo de digitalização e reconhecimento óptico de caracteres (OCR). Essa tecnologia permite a conversão de documentos físicos, sejam impressos ou manuscritos, em arquivos digitais de alta precisão e legibilidade. O OCR, aliado a algoritmos de pós-processamento, não apenas reproduz o texto em formato eletrônico, mas também o torna pesquisável e acessível aos SIGAD. Outro aspecto transformador está na automação da classificação e da indexação de documentos. Tradicionalmente, essa etapa dependia do trabalho humano, sujeito a erros de interpretação ou inconsistência no uso de descritores. A IA, entretanto, introduz algoritmos treinados para reconhecer padrões textuais e contextuais, atribuindo automaticamente categorias, palavras-chave e metadados adequados. Essa automação não só acelera o fluxo de trabalho, como também assegura maior padronização e qualidade nas descrições documentais, o que, em última instância, aumenta a eficiência da recuperação da informação.



A análise de conteúdo e a extração de dados são outras frentes em que a IA tem se mostrado decisiva. Ferramentas de mineração de texto e aprendizado profundo (*deep learning*) conseguem identificar temas recorrentes, padrões de linguagem e até mesmo sentimentos em grandes massas documentais. Esse tipo de análise é particularmente útil em acervos de instituições públicas, onde relatórios, pareceres e comunicações oficiais podem ser processados em larga escala para identificar tendências de políticas públicas ou fragilidades administrativas. Além disso, sistemas baseados em IA podem extrair automaticamente informações específicas, como nomes, datas e números de processos, reduzindo a necessidade de leituras manuais e acelerando etapas de auditoria ou de atendimento a demandas judiciais. No campo da segurança da informação, a IA desempenha papel. Sistemas inteligentes monitoram continuamente acessos e interações, identificando comportamentos anômalos que podem indicar tentativas de fraude, roubo de identidade ou vazamento de dados. A análise de *logs* e trilhas de auditoria, aliada a mecanismos de aprendizado contínuo, permite detectar padrões suspeitos antes mesmo de uma violação efetiva ocorrer. Essa capacidade preditiva se soma ao gerenciamento inteligente de permissões de acesso, garantindo que apenas usuários devidamente autorizados possam visualizar ou editar documentos sensíveis, fortalecendo assim a governança informacional CRUZ (2023). A busca e recuperação da informação também experimentam avanços expressivos com a aplicação da IA. Diferentemente das pesquisas tradicionais, baseadas em correspondência literal de palavras-chave, a busca semântica utiliza técnicas de processamento de linguagem natural para compreender a intenção e o contexto da consulta. Dessa forma, sistemas inteligentes são capazes de devolver resultados mais relevantes, mesmo quando o usuário não utiliza a terminologia exata registrada nos metadados. Essa funcionalidade é essencial em repositórios complexos, em que diferentes áreas utilizam terminologias variadas, e contribui para uma experiência de usuário mais intuitiva e produtiva. Esses recursos auxiliam usuários a localizar informações rapidamente, guiam no preenchimento de formulários, oferecem respostas a dúvidas frequentes e até realizam recomendações de documentos relacionados ao tema pesquisado. Além de otimizar o tempo de trabalho, os *chatbots*<sup>7</sup> também democratizam o acesso à informação, pois reduzem a dependência de mediação humana para tarefas

---

<sup>7</sup> Chatbots são sistemas de conversação baseados em inteligência artificial capazes de interagir com usuários por meio de linguagem natural, simulando diálogos humanos. No contexto da gestão documental e de serviços informacionais, esses agentes automatizados auxiliam na recuperação de dados, no atendimento a demandas frequentes e na otimização de fluxos internos, contribuindo para maior eficiência e acessibilidade dos sistemas digitais.



rotineiras, permitindo que os profissionais concentrem seus esforços em atividades de maior complexidade.

Outro ponto de destaque é o uso de análise preditiva para orientar a tomada de decisões estratégicas. Ao processar dados históricos sobre o ciclo de vida dos documentos, volumes de produção, padrões de acesso e demandas de usuários, a IA pode prever necessidades futuras, dimensionar infraestruturas de armazenamento e propor medidas preventivas de preservação digital. Essa capacidade de antecipação é essencial em ambientes críticos, como os hospitais, onde a consulta a prontuários eletrônicos deve ser garantida de forma ininterrupta, e em instituições públicas, onde a memória administrativa precisa ser preservada como patrimônio coletivo Rondinelli (2021).

Além das vantagens práticas, a IA contribui também para a colaboração e o compartilhamento de conhecimento dentro das organizações. Sistemas de análise inteligente conseguem mapear padrões de interação entre equipes e sugerir documentos relevantes a partir de projetos em andamento, favorecendo a integração e a eficiência dos fluxos de trabalho. Dessa forma, a IA não apenas organiza documentos, mas também potencializa a dinâmica colaborativa entre os profissionais, criando um ecossistema mais ágil e responsivo às demandas informacionais. No entanto, é necessário ressaltar que a adoção da IA na gestão documental não está isenta de desafios. A chamada “caixa-preta algorítmica” — isto é, a dificuldade de compreender os critérios utilizados por algoritmos complexos em suas tomadas de decisão — pode gerar desconfiança em ambientes onde a transparência é fundamental, como arquivos públicos ou documentos de saúde. Além disso, há riscos relacionados à dependência de fornecedores e à sustentabilidade financeira das soluções, que exigem investimentos significativos em infraestrutura e capacitação de profissionais. Nesse cenário, é fundamental refletir sobre as implicações éticas do uso da inteligência artificial em ambientes arquivísticos. A possibilidade de viés algorítmico — quando sistemas reproduzem preconceitos implícitos dos dados com que foram treinados — pode impactar a neutralidade e a imparcialidade da informação. Em arquivos públicos, por exemplo, decisões automatizadas que priorizem determinados conteúdos em detrimento de outros podem comprometer a transparência e a equidade do acesso. É por isso que organismos internacionais, como a UNESCO e o Conselho Internacional de Arquivos, têm defendido a adoção de princípios éticos e de auditoria contínua em projetos de automação arquivística. Além disso, a aplicação da IA à gestão documental precisa ser compreendida como parte de um processo interdisciplinar. A



arquivística, ao dialogar com a Ciência da Computação, a Ciência da Informação e a Engenharia de Dados, encontra novos caminhos para desenvolver modelos de descrição, classificação e preservação digital mais robustos. Esse diálogo interdisciplinar não apenas amplia a qualidade dos sistemas, mas também fortalece a posição da arquivística como ciência aplicada, capaz de responder às demandas de um mundo cada vez mais digitalizado.

Por fim, é preciso considerar que o uso da IA nos arquivos e sistemas de gestão documental reforça a necessidade de políticas públicas de preservação digital de longo prazo. Não basta garantir o acesso imediato ou a eficiência operacional: é necessário assegurar que os documentos digitais, processados por algoritmos de IA, mantenham-se acessíveis, íntegros e autênticos por décadas. Essa perspectiva de longo prazo confirma que a transformação digital não pode ser vista como moda passageira, mas como investimento estratégico na memória social e institucional.

## **5 RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR)**

O Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) consolidou-se como uma das tecnologias mais relevantes no contexto da transformação digital, oferecendo soluções inovadoras para a conversão de documentos físicos em dados digitais estruturados. Sua essência consiste na utilização de algoritmos avançados que combinam técnicas de inteligência artificial (IA) e aprendizado de máquina para identificar e extrair textos presentes em imagens digitalizadas, PDFs ou fotografias, convertendo-os em informações editáveis e pesquisáveis. Essa funcionalidade posiciona o OCR como ferramenta essencial para a gestão documental contemporânea, pois possibilita tanto a preservação do conteúdo originalmente registrado em suportes físicos quanto sua integração a sistemas informatizados de gerenciamento. Essa compreensão é reforçada em documentos institucionais e estudos recentes, como os do Arquivo Nacional (2019) e de Cruz (2023), que destacam o papel estratégico do OCR nos programas de digitalização e preservação digital. Um dos principais benefícios associados ao OCR é a digitalização de acervos físicos. Ao converter documentos em papel para formatos digitais, a tecnologia facilita o armazenamento, a organização e a recuperação da informação, otimizando fluxos internos e ampliando o acesso institucional. Além disso, a digitalização contribui para a racionalização do espaço físico, reduzindo a dependência de arquivos em papel — frequentemente volumosos e vulneráveis a agentes ambientais como umidade, fogo,



pragas e deterioração natural. Nesse sentido, o OCR reforça práticas de sustentabilidade organizacional ao promover economia de recursos e maior segurança na preservação dos conteúdos informacionais. Conforme destaca Rondinelli (2021), iniciativas de digitalização apoiadas por tecnologias robustas fortalecem a proteção da memória institucional e ampliam a eficiência administrativa. Mais do que um avanço técnico, a adoção do OCR provoca uma mudança cultural dentro das organizações. Arquivos que antes eram percebidos apenas como depósitos físicos passam a ser compreendidos como acervos dinâmicos, integrados ao fluxo de informações estratégicas. Esse reposicionamento altera não apenas a forma como os documentos são acessados, mas também o modo como profissionais da informação desempenham suas funções. O trabalho arquivístico deixa de se concentrar em tarefas de busca manual e passa a priorizar análise crítica, validação da qualidade dos dados digitalizados e definição de políticas de acesso, o que reforça a importância do arquivista na era digital.

O funcionamento do OCR ocorre por meio de etapas sequenciais interdependentes. Inicialmente, a imagem do documento é capturada e submetida ao pré-tratamento, fase que envolve ajustes de contraste, remoção de ruídos, correção de distorções e aprimoramento dos caracteres. Essa etapa é decisiva para garantir qualidade na fase seguinte, dedicada à segmentação da imagem, quando caracteres, palavras e linhas são identificados e isolados. Posteriormente, ocorre o reconhecimento propriamente dito, no qual algoritmos de inteligência artificial analisam cada caractere e o convertem em texto digital. Por fim, o pós-processamento aplica técnicas de correção automática, identificação de padrões contextuais e revisão semântica, aumentando significativamente a precisão — especialmente em documentos com fontes irregulares, baixa resolução ou distorções. Essa dinâmica é explicada por Bishop (2006), ao discutir o funcionamento de modelos computacionais voltados ao reconhecimento e processamento de padrões.

A amplitude de aplicações do OCR é vasta e se estende por diversos setores. No âmbito jurídico, a tecnologia tem facilitado a digitalização de contratos, petições e documentos legais, permitindo buscas rápidas e a indexação de grandes volumes processuais. Na área da saúde, o OCR tem sido fundamental na conversão de prontuários físicos em registros eletrônicos, promovendo interoperabilidade, continuidade do cuidado e redução de atrasos no atendimento. No setor financeiro, sua aplicação otimiza o processamento de extratos, faturas e comprovantes, reduzindo erros humanos e aumentando a eficiência na alimentação de sistemas contábeis. Já no contexto



governamental, a digitalização de acervos administrativos e históricos impulsiona iniciativas de governo eletrônico, ampliando a transparência e o acesso à informação pública. Conforme discutem Duranti e Franks (2015), a incorporação de tecnologias digitais em processos documentais transforma não apenas a forma de registrar informações, mas também os mecanismos de organização, recuperação e preservação, o que reforça a centralidade do OCR nas políticas contemporâneas de gestão documental.

Em todos esses contextos, observa-se que o OCR não apenas economiza tempo, mas também amplia a confiabilidade das informações. Em hospitais, por exemplo, prontuários digitalizados permitem decisões clínicas mais rápidas; em tribunais, processos digitalizados garantem celeridade na tramitação; e em empresas privadas, o acesso automatizado a registros financeiros fortalece a governança corporativa. Esses exemplos demonstram que a tecnologia ultrapassa o campo técnico e se conecta diretamente com a qualidade dos serviços prestados à sociedade. Além das vantagens operacionais, o OCR desempenha um papel na acessibilidade informacional. Textos extraídos de imagens podem ser convertidos em formatos adaptados para pessoas com deficiência visual, como arquivos de áudio, *braille* digital ou *softwares* leitores de tela. Essa funcionalidade reforça o caráter inclusivo da tecnologia, alinhando-se às diretrizes internacionais de democratização do acesso à informação e às legislações de acessibilidade em diversos países, incluindo o Brasil CONARQ (2020).

Outro aspecto relevante é a evolução do OCR para além do simples reconhecimento de textos impressos. Avanços recentes têm incorporado técnicas voltadas ao reconhecimento de manuscritos, ampliando significativamente o alcance da tecnologia para acervos históricos e documentos produzidos antes da padronização tipográfica. Embora essa modalidade ainda apresente limitações de acurácia — especialmente diante de caligrafias muito distintas — os progressos já observados apontam para o potencial de integração entre o OCR e métodos de reconhecimento contextual, nos quais algoritmos de inteligência artificial analisam o sentido das frases ou parágrafos para ajustar erros de interpretação. Essa perspectiva é discutida por Hirtle (2001), ao destacar que a evolução das tecnologias documentais depende cada vez mais da combinação entre reconhecimento óptico e análise semântica orientada por IA.

A adoção do OCR também se articula diretamente com as práticas contemporâneas de preservação digital. A digitalização mediada por essa tecnologia não apenas facilita o acesso aos documentos, mas permite a implementação de estratégias de



proteção, como a replicação segura em múltiplos servidores e o uso de formatos de longa duração, a exemplo do PDF/A. Como discute Duranti (2010), recursos digitais que asseguram autenticidade e acessibilidade ao longo do tempo tornam-se fundamentais em programas de preservação, reforçando que o OCR ultrapassa a simples conversão de caracteres e se consolida como elemento central para garantir a continuidade, a confiabilidade e a memória institucional. Entretanto, é preciso considerar que a aplicação do OCR enfrenta alguns desafios e limitações. Documentos com má qualidade de impressão, danos físicos, borrões ou manuscritos complexos podem comprometer a taxa de acerto dos sistemas. Além disso, o processo de implantação da tecnologia envolve custos relacionados a softwares, equipamentos de digitalização de alta resolução e treinamento de equipes. Outro ponto crítico refere-se à dependência de soluções proprietárias, que podem impor restrições quanto ao uso e interoperabilidade dos arquivos digitalizados Schellenberg (2006). É fundamental que a incorporação dessa tecnologia respeite os princípios arquivísticos de autenticidade, fidedignidade e acessibilidade, assegurando que a informação convertida continue a desempenhar seu papel como evidência confiável das atividades organizacionais Bellotto (2004). No contexto arquivístico, o OCR deve ser compreendido não apenas como ferramenta técnica, mas como parte de um processo integrado de gestão documental. Sua utilização precisa estar alinhada a políticas institucionais de classificação, temporalidade, preservação e acesso, de forma que os documentos digitalizados mantenham sua função probatória e informativa. Outro ponto que merece destaque são as perspectivas futuras do OCR, que se projetam para além da simples conversão de textos. Pesquisas recentes têm integrado o OCR a sistemas de análise semântica, capazes de interpretar o conteúdo dos documentos e não apenas reconhecê-lo. Isso abre caminho para a criação de repositórios inteligentes, nos quais os próprios sistemas sugerem relações entre documentos, identificam temas recorrentes e até produzem resumos automáticos, auxiliando pesquisadores, gestores e profissionais em diferentes áreas. Tais avanços reforçam que a evolução do OCR está intrinsecamente ligada à própria evolução da inteligência artificial.

Em síntese, o Reconhecimento Óptico de Caracteres tem se afirmado como uma ferramenta poderosa e versátil, capaz de transformar a forma como documentos são geridos, acessados e preservados. Ao possibilitar a digitalização de acervos físicos, ampliar a acessibilidade, apoiar setores estratégicos e integrar-se a práticas de preservação digital, o OCR se consolida como tecnologia indispensável na era da



informação. Mais do que reduzir custos e aumentar a eficiência, ele contribui para a consolidação de uma gestão documental inteligente, inclusiva e alinhada às necessidades de um mundo cada vez mais digitalizado.

## **6 BENEFÍCIOS DA AUTOMAÇÃO INTELIGENTE**

A automação inteligente tem se consolidado como uma das principais aliadas da transformação digital, assumindo um papel estratégico no campo da gestão documental. Ao integrar algoritmos de inteligência artificial, aprendizado de máquina e análise preditiva à execução de tarefas administrativas e arquivísticas, ela promove uma mudança estrutural nos processos organizacionais. Não se trata apenas de substituir a força de trabalho humana por sistemas automatizados, mas de reconfigurar fluxos e dinâmicas de atuação, possibilitando que tarefas repetitivas, suscetíveis a falhas e morosas, sejam realizadas com maior precisão e rapidez, enquanto os profissionais passam a se dedicar a atividades de maior valor agregado. Em processos tradicionais, como digitação, classificação e indexação, lapsos de atenção ou inconsistências na aplicação de descritores comprometem a organização e a recuperação da informação. Sistemas automatizados, ao contrário, asseguram maior padronização, minimizando discrepâncias e garantindo maior confiabilidade nos registros. Esse aspecto é especialmente relevante quando se considera que a integridade dos documentos e a consistência de seus metadados constituem a base da confiabilidade arquivística, princípio já destacado por Bellotto (2004) e reforçado em debates contemporâneos sobre preservação digital.

Outro ganho significativo proporcionado pela automação inteligente é o aumento da eficiência operacional. Processos que antes demandavam dias ou semanas podem ser concluídos em poucas horas quando realizados por sistemas capazes de operar em larga escala. O protocolo de entrada e saída de documentos, a distribuição eletrônica, a aplicação automática de tabelas de temporalidade ou a digitalização com indexação imediata tornam-se operações fluidas e céleres. Esse ganho de velocidade é fundamental tanto no âmbito privado, onde a competitividade depende da redução de custos e da agilidade na tomada de decisões, quanto no setor público, em que a sociedade exige maior transparência e eficiência no uso dos recursos Yin (2015). A automação também contribui de forma expressiva para a economia de tempo e de custos. A eliminação de tarefas manuais repetitivas permite que profissionais concentrem seus esforços em análises



estratégicas, enquanto a redução do uso do papel e de estruturas físicas de armazenamento diminui gastos recorrentes com manutenção de acervos. Rondinelli (2021) observa que a preservação de documentos em papel, ao longo do tempo, representa um ônus financeiro muito maior do que os investimentos necessários em soluções digitais bem estruturadas. Assim, a automação inteligente não apenas potencializa ganhos de produtividade, mas também se apresenta como alternativa sustentável e alinhada às demandas contemporâneas de racionalização de recursos.

A segurança da informação é outro ponto em que a automação se mostra indispensável. Sistemas inteligentes monitoram continuamente os acessos, analisam padrões de comportamento e identificam anomalias que podem sinalizar tentativas de fraude, vazamentos de dados ou violações de integridade. Reforçada por trilhas de auditoria e recursos como criptografia e autenticação multifator, essa vigilância constante fortalece a proteção de dados sensíveis e assegura a conformidade com marcos legais como a Lei Geral de Proteção de Dados. Duranti e Franks (2015) destacam que a preservação digital só é efetiva quando acompanhada de garantias de autenticidade e integridade, e a automação inteligente contribui justamente para tornar esses requisitos mais factíveis e consistentes. A adoção da automação também impacta diretamente na produtividade dos funcionários. Ao delegar a sistemas automatizados as tarefas mecânicas e repetitivas, os profissionais da informação passam a ter mais tempo para dedicar-se a atividades interpretativas, como a análise de contexto, a elaboração de políticas de classificação ou a avaliação da temporalidade. Schellenberg (2006) já ressaltava que a função arquivística não se resume à guarda mecânica, mas envolve análise, interpretação e julgamento, elementos que não podem ser delegados a máquinas. A automação, portanto, não substitui a atuação humana, mas a potencializa, permitindo que as competências críticas e criativas sejam mais valorizadas.

Outro aspecto fundamental é a melhoria na gestão de dados. Sistemas automatizados asseguram que informações sejam registradas de forma estruturada, armazenadas com segurança e recuperadas de maneira ágil. Esse processo elimina redundâncias, corrige inconsistências e facilita a integração de dados entre diferentes setores ou sistemas. Combinados a ferramentas de análise preditiva, esses sistemas permitem visualizar tendências, identificar gargalos e planejar estratégias futuras com maior embasamento. Bardin (2011) lembra que a análise de conteúdo é capaz de revelar



significados ocultos em grandes volumes de informação, e a automação amplia essa capacidade ao processar dados em escala e velocidade incomparáveis ao esforço humano.

A escalabilidade, por sua vez, representa outro diferencial da automação inteligente. Em um cenário em que a produção documental cresce exponencialmente, manter a eficiência apenas com processos manuais torna-se inviável. Sistemas automatizados permitem que as organizações aumentem significativamente sua capacidade de processamento sem perda de qualidade ou de confiabilidade, adaptando-se com rapidez a mudanças de cenário, seja em função de novas exigências legais, seja em momentos de crise, como se verificou durante a pandemia. Thomassen (2001) defende que a arquivística deve estar preparada para responder à complexidade do ambiente digital, e a automação inteligente configura-se como um recurso essencial para atender a esse desafio. No entanto, é necessário compreender que os benefícios da automação não se limitam ao plano técnico. A incorporação dessas tecnologias exige também uma transformação cultural e organizacional. As instituições precisam repensar seus processos, redefinir responsabilidades e investir em capacitação de pessoal para que a automação seja efetivamente bem-sucedida. Mais do que um instrumento de eficiência, trata-se de uma estratégia que precisa estar alinhada aos princípios arquivísticos clássicos da autenticidade, fidedignidade e acessibilidade CONARQ (2020). O risco de adotar a automação apenas como uma moda tecnológica, sem esse alinhamento, é comprometer o papel fundamental dos documentos como prova e memória.

Em síntese, a automação inteligente oferece uma gama de benefícios que transformam a gestão documental em múltiplas dimensões. Ao reduzir erros humanos, otimizar a eficiência operacional, gerar economia de tempo e de custos, ampliar a segurança, aumentar a produtividade, melhorar a gestão de dados e garantir escalabilidade, ela se torna indispensável em organizações que buscam se manter relevantes na era digital. Mais do que uma ferramenta de suporte, a automação inteligente deve ser entendida como parte de uma estratégia maior de governança informacional, que assegure o valor social, administrativo e histórico dos documentos. Quando implementada de forma ética e orientada por princípios arquivísticos, essa tecnologia representa não apenas um avanço técnico, mas também um passo decisivo na consolidação de uma gestão documental mais confiável, transparente e comprometida com a preservação da memória coletiva.



## 7 RESULTADOS E DISCUSSÕES

**Quadro1: Descritores - 578** (Antes da aplicação dos critérios de inclusão/exclusão)

Descritor / Palavra-chave	Total de Registros Encontrados
transformação digital	58
digital transformation	72
gestão documental	41
records management	65
preservação digital	39
digital preservation	54
autenticidade e integridade	28
prontuário eletrônico	33
electronic health record	47
segurança da informação	62
information security	79

Fonte: Dados da pesquisa (2025)

O levantamento dos descritores demonstrou uma incidência significativa de produções acadêmicas relacionadas ao tema, conforme apresentado no Quadro X. Observa-se que os termos em inglês apresentam, de modo geral, maior volume de resultados, especialmente “digital transformation”, “records management” e “information security”, refletindo a predominância de pesquisas internacionais na área. Já os descritores em português apresentaram menor, porém consistente produção, indicando evolução gradual das discussões no contexto brasileiro. Esse conjunto de dados reforça a abrangência da temática e justifica a necessidade de análises integradas sobre transformação digital, gestão documental e preservação digital, dada sua intersecção com diferentes campos do conhecimento. Os resultados obtidos ao longo deste estudo evidenciam que a transformação digital aplicada à gestão de documentos ultrapassa a esfera da modernização tecnológica e assume um papel estratégico nas organizações contemporâneas. A análise dos autores e das práticas emergentes demonstra que tecnologias como OCR, sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), inteligência artificial e automação inteligente repercutem diretamente na eficiência administrativa, na segurança da informação e na consolidação de políticas de preservação digital.

Um dos principais achados refere-se ao ganho expressivo de eficiência operacional, observado quando processos antes manuais passam a ser automatizados e integrados a sistemas capazes de identificar, classificar e recuperar informações em tempo reduzido. A indexação automatizada e o uso de OCR se destacam como mecanismos que minimizam erros humanos e ampliam a precisão no acesso a documentos, confirmando estudos que apontam a digitalização como vetor de agilidade e



racionalização de recursos. Esses resultados reforçam que a automação não elimina o papel humano, mas o ressignifica, deslocando profissionais das tarefas repetitivas para funções interpretativas e estratégicas. Outro resultado relevante é a fortalecida segurança da informação, evidenciada pela incorporação de tecnologias capazes de detectar anomalias, criar barreiras criptográficas e estabelecer trilhas de auditoria contínuas. As análises reforçam que, em um cenário marcado por ataques cibernéticos e crescentes exigências legais, como a LGPD, a transformação digital se apresenta como aliada essencial para a proteção da integridade, autenticidade e confidencialidade dos registros. Assim, observa-se que os sistemas digitais não apenas agilizam fluxos, mas consolidam práticas de governança que aumentam a confiabilidade institucional. A discussão também aponta o papel da transformação digital na promoção da acessibilidade e inclusão, ao permitir que documentos sejam adaptados para tecnologias assistivas e convertidos em formatos pesquisáveis, garantindo acesso equitativo à informação. O caráter social dessa transformação se confirma quando a digitalização e o uso de soluções em nuvem ampliam a colaboração entre equipes e asseguram continuidade operacional em cenários de teletrabalho ou emergência, demonstrando que o impacto da tecnologia vai além dos espaços administrativos e alcança a democratização da informação. Por outro lado, os resultados revelam desafios significativos que acompanham esse processo, incluindo custos de implantação, necessidade de capacitação constante, dependência tecnológica e riscos associados à opacidade dos algoritmos. Esses aspectos exigem uma reflexão cuidadosa das instituições, reforçando a necessidade de planejamento, governança e alinhamento entre inovação e princípios arquivísticos.

A discussão evidencia, que os princípios de autenticidade, integridade, acessibilidade e fidedignidade permanecem centrais, independentemente das ferramentas utilizadas. Mesmo diante da evolução das tecnologias, os registros digitais só cumprem sua função de prova e memória quando inseridos em políticas sólidas de gestão documental e preservação digital. Assim, os resultados reafirmam que a transformação digital deve estar amparada por bases arquivísticas robustas e orientada por estratégias permanentes de preservação, evitando fragilidades decorrentes da obsolescência ou da dependência tecnológica. De modo geral, os resultados e discussões demonstram que a transformação digital é um processo contínuo e multidimensional que envolve tecnologia, governança, cultura institucional e responsabilidade social. Os achados convergem para a compreensão de que a modernização documental não se limita a adotar novas



ferramentas, mas sim a reconfigurar a maneira como a informação é produzida, protegida, acessada, preservada e utilizada para fortalecer a memória organizacional e apoiar decisões estratégicas.

## 8 CONCLUSÃO

A transformação digital na gestão de documentos constitui um marco fundamental no processo de modernização organizacional, representando muito mais do que a simples substituição de suportes físicos por formatos eletrônicos. Trata-se de uma verdadeira mudança paradigmática que redimensiona práticas administrativas, arquivísticas e tecnológicas, colocando a informação no centro das estratégias institucionais. Ao longo deste trabalho, ficou evidente que o avanço de tecnologias como o reconhecimento óptico de caracteres (OCR), os sistemas de gestão eletrônica de documentos (GED), a inteligência artificial (IA) e a automação inteligente não apenas otimizam processos, mas redefinem a maneira como as organizações lidam com seus registros, desde a produção até a preservação de longo prazo.

Um dos pontos centrais destacados é a relação direta entre a transformação digital e o aumento da eficiência operacional. A digitalização de documentos, associada ao OCR e à indexação automatizada, permite uma recuperação mais ágil e precisa da informação, eliminando as fragilidades dos processos manuais que, por sua natureza, são lentos e suscetíveis a erros. A automação inteligente amplia ainda mais esse benefício ao assumir tarefas repetitivas, liberando recursos humanos para atividades de caráter estratégico. Isso gera um círculo virtuoso em que a tecnologia potencializa a produtividade, enquanto os profissionais passam a exercer funções de maior valor analítico e interpretativo. Assim, reafirma-se a importância de compreender a automação não como substituição, mas como instrumento de suporte e valorização da atuação humana. Outro aspecto recorrente nesta discussão é a contribuição das tecnologias digitais para a segurança da informação. Em um mundo marcado pela crescente preocupação com ataques cibernéticos, vazamento de dados e violações de privacidade, sistemas baseados em inteligência artificial e algoritmos de detecção de anomalias garantem camadas adicionais de proteção. Recursos como criptografia avançada, trilhas de auditoria e autenticação multifator não apenas reforçam a integridade e a confiabilidade dos documentos, como também asseguram conformidade com legislações, a exemplo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil. Esse conjunto de práticas



fortalece a governança arquivística e aumenta a confiança de clientes, parceiros e cidadãos quanto ao uso e à guarda de suas informações.

A transformação digital também se mostra fundamental para a acessibilidade e a inclusão social. A conversão de documentos em formatos digitais pesquisáveis, a integração com leitores de tela e a adaptação para tecnologias assistivas permitem que pessoas com deficiência visual ou outras limitações tenham igualdade de acesso à informação. Isso demonstra que a tecnologia não apenas promove ganhos administrativos, mas também cumpre um papel social de ampliar direitos e democratizar a participação no espaço informacional. Nesse sentido, o acesso remoto, viabilizado por soluções em nuvem e integrações móveis, amplia a colaboração entre equipes geograficamente dispersas e assegura a continuidade dos serviços em situações de crise ou de trabalho remoto, realidade consolidada em diferentes setores após a pandemia. Um elemento essencial a ser ressaltado é que, apesar de todos os avanços tecnológicos, a transformação digital só se concretiza plenamente quando está ancorada em princípios arquivísticos sólidos. Autenticidade, fidedignidade, integridade e acessibilidade permanecem como valores inegociáveis, independentemente do suporte ou da ferramenta utilizada. A incorporação de soluções inovadoras, como IA, automação inteligente ou blockchain, precisa estar em conformidade com políticas institucionais de gestão documental e preservação digital, evitando que o fascínio tecnológico comprometa a função essencial dos documentos como evidência e memória. A arquivística, nesse contexto, continua a desempenhar papel mediador e orientador, garantindo que os registros digitais mantenham seu valor probatório, administrativo e histórico.

A preservação digital, nesse cenário, se revela como uma função contínua e integrada, e não como etapa final do ciclo documental. O uso de formatos estáveis, estratégias de migração planejada, monitoramento de obsolescência tecnológica e replicação geográfica asseguram que a informação permaneça acessível ao longo do tempo, independentemente da rápida evolução tecnológica. Nesse ponto, torna-se evidente que a transformação digital não deve ser compreendida como um projeto pontual, mas como um processo permanente de adaptação, governança e inovação. É importante reconhecer, entretanto, que a adoção da transformação digital não está isenta de desafios. Os custos de implantação, a necessidade de capacitação contínua de profissionais, a dependência de fornecedores de tecnologia e os riscos associados à opacidade algorítmica são fatores que exigem atenção constante. Além disso,



organizações de diferentes portes e setores enfrentam realidades distintas quanto à disponibilidade de recursos financeiros, infraestrutura tecnológica e cultura institucional, o que torna necessário ajustar soluções e estratégias à realidade de cada contexto. Apesar dessas limitações, os benefícios observados são indiscutíveis. A transformação digital fortalece a governança documental, amplia a eficiência administrativa, reforça a segurança, democratiza o acesso e assegura escalabilidade para lidar com o crescimento exponencial da produção informacional. Sob essa perspectiva, ela não deve ser entendida como uma opção, mas como uma necessidade estratégica para instituições que desejam manter-se relevantes e competitivas em um mundo dinâmico e globalizado.

Conclui-se que a transformação digital na gestão de documentos não é apenas uma tendência, mas uma realidade que se impõe como condição para a sustentabilidade institucional no século XXI. Ela redefine práticas, promove inclusão, fortalece a segurança e amplia a confiabilidade das informações, ao mesmo tempo, valoriza o trabalho humano em sua dimensão analítica e interpretativa. A integração de tecnologias como OCR, GED, IA e automação inteligente, aliada a políticas de preservação digital e segurança da informação, oferece às organizações um modelo de gestão eficiente, transparente e comprometido com a memória e a cidadania. Trata-se de uma mudança estrutural que assegura não apenas a modernização dos processos, mas também a relevância social e histórica da informação em um mundo cada vez mais digitalizado e interconectado.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Recomendações para elaboração de Política de Preservação Digital**. Rio de Janeiro, 2019. 24 p.

ARQUIVO NACIONAL. **e-ARQ Brasil**: modelo de requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Rio de Janeiro, 2019.

BRASIL. **Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)**. Diretrizes para a gestão de documentos arquivísticos digitais. Rio de Janeiro: CONARQ, 2020.

BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. São Paulo: Edições 70, 2016.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2. ed. RJ: FGV, 2004.

BISHOP, C. M. **Pattern Recognition and Machine Learning**. New York: Springer, 2006.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 15 ago. 2018.



CRUZ, Carlos Henrique Medeiros. **Transformação digital e gestão documental: fundamentos, práticas e perspectivas contemporâneas**. São Paulo: Atlas, 2023.

CRUZ, Ana Carolina. **Transformação digital e gestão de documentos: desafios e perspectivas na era da informação**. São Paulo: Atlas, 2023.

CRUZ, Roberta Pimenta da. **A transformação digital nos arquivos: o processo de uso de tecnologias digitais nos estados brasileiros**. 2023. 160f.

DURANTI, L. **Diplomatics: new uses for an old science**. Lanham: Scarecrow Press, 2010.

DURANTI, L ; FRANKS, P. **Encyclopedia of Archival Science**. Lanham: R & L, 2015.

HIRTLE, P. B. Archival authenticity in a digital age. **Páginas A&B, Arquivos e Bibliotecas** (Portugal), n. 6, p. 73-90, 2001.

HIRTLE, Peter. *Archival Authenticity in a Digital Age*. **Council on Library and Information Resources**, 2001.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. **Multilingual Archival Terminology**.

Disponível em: <http://www.ciscra.org/mat/>

LÓPEZ, José; ALMEIDA, Marco. Blockchain y la preservación de documentos digitales. **Revista Española de Documentación Científica**, v. 43, n. 4, 2020.

RONDINELLI, R. C. **Gestão arquivística de documentos eletrônicos**. Rio de Janeiro: FGV, 2021.

RONDINELLI, R. C. **Arquivística: gestão de documentos e informações**. 4. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2021.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gestão documental e transformações digitais: fundamentos, práticas e tendências**. São Paulo: Senac, 2021.

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

THOMASSEN, T. A first introduction to Archival Science. **Archival Science**, v. 1, n. 4, 2001.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.



© 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>  
archeionline@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.13, n.2, 2025  
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 Córdoba, Universidade Federal da Paraíba, Brasil

