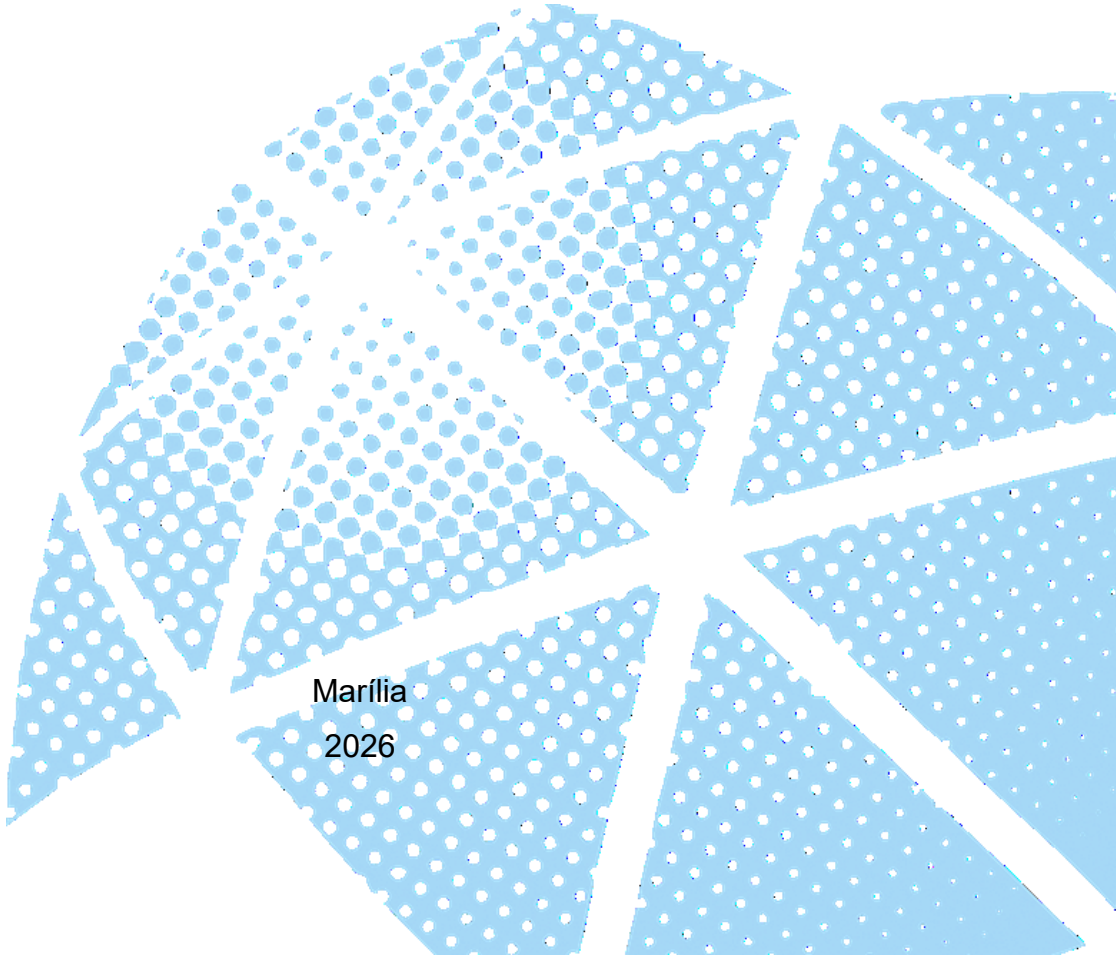


UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA – UNESP
Faculdade de Filosofia e Ciências – Campus de Marília

CELINEIDE RODRIGUES CAVALCANTE

**EM BUSCA DE UM DIÁLOGO ENTRE INTELIGÊNCIA ARQUIVÍSTICA E
GESTÃO DE DOCUMENTOS**

Marília
2026

An abstract graphic design in the bottom right corner of the page. It features several overlapping triangles of various sizes, all filled with a light blue color and a pattern of small white dots. The triangles are separated by white lines, creating a complex, geometric composition that resembles a stylized globe or a modern architectural structure.

CELINEIDE RODRIGUES CAVALCANTE

**EM BUSCA DE UM DIÁLOGO ENTRE INTELIGÊNCIA ARQUIVÍSTICA E
GESTÃO DE DOCUMENTOS**

Tese apresentada à Universidade Estadual Paulista (UNESP), pela Faculdade de Filosofia e Ciências, Campus de Marília, para obtenção do título de Doutora no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI).

Área de concentração: Comunicação, Informação e Museologia

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Marcia Cristina Carvalho Pazin Vitoriano

Coorientadora: Prof.^a Dr.^a Renata Lira Furtado

Marília

2026

C392b	Celineide Rodrigues, Cavalcante Em busca de um diálogo entre inteligência arquivística e gestão de documentos / Cavalcante Celineide Rodrigues. - Marília, 2026 361 f. : il. Tese (Doutorado) - Universidade Estadual Paulista (UNESP), Faculdade de Filosofia e Ciências, Marília Orientadora: Marcia Cristina Carvalho Pazin Vitoriano 1. Inteligência arquivística. 2. Gestão de documentos. 3. Competência em informação. 4. Arquivologia. 5. Eficiência administrativa. I. Título.

IMPACTO POTENCIAL DESTA PESQUISA

A pesquisa apresenta potencial de impacto científico ao integrar Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, contribuindo para o avanço das discussões sobre a relação entre Competência em Informação e Arquivologia. No contexto da Agenda 2030 e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), dialoga com os desafios de implementação do princípio de ‘não deixar ninguém para trás’ (*Leaving no One Behind* (LNOB), estabelecido pela Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável (NAÇÕES UNIDAS, 2015). Relaciona-se ao ODS 4 ao promover competências voltadas ao uso qualificado da informação e à aprendizagem ao longo da vida; ao ODS 9 ao contribuir para a melhoria de processos e capacidades informacionais; e ao ODS 16 ao fortalecer instituições eficazes, responsáveis e transparentes, bem como o acesso à informação. No âmbito técnico, favorece a eficiência administrativa e as práticas institucionais de organização, acesso e uso da informação, com potencial de inserção em instituições públicas brasileiras e diálogo internacional, contribuindo para o uso responsável da informação.

POTENTIAL IMPACT OF THIS RESEARCH

This research has the potential to make a scientific impact by integrating Archival Intelligence and Records Management, thereby contributing to the advancement of discussions on the relationship between Information Literacy and Archival Science. In the context of the 2030 Agenda and the Sustainable Development Goals (SDGs), it addresses the challenges of implementing the principle of “leaving no one behind” (LNOB), established by the 2030 Agenda for Sustainable Development (UN, 2015). It relates to SDG 4 by promoting competencies focused on the effective use of information and lifelong learning; to SDG 9 by contributing to the improvement of information processes and capabilities; and to SDG 16 by strengthening effective, accountable, and transparent institutions, as well as access to information. On a technical level, it promotes administrative efficiency and institutional practices for the organization, access, and use of information, with the potential for implementation in Brazilian public institutions and international dialogue, contributing to the responsible use of information.

CELINEIDE RODRIGUES CAVALCANTE

**EM BUSCA DE UM DIÁLOGO ENTRE INTELIGÊNCIA ARQUIVÍSTICA E
GESTÃO DE DOCUMENTOS**

Tese apresentada à Universidade Estadual Paulista (UNESP), pela Faculdade de Filosofia e Ciências, Campus de Marília, para obtenção do título de Doutora, no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI).

Área de concentração: Comunicação, Informação e Museologia

Data da defesa: 24/04/2026.

Banca Examinadora:

Prof^a. Dr^a. Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano
UNESP – Faculdade de Filosofia e Ciências - Campus de Marília

Prof^a. Dr^a. Natália Marinho do Nascimento
Universidade Estadual Paulista (UNESP)

Prof^a. Dr^a. Maria Leandra Bizello
Universidade Estadual Paulista (UNESP)

Prof^a. Dr^a. Leolíbia Luana Linden
Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Prof^a. Dr^a. Mariana Lousada
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)

Dedico este trabalho a todos aqueles que, ao cruzarem este caminho, possam encontrar nele inspiração para crescer, aprender e seguir se transformando ao longo da vida.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente, agradeço às forças divinas, estrela-guia que ilumina meus passos e vento sereno que me concede coragem e perseverança para atravessar este ciclo de aprendizagem em minha vida.

Aos meus pais, pela dádiva da vida; e, em especial, à minha mãe, raiz primeira da minha formação, que me ensinou a reconhecer na educação o solo fértil de onde brotam o crescimento pessoal e o amadurecimento profissional. À minha família, raiz que sustenta, abrigo que acolhe e horizonte que ilumina, expresso minha gratidão por darem forma, cor e sentido à minha existência.

À minha orientadora, Prof^a. Dr^a. Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano, e à minha coorientadora, Prof^a. Dr^a. Renata Lira Furtado, cuja sabedoria, dedicação e paciência foram bússolas firmes e mãos estendidas nesta travessia, transmitindo a confiança necessária para a conclusão desta jornada.

Aos professores titulares da banca avaliadora da tese, Prof^a. Dr^a. Natália Marinho do Nascimento, Prof^a. Dr^a. Maria Leandra Bizello, Prof^a. Dr^a. Leolíbia Luana Linden e Prof^a. Dr^a. Mariana Lousada, expresso minha gratidão pelo aceite e pelas valiosas contribuições que enriqueceram e contribuíram para o amadurecimento deste estudo. Aos professores suplentes, Prof^a. Dr^a. Luana Maia Woida, Prof. Dr. Gilberto Gomes Cândido e Prof^a. Dr^a. Maria Fabiana Izídio de Almeida Maran, agradeço pela disponibilidade em integrar este momento tão significativo.

À minha parceira de jornada científica, Rose Lisboa, pela amizade, apoio constante e colaboração desde o Mestrado, presença fundamental nesta trajetória. Ao Prof. Dr. Ricardo Pereira, pela contribuição na análise técnica da ilustração de convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos. À Victoria Furtado, pela elaboração gráfica de ilustrações deste trabalho.

Às universidades públicas brasileiras, espaços de resistência, produção de conhecimento e transformação social, e ao PPGCI da UNESP, referência nacional, bem como aos servidores técnico-administrativos, especialmente a Fábio Sabatini, pela dedicação, atenção e eficiência que sustentam e viabilizam a vida acadêmica.

Aos profissionais arquivistas dos Órgãos Gestores de Documentos das universidades federais brasileiras, de norte a sul do país, que aceitaram participar desta pesquisa e contribuíram significativamente para os resultados alcançados.

À Universidade Federal do Pará (UFPA), pela concessão do afastamento das atividades profissionais nos últimos 18 meses, possibilitando a dedicação à conclusão do doutorado.

Aos amigos que a Arquivologia me presenteou ao longo desta caminhada, pelo apoio, incentivo e pela presença generosa neste momento tão importante. Em especial, à Ivonete Marques, pela contribuição direta e significativa para esta pesquisa. E a todos os amigos, colegas e conhecidos que, de diferentes formas, torceram, incentivaram e iluminaram esta trajetória com palavras, gestos e afeto, minha sincera gratidão.

E a mim, pela perseverança, coragem e compromisso que me permitiram seguir até o fim desta travessia acadêmica.

“A humildade exprime, pelo contrário, uma das raras certezas de que estou certo: a de que ninguém é superior a ninguém”
(Freire, 2020, p. 118-119).

RESUMO

Esta pesquisa parte do reconhecimento de que a Inteligência Arquivística, concebida como uma dimensão da Competência Arquivística, entendida, por sua vez, como vertente da Competência em Informação no campo da Arquivologia, envolve o domínio da teoria, das práticas e dos procedimentos arquivísticos, configurando-se como competência essencial para a mediação entre arquivistas e usuários. Em paralelo, a Gestão de Documentos constitui um campo consolidado da Arquivologia, voltado à organização, ao controle, à preservação e à destinação de documentos institucionais, assumindo papel estratégico na governança informacional, na transparência e na responsabilização administrativa. Apesar da relevância de ambos os enfoques, observa-se uma lacuna teórica e prática quanto à sua integração, especialmente no contexto arquivístico brasileiro. O estudo busca responder às seguintes questões centrais: De que maneira o estabelecimento de um diálogo entre a Inteligência Arquivística e a Gestão de Documentos, à luz das dimensões éticas e legais do uso da informação, pode contribuir para o aprimoramento da eficiência administrativa nas instituições? De que modo os profissionais arquivistas podem se beneficiar da Inteligência Arquivística nos processos de Gestão de Documentos? Nesse sentido, define-se como objetivo geral estabelecer um diálogo teórico e prático entre a Inteligência Arquivística e o processo de Gestão de Documentos, considerando os aspectos éticos e legais do uso da informação, com vistas a contribuir para o aprimoramento da eficiência administrativa nas instituições. Para tanto, adota-se uma abordagem quali-quantitativa, de caráter descritivo-exploratório, que articula diferentes estratégias metodológicas: Revisão Bibliográfica e Pesquisa Documental, voltadas à fundamentação teórica; Revisão Sistemática da Literatura, complementada por análise bibliométrica e sistêmica, destinada ao mapeamento da produção científica, à identificação de tendências e à compreensão aprofundada de contribuições relevantes; e Estudo de Campo em universidades federais brasileiras, que contemplou entrevistas semiestruturadas e a aplicação da Técnica do Incidente Crítico, com vistas à identificação de episódios significativos da prática profissional. A análise dos dados foi realizada por meio da triangulação, integrando evidências teóricas, científicas e empíricas, a fim de assegurar maior consistência interpretativa. Como resultados da pesquisa, propõe-se um *Framework* integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, fundamentado no modelo conceitual de convergência desenvolvido. A convergência proposta amplia a compreensão da Gestão de Documentos ao integrar aspectos cognitivos, mediadores, éticos e institucionais às práticas arquivísticas. O modelo explicita a relação entre o pensar e o fazer arquivístico, sintetizada no núcleo cognitivo-operacional conhecer, acessar, interpretar e usar, estruturada na interação entre arquivo, arquivista e usuário. Nesse sentido, o *Framework* proposto contribui para o fortalecimento da atuação profissional do arquivista, para a qualificação das práticas institucionais e para a ampliação do uso ético, crítico e contextualizado da informação. Dessa forma, a pesquisa contribui para a consolidação teórica da Arquivologia no Brasil e oferece subsídios aplicáveis ao aprimoramento da governança informacional em diferentes contextos organizacionais.

Palavras-chave: Inteligência Arquivística; Gestão de Documentos; Competência em Informação; Arquivologia; Eficiência Administrativa.

ABSTRACT

This research starts from the recognition that Archival Intelligence, conceived as a dimension of Archival Competence, itself understood as a branch of Information Literacy within Archival Science, involves mastery of archival theory, practices, and procedures, and is configured as an essential competence for mediation between archivists and users. In parallel, Records Management constitutes a consolidated field of Archival Science, focused on the organization, control, preservation, and disposition of institutional documents, assuming a strategic role in information governance, transparency, and administrative accountability. Despite the relevance of both approaches, a theoretical and practical gap is observed in relation to their integration, particularly within the Brazilian archival context. The study seeks to address the following central questions: How can a dialogue between Archival Intelligence and Records Management, considering the ethical and legal dimensions of information use, contribute to the improvement of administrative efficiency in institutions? In what ways can archivists benefit from Archival Intelligence in Records Management processes? Accordingly, the general objective is defined as establishing a theoretical and practical dialogue between Archival Intelligence and the Records Management process, considering the ethical and legal aspects of information use, with the aim of contributing to the enhancement of administrative efficiency in institutions. To achieve this, the research adopts a qualitative-quantitative, descriptive-exploratory approach, articulating different methodological strategies: Literature Review and Documentary Research, focused on theoretical grounding; Systematic Literature Review, complemented by bibliometric and systemic analysis, aimed at mapping scientific output, identifying trends, and gaining a deeper understanding of relevant contributions; and Field Study at Brazilian federal universities, which included semi-structured interviews and the application of the Critical Incident Technique, with a view to identifying significant episodes of professional practice. Data analysis was conducted using triangulation, integrating theoretical, scientific, and empirical evidence to ensure greater interpretive consistency. As a result of the research, an integrative Framework between Archival Intelligence and Records Management is proposed, based on the conceptual convergence model developed. The proposed convergence broadens the understanding of Records Management by integrating cognitive, mediating, ethical, and institutional aspects into archival practices. The model clarifies the relationship between archival thinking and practice, synthesized in the cognitive-operational core: knowing, accessing, interpreting, and using, and structured around the interaction between the archive, the archivist, and the user. In this sense, the proposed Framework contributes to strengthening the professional practice of archivists, to the improvement of institutional practices, and to the expansion of the ethical, critical, and contextualized use of information. Thus, the research contributes to the theoretical consolidation of Archival Science in Brazil and offers insights applicable to the improvement of information governance in different organizational contexts.

Keywords: Archival Intelligence; Records Management; Information Literacy; Archival Science; Administrative Efficiency.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Fluxo modular por fases dos procedimentos metodológicos	30
Figura 2 – Objetivos específicos e opções metodológicas correspondentes	31
Figura 3 – Etapas do processo da Revisão Sistemática da Literatura	34
Figura 4 – Modelo User Expertise in Archives.....	55
Figura 5 – Composição da Archival Literacy	56
Figura 6 – Diagrama de interseção central da Inteligência Arquivística	62
Figura 7 – Mapa conceitual da Inteligência Arquivística.....	64
Figura 8 – Diferentes papéis profissionais do arquivista	95
Figura 9 – Rede de autoria e coautoria	113
Figura 10 – Rede de filiação institucional dos autores	116
Figura 11 – Rede de coocorrência de palavras-chave	119
Figura 12 – Coocorrência de palavras-chave sobre Gestão de Documentos	129
Figura 13 – Núcleo cognitivo-operacional da Inteligência Arquivística.....	246
Figura 14 – Modelo conceitual de convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos.....	260
Figura 15 – Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos	266

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Publicações distribuídas por ano	110
Gráfico 2 – Títulos de Periódicos	111
Gráfico 3 – Distribuição do uso dos termos sobre Gestão de Documentos	130

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Critérios de seleção das universidades federais incluídas na amostra ..	40
Quadro 2 – Universidades federais selecionadas, respectivas regiões e principais motivos de inclusão	40
Quadro 3 – Características das dimensões da Inteligência Arquivística	57
Quadro 4 – Dissonâncias de interação entre usuários especialistas e leigos em arquivo.....	59
Quadro 5 – Padrões de Competência em Informação para Fontes Primárias	71
Quadro 6 – Objetivos de aprendizagem para o uso de fontes primárias.....	75
Quadro 7 – Síntese comparativa entre os modelos e diretrizes de Competência em Fontes Primárias e o Modelo UEA de Yakel e Torres (2003).....	76
Quadro 8 – Funções e atividades de Gestão de Documentos	102
Quadro 9 – Etapas de coleta e seleção dos documentos	108
Quadro 10 – Comparativo dos conceitos de Gestão de Documentos.....	121
Quadro 11 – Síntese dos aspectos conceituais da Gestão de Documentos	126
Quadro 12 – Análise dos três artigos mais citados de Rodrigues sobre Gestão de Documentos	132
Quadro 13 – Análise dos três artigos mais citados de Vitoriano sobre Gestão de Documentos	133
Quadro 14 – Análise dos três artigos mais citados de Aganette sobre Gestão de Documentos	134
Quadro 15 – Análise dos três artigos mais citados de Flores sobre Gestão de Documentos	135
Quadro 16 – Análise dos três artigos mais citados de Sousa sobre Gestão de Documentos	136
Quadro 17 – Distribuição dos artigos sobre Gestão de Documentos por grupos e subgrupos temáticos	140
Quadro 18 – Caracterização da experiência aplicada nos grupos e subgrupos temáticos da Gestão de Documentos	141
Quadro 19 – Episódio Crítico 1: Instrumentos de Gestão de Documentos	223
Quadro 20 – Episódio Crítico 2: Uso de Sistemas Digitais.....	227
Quadro 21 – Episódio crítico 3: Mediação com Usuários.....	230
Quadro 22 – Episódio crítico 4: Questões Éticas e Legais.....	233

Quadro 23 – Episódio crítico 5: Conflito Institucional, Tomada de Decisão em Urgência e Interação com Instâncias Superiores	235
Quadro 24 – Episódio Crítico 6: Recursos Institucionais, Implementação de Inovações e Preservação/Risco Documental	237
Quadro 25 – Convergências conceituais que fundamentam a Inteligência Arquivística	242
Quadro 26 – Correspondência entre dimensões estruturantes e práticas da Gestão de Documentos	249
Quadro 27 – Convergência entre as dimensões da Inteligência Arquivística e as dimensões estruturantes da Gestão de Documentos na tríade arquivo–arquivista–usuário.....	256
Quadro 28 – Simbologia das cores no modelo de convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos	262
Quadro 29 – Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos: Nível 1 - Institucional	267
Quadro 30 – Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos: Nível 2 - Profissional	268
Quadro 31 – Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos: Nível 3 - Aprendizagem do Usuário.....	270
Quadro 32 – Universidades federais consultadas no âmbito da pesquisa	297
Quadro 33 – Relação entre Bloco Temático do Roteiro de Entrevista, Perspectiva, Pergunta Norteadora e Perguntas Específicas	304

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ACRL	Association of College and Research Libraries
ALA	American Library Association
AN	Arquivo Nacional
ATOM	Access to Memory
BPM	Business Process Modeling
BRAPCI	Base de Dados em Ciência da Informação
BYU	Brigham Young University
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCD	Código de Classificação de Documentos
CCDA	Cadeia de Custódia Digital Arquivística
CCJ	Centro de Ciências Jurídicas
CEP	Comitê de Ética em Pesquisa
CGU	Controladoria-Geral da União
CMC	Centro de Memória e Cultura
CNIFES	Comitê Nacional da Rede Arquifes
CNJ	Conselho Nacional da Justiça
CNPQ	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
ColInfo	Competência em Informação
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
CPADoc	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal de Alagoas
CPL	Comissão Permanente de Licitação
DGDI	Divisão de Gestão Documental e da Informação
DRCA	Departamento de Registro e Controle Acadêmico
ECM	Enterprise Content Management
ENANCIB	Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação
Enarquifes	Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior
EUA	Estados Unidos da América
Fiocruz	Fundação Oswaldo Cruz

FURG	Universidade Federal do Rio Grande
GEDAI	Comissão de Estudos da Gestão de Documentos Arquivísticos Institucionais
GRETEC	Grêmio Técnico Estudantil
HUPAA	Hospital Universitário Professor Alberto Antunes
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
ICICT	Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde
IFES	Instituição Federal de Ensino Superior
IFPB	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
IFRR	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
ISO	International Organization for Standardization
LAI	Lei de Acesso à Informação
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
LNOB	Leaving No One Behind
MEC	Ministério da Educação
NCLIS	National Commission on Libraries and Information Science
NDPEP	Núcleo de Documentação e Pesquisa da Educação Profissional
NUCMC	National Union Catalog of Manuscript Collections
NUDOCHIS	Núcleo de Documentação e Pesquisa Histórica
OAIS	Open Archival Information System
ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PPGCI	Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação
PR4	Pró-Reitoria de Pessoal
RAMP	Records and Archives Management Program
RBMS	Rare Books and Manuscripts Section
RBS	Revisão Bibliográfica Sistemática
RBSC	Rare Books and Special Collections
RDC-Arq	Repositório Arquivístico Digital Confiável
REUNI	Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
RIBEAU	Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria
RSL	Revisão Sistemática da Literatura

RUSA	Reference and User Services Association
SAA	Sociedade dos Arquivistas Americanos
SAME	Serviço de Arquivo Médico e Estatística
SAP	Sistema de Acompanhamento de Processo
SEI	Sistema Eletrônico de Informação
SIGA	Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo
SIGAD	Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SLC	Student Life and Culture
SpecColl	Special Collections and Archives
TCLE	Termo de Consentimento Livre e Esclarecido
TEI	Text Encoding Initiative
TIC	Técnica do Incidente Crítico
TJDFT	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
TJGO	Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
TRE-ES	Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo
TTDD	Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos
UASC	Special Collections da University of Arizona
UBC	University of British Columbia
UEA	User Expertise in Archives
UEL	Universidade Estadual de Londrina
UEPB	Universidade Estadual da Paraíba
UF	Unidade Federativa
UFAL	Universidade Federal de Alagoas
UFAM	Universidade Federal do Amazonas
UFBA	Universidade Federal da Bahia
UFC	Universidade Federal do Ceará
UF	Unidade Federativa
UFES	Universidade Federal do Espírito Santo
UFF	Universidade Federal Fluminense
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
UFPA	Universidade Federal do Pará
UFPB	Universidade Federal da Paraíba
UFPE	Universidade Federal de Pernambuco

UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
UFRJ	Universidade Federal do Rio de Janeiro
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
UFRPE	Universidade Federal Rural de Pernambuco
UFRR	Universidade Federal de Roraima
UFS	Universidade Federal de Sergipe
UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria
UFV	Universidade Federal de Viçosa
UL	University of Limerick
UNB	Universidade de Brasília
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
UNESP	Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”
UNIRIO	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
USP	Universidade de São Paulo
VILLAGE	Primary Source Virtual Information Literacy Learning and Growing Environment
VSD	VideoSaúde-Distribuidora

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	21
2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	29
2.1 Sistematização teórica das principais temáticas da pesquisa.....	32
2.2 Análise dos fundamentos, modelos conceituais e aplicações da Inteligência Arquivística	32
2.3 Investigação dos princípios, políticas e práticas da Gestão de Documentos	33
2.3.1 Revisão Sistemática da Literatura	33
2.3.2 Análise Bibliométrica	35
2.3.3 Análise Sistêmica	36
2.3.4 Estudo de Campo nas Universidades Brasileiras.....	37
2.3.5 Técnicas de Coleta de Dados para o Estudo de Campo.....	42
2.4 Identificação de convergências entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos.....	44
2.5 Proposição de um modelo conceitual e um Framework integrador.....	45
3 REFERENCIAL TEÓRICO.....	47
3.1 Competência em Informação e Arquivologia.....	47
3.2 Competência Arquivística e Inteligência Arquivística	52
3.2.1 Diretrizes de Competência em Fontes Primárias com foco na Inteligência Arquivística	68
3.2.2 Aprofundamento teórico e aplicações práticas da Inteligência Arquivística	77
3.2.3 Mas quem são os usuários de arquivos?	92
3.3 Concepções teóricas da Gestão de Documentos	96
4 PRODUÇÃO CIENTÍFICA SOBRE GESTÃO DE DOCUMENTOS NO BRASIL: RESULTADOS DE UMA REVISÃO SISTEMÁTICA DA LITERATURA	108
4.1 Análise bibliométrica da produção científica sobre Gestão de Documentos no Brasil	109
4.2 Abordagens conceituais e terminológicas da Gestão de Documentos na literatura brasileira	121
4.3 Panorama analítico da pesquisa em Gestão de Documentos no Brasil.....	131
4.4 Experiências exitosas em Gestão de Documentos na literatura brasileira.....	139
4.4.1 Fundamentos teóricos, normas e políticas de Gestão de Documentos	145

4.4.2 Funções e metodologias arquivísticas no contexto da Gestão de Documentos	148
4.4.3 Acesso à informação, transparência e proteção de dados.....	156
4.4.4 Tecnologias aplicadas à Gestão de Documentos	160
4.4.5 Aprendizagem Organizacional, Gestão do Conhecimento e Memória	165
4.4.6 Avaliação institucional, maturidade e qualidade em Gestão de Documentos	169
5 ESTUDO DE CAMPO: RESULTADOS E ANÁLISES	174
5.1 Resultados das entrevistas semiestruturadas	175
5.1.1 Bloco Temático 1: Conhecimento do Arquivista (Formação Profissional)	176
5.1.2 Bloco Temático 2: Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos Instrumentos)	192
5.1.3 Bloco Temático 3: Educação/Formação do Usuário de Arquivo	207
5.2 Resultados da aplicação da Técnica do Incidente Crítico	221
6 CONVERGÊNCIAS ENTRE A INTELIGÊNCIA ARQUIVÍSTICA E A GESTÃO DE DOCUMENTOS	241
6.1 Modelo conceitual de convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos	258
6.2 Proposta de Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos	264
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	273
REFERÊNCIAS.....	279
APÊNDICE A – SELEÇÃO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS BRASILEIRAS..	297
APÊNDICE B – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS ÓRGÃOS GESTORES DA DOCUMENTAÇÃO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS VIA FALA.BR.....	300
APÊNDICE C – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE)	302
APÊNDICE D – ROTEIRO DA ENTREVISTA	304
APÊNDICE E – TRANSCRIÇÃO INTEGRAL DAS ENTREVISTAS COM 5 ARQUIVISTAS DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS SELECIONADAS.....	307
APÊNDICE F – SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS PARA APLICAÇÃO DA TÉCNICA DO INCIDENTE CRÍTICO	354
ANEXO A - PARECER CONSUBSTANCIADO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA.....	359

1 INTRODUÇÃO

No contexto contemporâneo, o volume exponencial de informações produzidas e disponibilizadas, especialmente por meio da internet, tem provocado profundas transformações nas esferas social, econômica e política, impactando diretamente o cotidiano das pessoas. Para autores como Eco (2011) e Han (2018), esse cenário de hiperinformação revela-se ainda mais problemático do que a escassez informacional, na medida em que compromete a tomada de decisões mais acertadas, dificulta o acesso, a interpretação e a filtragem da informação, além de gerar incertezas quanto à sua veracidade e contribuir para a banalização do conhecimento.

Diante disso, ressalta-se a importância da Competência em Informação (ColInfo), compreendida como um conjunto de capacidades integradas que envolvem a descoberta reflexiva da informação, a compreensão dos modos de sua produção e valorização, bem como o uso ético e legal da informação na geração de novos conhecimentos (ACRL, 2016). Essa temática configura-se como um movimento relevante e necessário, que deve abranger todos os indivíduos e perpassar diferentes contextos formativos, sejam eles formais ou informais. Sua fundamentação está ancorada na interdisciplinaridade, ultrapassando os limites da biblioteca e das instituições de ensino, espaços onde a Competência em Informação teve origem e se consolidou a partir da década de 1970.

O termo Competência em Informação corresponde à tradução oficial da expressão *Information Literacy*, cunhada nos Estados Unidos da América (EUA). No Brasil, as discussões sobre essa temática ganharam visibilidade a partir dos anos 2000, sendo incorporadas ao campo da Ciência da Informação. Desde 2016, Renata Lira Furtado tem se dedicado ao fortalecimento do diálogo entre a Competência em Informação e a Arquivologia, por meio de investigações que articulam ambas as temáticas sob diferentes perspectivas.

Na tese de doutorado intitulada *A Competência em Informação no cenário arquivístico: uma contribuição teórico-aplicada*, Furtado (2019) identificou, entre outros aspectos, a presença de termos ainda pouco difundidos na literatura arquivística nacional, como *Archival Literacy* e *Archival Intelligence*. Esses termos são traduzidos literalmente para o português como Competência Arquivística e Inteligência Arquivística, respectivamente, sendo assim empregados ao longo do texto, excetuando-se as citações diretas e indiretas, nas quais se mantêm as expressões

originais utilizadas pelos autores. Esses conceitos são considerados relevantes para o aprofundamento e a consolidação das discussões que articulam a Competência em Informação e a Arquivologia no contexto brasileiro.

O *Dictionary of Archives Terminology* da Society of American Archivists (Society of American Archivists, 2025) define *Archival Intelligence* como o conhecimento das teorias, conceitos e práticas inerentes às instituições arquivísticas, bem como das ferramentas e estratégias de busca necessárias à condução eficiente da pesquisa em arquivos. Por sua vez, *Archival Literacy* refere-se ao domínio da terminologia, da organização e dos instrumentos de pesquisa em arquivo. A presente investigação concentrou-se na análise da *Archival Intelligence*, buscando aprofundar seu entendimento teórico e suas implicações práticas no contexto arquivístico brasileiro.

Para Cavalcante e Furtado (2021b), no cenário internacional, a Inteligência Arquivística é concebida como uma dimensão da Competência Arquivística, sendo esta, por sua vez, uma vertente da Competência em Informação aplicada ao contexto da Arquivologia. No cenário arquivístico brasileiro, ainda são incipientes as discussões e investigações voltadas ao desenvolvimento da Inteligência Arquivística do usuário, especialmente no que se refere à atuação do arquivista como agente mediador nesse processo. Essa lacuna revela-se particularmente relevante frente às exigências contemporâneas por uma atuação mais proativa e pedagógica, especialmente do profissional arquivista.

Com base em uma Revisão Bibliográfica Sistemática (RBS), que possibilitou a delimitação das características, dos contextos de aplicação e dos sujeitos envolvidos, Cavalcante (2021) propõe que a Inteligência Arquivística compreende o domínio da teoria, das práticas e dos procedimentos arquivísticos de instituições de arquivo, fundamentando-se na base teórica da Arquivologia. Enfatiza-se, nesse âmbito, a centralidade das atividades relacionadas à Gestão de Documentos, bem como o desenvolvimento de habilidades inerentes ao fazer arquivístico, especialmente aquelas voltadas ao acesso à informação e aos documentos arquivísticos, estejam estes vinculados ou não a ações explícitas de disseminação.

Para evitar imprecisões conceituais que possam gerar interpretações equivocadas ao longo do texto, cabe distinguir competência profissional de Inteligência Arquivística. A competência profissional, no caso do arquivista, refere-se às atribuições e responsabilidades inerentes ao exercício da profissão, fundamentadas tanto na Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que regulamenta as

profissões de arquivista e técnico de arquivo no Brasil, quanto nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Arquivologia (Brasil, 1978, 2002). Já a Inteligência Arquivística pode contribuir para qualificar a atuação profissional, sem se confundir com as atribuições formais da profissão, sendo tratadas, nesta pesquisa, como conceitos distintos, porém complementares, no contexto da atuação do arquivista no ambiente arquivístico.

Em continuidade à delimitação conceitual, no escopo deste trabalho, o termo arquivo é empregado em dois sentidos complementares. O primeiro refere-se ao arquivo como: “conjunto de documentos produzidos e recebidos no decurso das ações necessárias para o cumprimento da missão predefinida de uma determinada entidade coletiva, pessoa ou família” (Rodrigues, 2006, p. 105), enfatizando sua dimensão orgânica e funcional no âmbito das atividades institucionais. O segundo sentido compreende o arquivo enquanto setor responsável pela custódia, pelo processamento técnico, pela conservação e pelo acesso aos documentos, perspectiva consolidada no *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística* do Arquivo Nacional (Arquivo Nacional, 2005), que evidencia sua dimensão organizacional e de serviço.

A partir dessa dupla acepção do termo arquivo, distinguem-se, no plano teórico, os conceitos de documento arquivístico e informação arquivística, tomando Santos (2011) como principal referência, que os analisa como objetos específicos da Arquivologia. Nessa perspectiva, o documento arquivístico é entendido como a unidade orgânica produzida ou recebida por pessoa física ou jurídica (pública ou privada) no exercício de suas atividades, constituída por conteúdo estruturado em forma estável e inseparável de seu suporte e contexto de produção, preservado como evidência e valor probatório dessa atividade. Por sua vez, a informação arquivística é aquela produzida ou recebida pela instituição no exercício de suas funções ou atividades, ou por pessoa física durante sua existência, tanto aquela que apresenta fixidez de forma e conteúdo quanto a que a contextualiza e permite sua recuperação de acordo com padrões previamente estabelecidos.

Nesse enquadramento conceitual, fundamentado em Santos (2011), documento arquivístico e informação arquivística não constituem termos sinônimos, pois a distinção decorre da diferenciação analítica entre conteúdo informacional e suporte, evidenciando um deslocamento teórico do foco do documento para a informação nele registrada. A partir dessa distinção, estabelece-se, nesta tese, uma aproximação analítica entre os conceitos e os campos de investigação mobilizados:

enquanto o documento arquivístico orienta-se predominantemente para as dimensões estruturais, orgânicas e procedimentais tratadas pela Gestão de Documentos, a informação arquivística relaciona-se às dimensões cognitivas, interpretativas e mediadoras enfatizadas pela Inteligência Arquivística, evidenciando a complementaridade entre materialidade documental e sentidos informacionais no campo da Arquivologia.

Nesse sentido, a centralidade do documento arquivístico conduz à discussão da Gestão de Documentos como eixo estruturante do campo arquivístico. O termo inglês *Records Management*, traduzido para o português do Brasil como Gestão de Documentos¹, constitui um dos pilares fundamentais da Arquivologia, sendo amplamente abordado na literatura nacional e internacional. Para Jardim (2011), sua concepção está associada à busca por eficiência e racionalidade nos processos de produção, uso, manutenção e destinação final dos documentos, especialmente diante do crescimento exponencial das massas documentais, que inviabilizam métodos tradicionais de organização e controle da informação.

Nesse sentido, a Gestão de Documentos não se limita a uma abordagem técnico-operacional, mas integra uma perspectiva estratégica que busca garantir o acesso à informação, a transparência administrativa e a conformidade com normativas legais (Bellotto, 2004; Schellenberg, 2006). Para Duranti (1995), a adequada Gestão de Documentos é condição essencial para assegurar a autenticidade, a confiabilidade e a integridade dos documentos arquivísticos ao longo do tempo, aspectos fundamentais para a preservação da memória institucional e para garantir conformidade com exigências legais e administrativas.

No contexto brasileiro, autores como Bellotto (2004) e Paes (2004) reforçam a necessidade de integrar a Gestão de Documentos às políticas públicas e aos processos decisórios das instituições, reconhecendo sua função transversal no ciclo da informação e sua contribuição para a racionalização administrativa e a eficiência da administração pública.

Contudo, na perspectiva de Bernardes (2015), a concepção de uma política de Gestão de Documentos não é uma atividade simples. Requer um conjunto de

¹ Ao longo deste trabalho, adota-se a expressão “Gestão de Documentos” por se tratar do termo consagrado na legislação arquivística brasileira, especialmente na Lei nº 8.159/1991 (Brasil, 1991), além de corresponder à terminologia adotada no *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística* (Arquivo Nacional, 2005) e amplamente consolidada na literatura especializada da área.

estratégias e mecanismos de natureza organizacional, técnica e operacional, implementados de forma sistêmica, além da atuação integrada de diversos atores, o que, no setor governamental, representa desafios muitas vezes complexos e de difícil superação. É preciso reconhecer também a importância de aspectos culturais e humanos, o que exige ações intensivas voltadas à capacitação e ao engajamento dos servidores, assim como à sensibilização de lideranças e gestores institucionais.

Além disso, no atual cenário informacional, caracterizado pelo volume crescente de informações, pela complexidade das relações institucionais e pelas exigências éticas e legais relacionadas ao uso da informação, a gestão adequada dos documentos arquivísticos assume um papel estratégico para o funcionamento eficiente das organizações.

Nesse contexto, a Gestão de Documentos constitui um campo consolidado da Arquivologia voltado à organização, ao controle e à destinação dos documentos produzidos e recebidos pelas instituições. Por outro lado, a Inteligência Arquivística emerge como uma vertente da Competência em Informação que, ao ser aplicada ao contexto arquivístico, abrange o conhecimento dos princípios, práticas e estratégias voltadas ao acesso, uso e mediação da informação arquivística.

Apesar da relevância de ambas as abordagens, observa-se uma lacuna teórica e prática no que diz respeito à articulação entre a Inteligência Arquivística e os processos de Gestão de Documentos, especialmente no que tange à sua potencial contribuição para a melhoria da eficiência administrativa e à promoção de uma cultura informacional pautada em valores éticos e legais.

Diante desse panorama, esta pesquisa propõe-se a responder às seguintes questões centrais: De que maneira o estabelecimento de um diálogo entre a Inteligência Arquivística e a Gestão de Documentos, à luz das dimensões éticas e legais do uso da informação, pode contribuir para o aprimoramento da eficiência administrativa nas organizações? De que modo os profissionais arquivistas podem se beneficiar da Inteligência Arquivística nos processos de Gestão de Documentos?

Em busca de elementos que fundamentam essas questões, definiu-se como **objetivo geral**: Estabelecer um diálogo teórico e prático entre a Inteligência Arquivística e o processo de Gestão de Documentos, considerando os aspectos éticos e legais do uso da informação, com vistas a contribuir para o aprimoramento da eficiência administrativa nas instituições. Para alcançar esse objetivo, foram estabelecidos os seguintes **objetivos específicos**:

1. Sistematizar teoricamente as principais temáticas abordadas na pesquisa;
2. Examinar os fundamentos, modelos conceituais, aplicações práticas e desafios relacionados à Inteligência Arquivística, considerando as competências cognitivas, éticas e legais necessárias ao uso qualificado da informação arquivística em diferentes contextos institucionais;
3. Investigar os princípios, modelos conceituais, políticas, programas, práticas e desafios da Gestão de Documentos, à luz das exigências éticas e legais no uso da informação institucional;
4. Identificar convergências entre os saberes e práticas da Inteligência Arquivística e da Gestão de Documentos;
5. Propor um modelo conceitual e um *Framework* que integre a Inteligência Arquivística à Gestão de Documentos como estratégia para a melhoria da eficiência administrativa nas instituições.

A presente pesquisa justifica-se pela necessidade de desenvolvimento de abordagens integradas que qualifiquem a Gestão de Documentos, de modo a atender às exigências contemporâneas por transparência, responsabilização institucional e eficiência administrativa. Ao investigar as possibilidades de articulação entre a Inteligência Arquivística e a Gestão de Documentos, buscou-se preencher uma lacuna teórica ainda incipiente no campo arquivístico brasileiro, propondo fundamentos e diretrizes com potencial de aplicação prática, capazes de fortalecer a atuação profissional e a governança informacional² nas organizações.

Essa pesquisa assumiu relevância científica ao se orientar para a construção de um referencial teórico-metodológico que amplie a compreensão do papel estratégico dos arquivos na sociedade da informação, ao mesmo tempo em que ofereceu contribuições originais para o avanço do conhecimento no campo. Do ponto de vista social, destaca-se pelo potencial de fomentar práticas institucionais mais eficientes, éticas e transparentes, conforme o modelo teórico da Inteligência Arquivística, ampliando o acesso qualificado à informação pública e institucional e contribuindo para a consolidação de uma cultura de integridade e prestação de contas.

O interesse da autora por esta pesquisa decorre de sua atuação profissional como arquivista em uma Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), contexto em

² “[...] a governança informacional pode ser definida pelas condições de transparência, convergência e articulação das relações de comunicação-informação entre Estado e sociedade” (González de Gómez, 2002, p. 35-36).

que se evidenciam desafios relacionados à implementação da Gestão de Documentos físicos e digitais, à preservação da memória institucional e ao fortalecimento da relação entre arquivo, arquivista e usuário.

Partiu-se da hipótese de que a integração entre os princípios da Inteligência Arquivística e os processos da Gestão de Documentos poderia contribuir de maneira significativa para a tomada de decisões mais assertivas, eticamente orientadas e administrativamente eficazes no contexto institucional. Presumiu-se, também, que a ausência de articulação entre essas duas dimensões poderia comprometer o acesso qualificado à informação e impactar negativamente a eficiência administrativa das instituições.

Considerou-se, ainda, que a adoção de práticas fundamentadas na Inteligência Arquivística potencializaria a capacidade dos profissionais de arquivo de responder, de forma crítica e responsável, às exigências legais e éticas inerentes ao tratamento da informação. Por fim, partiu-se da suposição de que seria possível formular um *Framework* integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, cuja aplicação prática pode configurar-se como uma política informacional efetiva em ambientes institucionais diversos.

Os resultados da pesquisa contribuem para fortalecer as discussões teóricas e orientar ações práticas no campo da Competência em Informação e da Arquivologia, especialmente por meio do desenvolvimento de um modelo que inter-relacione a Inteligência Arquivística e a Gestão de Documentos. Além disso, evidenciam a possibilidade de inserção da Inteligência Arquivística na formação acadêmica, na formação continuada e na atuação profissional do arquivista, considerando a relevância da temática, ainda pouco explorada no país, bem como promovem a função social do arquivo e fortalecem a relação entre arquivo, arquivista e usuário.

A presente tese está estruturada em sete seções, incluindo esta Introdução. A Seção 2 apresenta os Procedimentos Metodológicos, contemplando a abordagem da pesquisa, sua natureza, os métodos adotados e as técnicas de coleta e análise dos dados. A Seção 3 reúne os fundamentos teóricos que sustentam a investigação, abrangendo as discussões sobre Competência em Informação e sua transversalidade com a Arquivologia, Competência Arquivística, Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos.

A Seção 4 sistematiza os resultados da Revisão Sistemática da Literatura sobre Gestão de Documentos no Brasil, enquanto a Seção 5 apresenta os resultados e as

análises do Estudo de Campo realizado em universidades federais brasileiras. Na Seção 6, são analisadas as convergências entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, culminando na proposição de um modelo conceitual e de um *Framework* integrador entre essas temáticas.

Por fim, a Seção 7 apresenta as Considerações Finais, nas quais são retomados os principais resultados da pesquisa, suas contribuições, limitações e possibilidades para investigações futuras. Ao final, são apresentadas as Referências, os Apêndices e o Anexo.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Em relação aos objetivos, esta pesquisa classifica-se como descritiva-exploratória. A pesquisa descritiva tem como objetivo primordial a identificação e a caracterização das particularidades de uma população, fenômeno ou processo, bem como a possibilidade de estabelecer relações entre variáveis (Gil, 2017). De acordo com o autor, esse tipo de abordagem é frequentemente empregado por pesquisadores que buscam compreender a realidade empírica, com vistas à aplicação prática do conhecimento. No contexto deste estudo, buscou-se descrever e analisar os aspectos que evidenciam a importância da Inteligência Arquivística para a eficiência da Gestão de Documentos em instituições, aprofundando a compreensão do tema e de suas implicações para a atuação profissional.

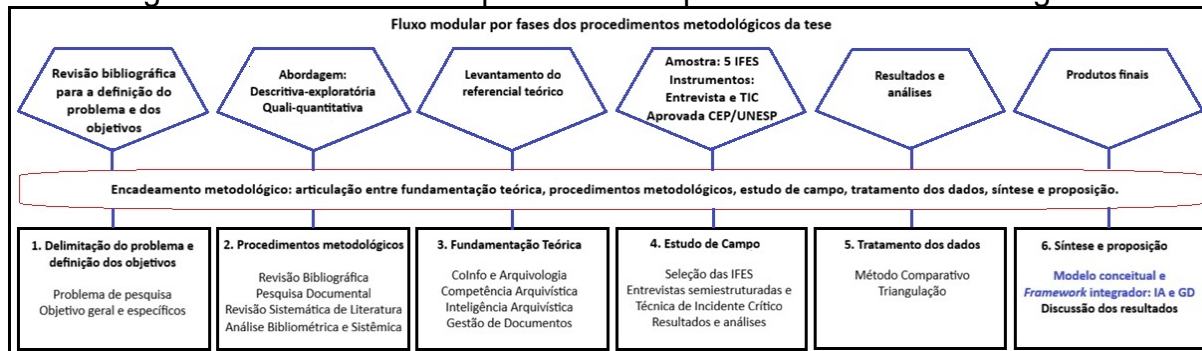
Complementarmente, a pesquisa assumiu um caráter exploratório, cujo objetivo é proporcionar maior familiaridade com o problema de investigação, tornando-o mais explícito e, eventualmente, subsidiando a formulação de hipóteses (Gil, 2017). A pesquisa exploratória teve como finalidade, sobretudo, o aprimoramento de ideias e a descoberta de novas percepções sobre o fenômeno estudado. Nesse sentido, considerou-se que a explicitação do diálogo entre as temáticas centrais deste trabalho, Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, poderia contribuir diretamente para a eficiência administrativa das instituições e para o fortalecimento da função social dos arquivos, ao ampliar as possibilidades de acesso e uso da informação arquivística.

Trata-se de uma abordagem de natureza quali-quantitativa, na medida em que “[...] permite que o pesquisador faça um cruzamento de suas conclusões de modo a ter maior confiança de que seus dados não são produto de um procedimento específico ou de alguma situação particular” (Goldenberg, 2004, p. 62). Assim, a análise dos dados obtidos ao longo da pesquisa considerou, de forma integrada as dimensões qualitativa e quantitativa, de modo a ampliar a consistência e a validade dos resultados.

Considerando a complexidade do objeto investigado e a necessidade de articular dimensões teóricas e empíricas, o percurso metodológico desta pesquisa foi organizado em fases inter-relacionadas. Essa organização geral é apresentada na Figura 1, que sintetiza o fluxo modular por fases adotado neste estudo, evidenciando

a lógica de encadeamento entre fundamentação teórica, procedimentos metodológicos, estudo de campo, tratamento dos dados, síntese e proposição.

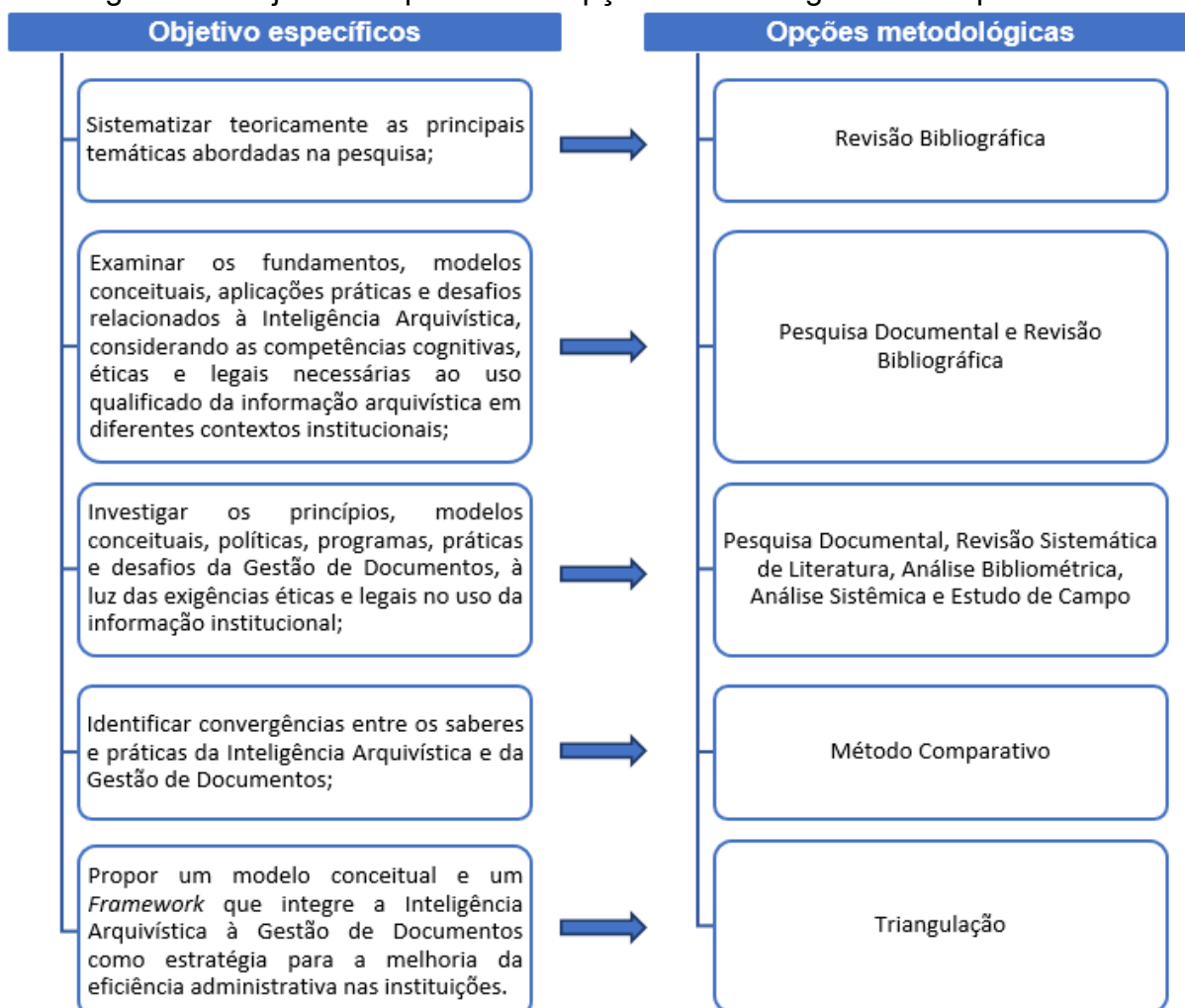
Figura 1 – Fluxo modular por fases dos procedimentos metodológicos



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A partir dessa visão geral do percurso metodológico, os procedimentos da pesquisa foram detalhados de forma a assegurar correspondência direta entre os objetivos específicos e as opções metodológicas selecionadas em cada etapa do estudo, favorecendo a transparência do delineamento investigativo e o controle analítico do processo de pesquisa. Essa articulação é apresentada na Figura 2, que explicita a relação entre os objetivos específicos da pesquisa e os procedimentos metodológicos correspondentes.

Figura 2 – Objetivos específicos e opções metodológicas correspondentes



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Em consonância com esse delineamento metodológico, o Parecer Consubstanciado do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), nº 7.611.205, reconheceu a pertinência da proposta, aprovou integralmente o projeto e atestou sua adequação metodológica e ética, conforme o Anexo A. A pesquisa foi aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa da Unesp em reunião ordinária realizada em 26 de maio de 2025.

A seguir, descrevem-se, de forma articulada, cada objetivo específico e as estratégias metodológicas adotadas, explicitando suas finalidades, técnicas empregadas e contribuições para o desenvolvimento da investigação, de modo a evidenciar a coerência interna do desenho metodológico e a articulação entre teoria, método e resultados obtidos.

2.1 Sistematização teórica das principais temáticas da pesquisa

Para atender ao primeiro objetivo específico, que consiste em sistematizar teoricamente as principais temáticas abordadas na pesquisa, adotou-se como opção metodológica a Revisão Bibliográfica de caráter não sistemático, considerada etapa fundamental de qualquer investigação científica (Garcia, 2016; Gil, 2008). Esse procedimento compreende a identificação, seleção, análise crítica e registro de fontes relevantes, tais como livros, artigos científicos, dissertações e teses, constituindo a base teórica e o estado da arte do objeto investigado.

O estudo analisou a produção científica sobre Competência em Informação, reconhecida como fundamento teórico da Competência Arquivística e da Competência em Informação na Arquivologia, sobretudo no contexto brasileiro, a fim de subsidiar a reflexão sobre o diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos. Essa opção metodológica contribuiu para a sistematização do estado da arte, assegurando consistência teórica às etapas subsequentes da investigação.

2.2 Análise dos fundamentos, modelos conceituais e aplicações da Inteligência Arquivística

Para atender ao segundo objetivo específico, adotaram-se a Revisão Bibliográfica não Sistemática e a Pesquisa Documental da literatura especializada, considerando que a Inteligência Arquivística constitui um constructo ainda em processo de consolidação no campo arquivístico, especialmente no contexto brasileiro.

Assim como no primeiro objetivo específico, recorreu-se à Revisão Bibliográfica não Sistemática, a qual possibilitou mapear, organizar e analisar criticamente as principais contribuições teóricas nacionais e internacionais sobre a temática, contribuindo para a delimitação conceitual e analítica do estudo.

De forma complementar, adotou-se a Pesquisa Documental, entendida como a análise sistemática de documentos científicos e normativos relevantes (Zanella, 2009), incluindo diretrizes internacionais fundamentadas na *Archival Intelligence*, como as *Guidelines for Primary Source Literacy* (ACRL, 2018). Essa abordagem possibilitou examinar aplicações práticas e desafios associados à Inteligência Arquivística em diferentes contextos institucionais.

2.3 Investigação dos princípios, políticas e práticas da Gestão de Documentos

Para atender ao terceiro objetivo específico, que visa investigar os princípios, modelos conceituais, políticas, programas, práticas e desafios da Gestão de Documentos, à luz das exigências éticas e legais do uso da informação institucional, adotou-se uma abordagem metodológica integrada, composta pela Pesquisa Documental, Revisão Sistemática da Literatura (RSL), Análise Bibliométrica, Análise Sistêmica e Estudo de Campo, de modo a articular referenciais normativos, produção científica e evidências empíricas.

Nesse contexto, a Pesquisa Documental possibilitou a seleção e a análise de documentos normativos estruturantes da Arquivologia brasileira, tais como a Lei nº 8.159/1991 (Brasil, 1991), resoluções e diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), bem como os dois Códigos de Classificação de Documentos (CCD) e as duas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD): Aqueles aplicáveis às atividades-meio da Administração Pública Federal e aqueles específicos para as atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). Complementarmente, foram examinados instrumentos normativos institucionais das universidades federais brasileiras, com ênfase naquelas integrantes da amostra da pesquisa, incluindo atos administrativos, cartas de serviços ao usuário, publicações técnicas, políticas de preservação de documentos arquivísticos digitais e procedimentos adotados nas unidades de Arquivo e Protocolo.

Essa etapa permitiu identificar diretrizes vigentes, analisar o grau de institucionalização da Gestão de Documentos e interpretar a realidade organizacional sem interferência direta, contribuindo para uma compreensão crítica das práticas arquivísticas e dos desafios contemporâneos enfrentados pelas instituições federais de ensino superior no âmbito da Gestão de Documentos.

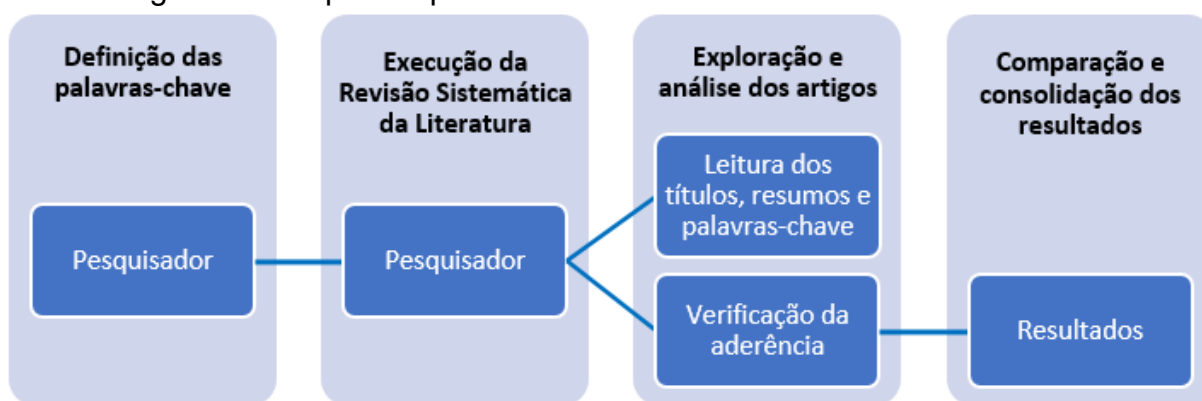
2.3.1 Revisão Sistemática da Literatura

De forma complementar, para o levantamento e a análise da produção científica sobre a temática, adotou-se a Revisão Sistemática de Literatura (RSL), que tem como objetivo identificar, avaliar e interpretar todas as pesquisas relevantes disponíveis sobre uma questão de pesquisa, área ou fenômeno de interesse (Kitchenham, 2007). Por buscar sistematicamente e avaliar criticamente as evidências existentes, a RSL

segue orientações rigorosas quanto à sua condução, permitindo não apenas mapear o conhecimento consolidado, mas também formular recomendações para a prática, apontar lacunas e incertezas nos resultados e indicar direções para investigações futuras (Grant; Booth, 2009).

O percurso metodológico da RSL foi estruturado em quatro etapas principais: 1) Definição das palavras-chave; 2) Execução da Revisão Sistemática da Literatura; 3) Exploração e análise dos artigos; e 4) Comparação e consolidação dos resultados. Essas etapas são apresentadas de forma esquemática na Figura 3, a seguir.

Figura 3 – Etapas do processo da Revisão Sistemática da Literatura



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A adoção da RSL nesta pesquisa justifica-se por seu caráter replicável, transparente e cientificamente fundamentado, o que favorece a identificação das evidências já produzidas, das lacunas existentes e das questões ainda não exploradas.

O protocolo da RSL sobre Gestão de Documentos no Brasil estabeleceu os procedimentos de coleta e análise dos dados, conduzidos na Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI), cuja finalidade é subsidiar estudos e propostas na área, reunindo, predominantemente, fontes bibliográficas do Brasil e da América Latina. Justifica-se a opção pela BRAPCI, como delimitação do estudo, por se tratar de uma base de dados que incorpora o maior número de periódicos da Ciência da Informação e, também, periódicos voltados especificamente à Arquivologia, no contexto brasileiro, além de contemplar o principal evento nacional de pesquisa que abarca ambas as áreas do conhecimento, o Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (ENANCIB).

A coleta de dados foi realizada inicialmente em janeiro de 2024, considerando a mais recente década de pesquisa, contemplando, assim, o período de 2013 a 2023. No entanto, diante do expressivo volume de publicações indexadas no ano de 2024, optou-se por uma nova coleta em abril de 2025, com o objetivo de incorporar essas publicações mais recentes e assegurar maior atualidade e abrangência aos resultados da pesquisa.

Os filtros adotados nas coleções foram “Revistas Brasileiras” e “Eventos”, considerando todos os campos disponíveis: título, resumo, palavras-chave e autoria. A partir dessa seleção, os termos de busca utilizados foram “Gestão Documental” e “Gestão de Documentos”, com o uso de aspas duplas na pesquisa por assunto, devido ao fato de serem expressões compostas.

A consolidação das buscas resultou na recuperação de 663 documentos, os quais foram submetidos a um processo de seleção em duas etapas, envolvendo critérios formais e análise de aderência temática. Ao final desse processo, definiu-se um corpus composto por 377 documentos, entre artigos publicados em periódicos científicos e trabalhos apresentados em anais de eventos. Esse procedimento assegurou rigor metodológico à constituição da amostra e forneceu uma base consistente para as análises desenvolvidas, cujos resultados são apresentados e discutidos na Seção 4.

O volume inicial de documentos recuperados evidencia a expressiva produção científica brasileira sobre Gestão de Documentos, aspecto relevante para as etapas subsequentes da pesquisa, uma vez que permitiu traçar um panorama analítico, bem como identificar lacunas e convergências conceituais. Dessa forma, a aplicação da Revisão Sistemática da Literatura constituiu uma base metodológica sólida, orientando tanto as análises teóricas quanto as etapas empíricas da investigação.

2.3.2 Análise Bibliométrica

Como etapa complementar à RSL, realizou-se a Análise Bibliométrica, utilizando-se o mesmo corpus documental, com o objetivo de traçar um panorama analítico, bem como identificar recorrências e padrões da produção científica sobre Gestão de Documentos que, segundo Hsin-Ning e Pei-Chun (2010), utilizam dados estatísticos estruturados para mensurar a contribuição do conhecimento científico

decorrente de publicações em determinada área, permitindo identificar tendências e apontar temas potenciais para futuras pesquisas.

Para o tratamento e a visualização dos dados, empregou-se o software VOSviewer (Van Eck; Waltman, 2024), com o qual foram analisados indicadores como a diversidade terminológica nas palavras-chave associadas à Gestão de Documentos, redes de autoria e coautoria, redes de filiação institucional e coocorrência de termos. Complementarmente, o Microsoft Excel foi utilizado para a elaboração de gráficos referentes à frequência de uso dos termos “Gestão Documental”, “Gestão de Documentos” ou ambos, à distribuição das publicações por ano e à identificação dos periódicos mais recorrentes na amostra analisada, cujos resultados são apresentados e discutidos na Seção 4.

2.3.3 Análise Sistêmica

Associada à Análise Bibliométrica, realizou-se a Análise Sistêmica, compreendida como um processo científico que examina, de forma integrada e a partir de uma filiação teórica explicitada, uma amostra representativa de estudos sobre determinado tema, com o objetivo de identificar destaques, lacunas e oportunidades de conhecimento (Ensslin *et al.*, 2010). Para sua condução, adotou-se um procedimento em duas etapas complementares, ambas baseadas no corpus documental constituído na Revisão Sistemática da Literatura.

Na primeira etapa, analisou-se um subconjunto de 15 artigos de maior impacto, selecionados com base no número de citações e na pertinência temática. Esses estudos, produzidos pelos cinco autores com maior volume de publicações sobre Gestão de Documentos, foram examinados com vistas à identificação de tendências conceituais, enfoques analíticos predominantes e contribuições centrais para o campo, conforme apresentado na Seção 4.3 – Panorama analítico da pesquisa em Gestão de Documentos no Brasil.

Na segunda etapa, a análise sistêmica foi ampliada para o conjunto dos 377 artigos selecionados na RSL, com o objetivo de enquadrá-los nos grupos e subgrupos temáticos estabelecidos no Quadro 17, apresentado na Seção 4.4 – Experiências exitosas em Gestão de Documentos na literatura brasileira. Essa etapa buscou identificar o objeto analítico predominante de cada estudo e compreender a distribuição temática da produção científica nacional sobre Gestão de Documentos.

Nessa etapa, a classificação dos artigos foi estruturada em dois eixos analíticos complementares. O primeiro correspondeu ao enquadramento temático, conforme a tipologia apresentada no Quadro 17, possibilitando identificar o foco principal de cada artigo nos respectivos grupos e subgrupos temáticos. O segundo eixo consistiu na identificação da natureza empírica dos trabalhos, distinguindo estudos de caráter teórico, normativo ou prescritivo daqueles que descrevem experiências aplicadas em contextos institucionais concretos.

Com o objetivo de assegurar consistência, transparência e rigor ao processo classificatório, elaborou-se o Quadro 18, apresentado como um quadro-síntese metodológico de caracterização das experiências aplicadas, construído com base na tipologia do Quadro 17. Esse procedimento possibilitou classificar tematicamente os 377 artigos de forma objetiva e sistemática, permitindo diferenciar de maneira mais objetiva as discussões conceituais, as análises normativas e as experiências empíricas aplicadas, reduzindo possíveis sobreposições entre abordagens teóricas e práticas institucionais.

Além de conferir rigor metodológico, esse enquadramento possibilitou identificar recorrências conceituais, lacunas teóricas e níveis diferenciados de aplicação prática na literatura brasileira sobre Gestão de Documentos, fornecendo subsídios analíticos para a articulação com o conceito de Inteligência Arquivística no contexto da tese.

2.3.4 Estudo de Campo nas Universidades Brasileiras

No que se refere ao procedimento de condução da pesquisa, trata-se de um Estudo de Campo, caracterizado pela busca de compreensão aprofundada de uma realidade específica. Conforme Gil (2017), esse tipo de estudo é realizado por meio da observação direta das atividades do grupo investigado, complementada por entrevistas com informantes-chave, a fim de captar suas explicações e interpretações sobre os fenômenos observados. Nesse sentido, a investigação concentrou-se em arquivistas vinculados a universidades federais brasileiras, distribuídas nas cinco regiões do país (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste), desde que atuantes em atividades relacionadas à Gestão de Documentos.

Na perspectiva de Chauí (2003, p. 5), “a universidade é uma instituição social e, como tal, exprime de maneira determinada a estrutura e o modo de funcionamento

da sociedade como um todo [...]”. Nessa perspectiva, Santos (2018) afirma que os arquivos de instituições de ensino superior resultam do amplo conjunto de atividades desenvolvidas nessas instituições, reunindo diferentes conjuntos documentais relacionados à pesquisa e produção científica, às atividades pedagógicas de docentes e discentes, às ações de interação e difusão do conhecimento junto à sociedade e às atividades administrativas que dão suporte às competências institucionais. Desse modo, a escolha das universidades federais como campo empírico desta pesquisa justifica-se por se tratarem de instituições públicas caracterizadas pela intensa produção documental e pela diversidade de funções administrativas, acadêmicas e científicas.

Os arquivos universitários, denominados nesta pesquisa como Órgãos Gestores da Documentação, correspondem às unidades responsáveis pela coordenação das políticas arquivísticas institucionais, pela estruturação de sistemas de arquivos, pela definição de normas e diretrizes e pelo acompanhamento de sua aplicação nas unidades administrativas e acadêmicas, visando à adequada gestão, preservação e difusão dos documentos arquivísticos, em conformidade com a Lei de Arquivos (Brasil, 1991).

Com base em Santos e Silva (2017), no contexto das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), especialmente das universidades federais, o arquivista atua na implementação dessas diretrizes e no desenvolvimento das práticas de Gestão de Documentos, contribuindo para a organização dos arquivos e para a preservação dos documentos produzidos pelas instituições. Nesse âmbito, sua atuação apoia as atividades-meio e as atividades-fim da instituição, favorecendo condições mais adequadas de preservação, acesso e uso dos documentos. Contudo, os relatos apresentados no estudo evidenciam diferentes realidades arquivísticas entre as universidades, variando desde instituições com sistemas de arquivos estruturados até aquelas que ainda não possuem unidades arquivísticas formalizadas.

A amostra foi definida a partir de critérios estabelecidos com o objetivo de assegurar a pertinência analítica e a viabilidade metodológica da investigação. O primeiro critério refere-se à existência de um Órgão Gestor da Documentação institucionalizado, entendido como uma estrutura que contemple um sistema de arquivos e/ou política arquivística ou normativa de Gestão de Documentos implementada ou em desenvolvimento, assegurando um nível mínimo de formalização e sistematização das práticas documentais.

O segundo critério considera a atuação de arquivistas na Gestão de Documentos, exigindo que as instituições selecionadas contem com profissionais alocados em unidades responsáveis por essa função, preferencialmente com atuação reconhecida em eventos, publicações ou iniciativas de boas práticas. O terceiro critério refere-se à participação no Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) do Poder Executivo Federal.

Como quarto critério de seleção, estabeleceu-se a diversidade geográfica, garantindo representatividade das cinco regiões brasileiras: Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste, e viabilizando a observação de possíveis variações regionais nas práticas e no perfil institucional. Por fim, o quinto critério considera a viabilidade de contato e cooperação institucional, priorizando universidades em que seja possível estabelecer diálogo com arquivistas e gestores de documentos para a realização de entrevistas, aplicação de questionários e demais procedimentos metodológicos previstos. O processo de seleção efetivo das instituições seguiu as seguintes etapas:

1. Identificação inicial das universidades federais registradas no Ministério da Educação (MEC), compondo o universo potencial da pesquisa.
2. Levantamento preliminar de informações públicas disponíveis em sites institucionais, com o objetivo de verificar a existência de arquivos organizados e institucionalizados, políticas de Gestão de Documentos e a atuação de profissionais arquivistas nas universidades federais. Diante da dificuldade de identificar, em diversas instituições, tais informações e visando assegurar a precisão, atualização e confiabilidade dos dados, foi aplicado um questionário às 69 universidades federais identificadas, por meio da plataforma Fala.BR, sistema oficial do Governo Federal para solicitação de informações públicas, conforme instrumento apresentado no Apêndice B.
3. Aplicação dos critérios de seleção, filtrando as universidades que atendiam simultaneamente aos requisitos obrigatórios estabelecidos.
4. Confirmação por meio de contato eletrônico com os Órgãos Gestores da Documentação, com o objetivo de validar as informações previamente coletadas e verificar a disponibilidade para participação na pesquisa.
5. Seleção final das cinco instituições representativas, uma para cada região geográfica do Brasil, garantindo diversidade institucional e adequação metodológica aos objetivos do estudo.

Para fins de organização metodológica, elaborou-se o Quadro 1, no qual se sistematizam as informações referentes às universidades federais selecionadas, com base nos critérios previamente estabelecidos para a composição da amostra. O quadro completo encontra-se disponível no Apêndice A.

Quadro 1 – Critérios de seleção das universidades federais incluídas na amostra

Região	Unidade Federativa	Universidade	Órgão Gestor da Documentação	Referência em Gestão de Documentos	Atuação de arquivista na Gestão de Documentos	Participação no SIGA

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A estrutura do quadro contempla a identificação da região geográfica, da Unidade Federativa (UF) e da respectiva universidade federal, bem como os principais elementos considerados no processo de seleção. Entre esses, incluem-se: a existência de Órgão Gestor da Documentação; a presença de política arquivística ou documentos normativos, compreendidos como indicativos de referência institucional em Gestão de Documentos; a atuação efetiva de arquivistas nos processos de Gestão de Documentos; e a participação no SIGA. Essa sistematização visa assegurar clareza, transparência e rastreabilidade metodológica ao processo de seleção, possibilitando a compreensão objetiva dos fatores determinantes para a composição da amostra da pesquisa.

A partir da aplicação desses critérios, foram selecionadas as universidades federais que atenderam integralmente às exigências definidas, assegurando a representatividade necessária à pesquisa. Com o consentimento dos participantes, o Quadro 2 apresenta as instituições selecionadas, suas respectivas regiões e os principais fundamentos que justificaram sua inclusão na amostra.

Quadro 2 – Universidades federais selecionadas, respectivas regiões e principais motivos de inclusão

Região	Universidade	Principais motivos de inclusão (alinhados ao Cap. 2)
Norte	Universidade Federal do Pará (UFPA)	Órgão Gestor de Arquivo formalmente constituído; existência de Sistema de Arquivos institucionalizado; presença de documentos normativos orientadores da Gestão de Documentos; atuação efetiva de Arquivistas nos processos de Gestão de Documentos; existência de

Região	Universidade	Principais motivos de inclusão (alinhados ao Cap. 2)
		Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD); e participação no SIGA.
Nordeste	Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN)	Órgão Gestor de Arquivo formalmente constituído; política arquivística oficialmente aprovada; presença de documentos normativos de Gestão de Documentos; atuação efetiva de Arquivistas na orientação e implementação de práticas arquivísticas; existência de CPAD; e participação no SIGA.
Sul	Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)	Órgão Gestor de Arquivo formalmente constituído; Sistema de Arquivo institucionalizado; presença de documentos normativos e orientações técnicas; atuação efetiva de Arquivistas na Gestão de Documentos e integração com sistemas digitais; existência de CPAD; e participação no SIGA.
Sul	Universidade Federal do Rio Grande (FURG)	Órgão Gestor de Arquivo formalmente constituído; política arquivística aprovada; Sistema de Arquivo institucionalizado; presença de documentos normativos (classificação, eliminação, acesso, digitalização, transferência/recolhimento e conservação); atuação efetiva de Arquivistas em Gestão de Documentos (gestão híbrida); existência de CPAD; e participação no SIGA.
Sudeste	Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)	Órgão Gestor de Arquivo formalmente constituído; Sistema de Arquivo institucionalizado; presença de documentos normativos (manuais e orientações técnicas); atuação efetiva de Arquivistas em Gestão de Documentos e preservação digital; existência de CPAD; e participação no SIGA.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A distribuição regional das instituições selecionadas buscou assegurar representatividade nacional, contemplando as regiões Norte, Nordeste, Sul e Sudeste. Embora tenha sido convidada a única universidade da Região Centro-Oeste que atendia aos critérios estabelecidos de seleção, esta declinou de participar da pesquisa. Diante disso, duas instituições da Região Sul foram convidadas e aceitaram contribuir com o estudo. Além disso, em uma das regiões, a primeira universidade selecionada e inicialmente favorável à participação na pesquisa não retornou aos contatos realizados, sendo posteriormente convidada outra instituição que também atendia aos critérios estabelecidos.

A condução da pesquisa observou rigorosamente as orientações do Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Estadual Paulista (UNESP), que aprovou os procedimentos metodológicos propostos, assegurando a conformidade ética da investigação e a proteção dos sujeitos e das instituições participantes. Ademais, essa

opção metodológica contribui para a viabilidade prática das etapas empíricas, sem comprometer a representatividade e a relevância da amostra para a análise proposta.

2.3.5 Técnicas de Coleta de Dados para o Estudo de Campo

Definida a amostra e asseguradas as condições éticas da pesquisa, a etapa subsequente corresponde à coleta de dados empíricos, para a qual foram selecionadas técnicas qualitativas complementares. Nesse sentido, foram utilizadas a entrevista semiestruturada e a Técnica do Incidente Crítico (TIC), de modo a possibilitar a apreensão de diferentes dimensões da prática profissional arquivística.

A etapa inicial da coleta de dados consistiu na aplicação da entrevista semiestruturada aos profissionais arquivistas que exercem funções de gestão nos Órgãos Gestores da Documentação das universidades federais selecionadas. O instrumento adotado foi um roteiro previamente estruturado, composto por questões abertas dispostas em sequência predeterminada, de modo a assegurar aos participantes liberdade para expor suas percepções e experiências (Gil, 2017).

O roteiro de entrevista, apresentado no Apêndice D, foi construído a partir de três blocos temáticos, fundamentados na literatura especializada em Arquivologia e nas demandas específicas da pesquisa. Cada bloco contempla uma perspectiva temática, uma questão norteadora e um conjunto de perguntas específicas, elaboradas com a finalidade de aprofundar a compreensão sobre os temas em investigação.

O Bloco Temático 1: Conhecimento do Arquivista (Formação Profissional), busca identificar o domínio conceitual e prático dos profissionais em relação à teoria, terminologia, normas e procedimentos arquivísticos. O Bloco Temático 2: Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos Instrumentos), analisa a consolidação e a aplicação dos instrumentos arquivísticos nas instituições, considerando sua qualidade, efetividade e grau de institucionalização. Por fim, o Bloco Temático 3: Educação/Formação do Usuário de Arquivo, concentra-se em estratégias voltadas à capacitação dos usuários para a produção, localização e utilização de fontes documentais, tanto em ambientes físicos quanto digitais.

Com base nesses três blocos temáticos, o instrumento foi concebido de forma sistemática e consistente para a coleta de dados, possibilitando a triangulação das informações e favorecendo a análise crítica das práticas arquivísticas em sua relação

com a Gestão de Documentos, a educação/formação de usuários e a aplicação da Inteligência Arquivística.

Após a realização das entrevistas, procedeu-se à aplicação da TIC aos profissionais arquivistas que exercem funções de direção e/ou coordenação, ou àqueles que, mesmo sem ocuparem cargos formais de gestão, atuam diretamente nos processos decisórios dos Órgãos Gestores da Documentação das universidades federais selecionadas.

Em consonância com o delineamento metodológico da pesquisa, o instrumento da TIC, apresentado no Apêndice F, foi elaborado a partir de situações hipotéticas construídas com base em cenários possíveis no contexto arquivístico. A elaboração do instrumento fundamenta-se na proposta original de Flanagan (1954), cuja aplicação tem se mostrado pertinente em estudos qualitativos por possibilitar o acesso à dimensão subjetiva das experiências profissionais. Adota-se, ainda, a interpretação de Matheus e Fustinoni (2006), segundo a qual a TIC permite identificar valores, percepções, experiências, emoções e fatores culturais a partir da análise de situações específicas vivenciadas pelos sujeitos, estruturadas em três elementos centrais: o contexto da situação, o comportamento adotado e as consequências decorrentes da decisão tomada.

O roteiro da TIC foi organizado em seis Categorias Temáticas, definidas de modo a refletir situações hipotéticas críticas que podem ocorrer na prática arquivística contemporânea: 1) Instrumentos de Gestão de Documentos; 2) Uso de Sistemas Digitais; 3) Mediação com Usuários; 4) Questões Éticas e Legais; 5) Conflito Institucional, Tomada de Decisão em Urgência e Interação com Instâncias Superiores; e 6) Recursos Institucionais, Implementação de Inovações e Preservação/Risco Documental.

Cada Categoria Temática contemplou a descrição de uma Situação Crítica, acompanhada da hipótese de episódio crítico, bem como um conjunto de perguntas norteadoras associadas a possíveis encaminhamentos técnicos e estratégicos que podem ser confirmados, questionados ou ampliados pelos participantes durante a aplicação do instrumento.

Essa estrutura metodológica possibilitou a identificação do contexto, dos comportamentos adotados pelos profissionais e das consequências das decisões tomadas, em consonância com os pressupostos da TIC. As respostas obtidas foram analisadas de forma integrada, com vistas à construção de um discurso

complementar, permitindo identificar padrões, desafios recorrentes e estratégias compartilhadas entre os arquivistas das instituições participantes.

Foi realizado um pré-teste da aplicação da TIC com uma arquivista de uma universidade que não integra o universo da pesquisa, tendo caráter exclusivamente metodológico. O pré-teste teve como finalidade verificar a clareza, a pertinência e a aplicabilidade das questões, bem como identificar eventuais dificuldades em sua aplicação. Após a aplicação da TIC, foram efetuados os ajustes necessários no instrumento de coleta de dados.

Dessa forma, a integração da entrevista e da TIC assegurou maior consistência ao processo investigativo, fornecendo a base metodológica necessária para a construção de um *Framework* que articule a Inteligência Arquivística à Gestão de Documentos.

2.4 Identificação de convergências entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos

O quarto objetivo específico, voltado a identificar convergências entre os saberes e práticas da Inteligência Arquivística e da Gestão de Documentos e a propor um modelo conceitual, foi operacionalizado por meio do Método Comparativo, associado à análise qualitativa dos dados teóricos e empíricos obtidos ao longo da pesquisa.

De acordo com Lakatos e Marconi (2011), o Método Comparativo, utilizado inicialmente por Tylor, fundamenta-se na análise das semelhanças e diferenças entre distintos grupos, sociedades ou culturas, com o propósito de compreender comportamentos e estabelecer relações explicativas. Essa abordagem permite realizar comparações entre fenômenos contemporâneos ou históricos, mesmo em diferentes estágios de desenvolvimento social.

Esse método permitiu analisar semelhanças, diferenças e pontos de articulação entre os dois constructos, considerando tanto seus fundamentos conceituais quanto suas aplicações práticas. Essa análise foi sustentada pela literatura especializada e pelos dados empíricos provenientes do Estudo de Campo, especialmente das entrevistas e da TIC.

A partir da articulação desses resultados, procedeu-se à identificação de elementos convergentes entre as dimensões conceituais da Inteligência Arquivística

e as dimensões conceituais e práticas da Gestão de Documentos. Esses elementos foram extraídos da síntese das análises desenvolvidas nas etapas anteriores da pesquisa, envolvendo evidências teóricas, científicas e empíricas, e organizados em três eixos analíticos: 1) Dimensões conceituais, relacionadas aos fundamentos de ambas as abordagens; 2) Práticas arquivísticas, associadas às funções e atividades da Gestão de Documentos; e 3) Sujeitos envolvidos, com destaque para a relação entre instituição (como instância organizacional), arquivo, arquivista e usuário no contexto das práticas arquivísticas.

Essa sistematização permitiu evidenciar interseções entre teoria e prática, contribuindo para a compreensão de como a Inteligência Arquivística pode qualificar os processos de Gestão de Documentos no contexto institucional. Ao explicitar essas convergências, estabelece-se a base analítica que sustenta a construção do modelo conceitual proposto na seção seguinte.

2.5 Proposição de um modelo conceitual e um Framework integrador

Para atender ao quinto objetivo específico, que consiste em propor um modelo conceitual e um *Framework* que articule a Inteligência Arquivística à Gestão de Documentos, adotou-se como estratégia central a triangulação de dados, integrando evidências provenientes das diferentes etapas da pesquisa.

Essa estratégia permitiu articular resultados obtidos por meio das distintas abordagens metodológicas empregadas ao longo do estudo, envolvendo a Revisão Bibliográfica não Sistemática, a RSL e os dados empíricos do Estudo de Campo, favorecendo uma compreensão mais abrangente e integrada do fenômeno investigado.

A triangulação é compreendida como a utilização sistemática de múltiplas fontes de evidência, tais como entrevistas, observações e documentos, com o propósito de ampliar a consistência interpretativa dos resultados e fortalecer a validade analítica da pesquisa (Yin, 2015; Teixeira, 2003). Desse modo, a integração dessas diferentes fontes possibilitou confrontar e complementar perspectivas, contribuindo para a construção de uma interpretação mais robusta dos dados empíricos e teóricos mobilizados neste estudo.

A partir dessa integração, os elementos identificados na etapa anterior foram selecionados, organizados e integrados em um processo de construção analítica que

envolveu: 1) A sistematização dos elementos convergentes; 2) O agrupamento desses elementos em dimensões inter-relacionadas; e 3) A definição das relações entre tais dimensões, resultando na estrutura do modelo conceitual. Os componentes que constituem o modelo derivam tanto da literatura especializada quanto das evidências empíricas, o que confere à proposta caráter teórico-aplicado.

Nesse sentido, para sustentar conceitualmente essa construção, adota-se a distinção proposta por Tomhave (2005) entre modelo e *Framework*. Enquanto o modelo é compreendido como uma representação abstrata e conceitual de processos, variáveis e relações, sem indicar orientações específicas para a prática, o *Framework* é entendido como “[...] um construto fundamental que define suposições, conceitos, valores e práticas, e incluem orientações para sua implementação” (Tomhave, 2005, p. 7-8).

Assim, a proposta apresentada nesta pesquisa estrutura, de forma integrada, os principais elementos conceituais e operacionais que emergem da análise realizada, evidenciando as relações entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos no contexto institucional. O modelo conceitual sintetiza essas relações, enquanto o *Framework* as organiza em níveis e orientações que possibilitam sua aplicação, convertendo os resultados da pesquisa em uma proposta analítica e aplicável às práticas arquivísticas.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

Apresenta-se, a seguir, um panorama das temáticas que fundamentam teoricamente esta pesquisa, com o propósito de orientar a compreensão dos elementos-chave envolvidos no estudo. A proposta é estabelecer uma base conceitual que permita articular os principais eixos de análise, situando a investigação no âmbito das discussões contemporâneas da área. Busca-se, nesse sentido, aprofundar a abordagem sobre a inter-relação entre a Competência em Informação e sua transversalidade com a Arquivologia, destacando as conexões com as noções de Competência Arquivística e, de modo particular, o diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, configurado como objetivo central deste trabalho.

3.1 Competência em Informação e Arquivologia

Para uma compreensão mais aprofundada do contexto de emergência da Inteligência Arquivística, torna-se pertinente apresentar uma breve discussão sobre a Competência em Informação e sua transversalidade com a Arquivologia, ambas inseridas no escopo teórico da Ciência da Informação.

O termo *Information Literacy* foi cunhado em 1974 por Paul Zurkowski, nos Estados Unidos, por meio do relatório intitulado *The Information Service Environment Relationships and Priorities*, apresentado à National Commission on Libraries and Information Science (NCLIS). Nesse documento, o autor manifesta preocupação com o crescente volume de informações disponíveis, considerado um fenômeno universal que compromete a capacidade individual de avaliação crítica (Zurkowski, 1974).

Diante desse cenário de produção desordenada da informação, Zurkowski (1974) propõe o desenvolvimento de técnicas e habilidades específicas, com o objetivo de capacitar os indivíduos a lidar de forma eficaz com a ampla gama de ferramentas e conteúdos informacionais proporcionados pelo avanço das Tecnologias de Informação e Comunicação. Para o autor, são considerados competentes em informação (*information literates*) aqueles indivíduos capazes de aplicar, de maneira estratégica, os recursos informacionais na resolução de problemas no ambiente de trabalho.

A partir de 1976, a Competência em Informação ganhou expressiva projeção internacional, ao ser compreendida como um conjunto mais amplo de conhecimentos e habilidades. Nesse contexto, passou a ser definida como a capacidade de localizar informações relevantes e utilizá-las de maneira eficaz na resolução de problemas e na tomada de decisões.

No final da década de 1970, o bibliotecário Robert S. Taylor (1979), por meio do artigo *Reminiscing about the future: professional education and the information environment*, destacou a necessidade de integração entre as bibliotecas e os sistemas de informação, reforçando a vinculação definitiva entre a atuação dos bibliotecários e o desenvolvimento da Competência em Informação (Dudziak, 2003, 2016).

A década de 1980, por sua vez, foi marcada pelo advento da chamada Era da Informação e pela consolidação do conceito de Competência em Informação, especialmente a partir da formulação de diretrizes institucionalmente reconhecidas no campo da Biblioteconomia (Dudziak, 2016). Nesse contexto, o relatório final do *Presidential Committee on Information Literacy* constitui um marco importante, servindo de base para a internacionalização da Competência em Informação. O documento estabelece como propósito fundamental dessa competência o desenvolvimento da capacidade do indivíduo de:

[...] reconhecer quando precisa de informação e possuir habilidade para localizar, avaliar e usar efetivamente a informação [...]. Em última análise, pessoas competentes em informação são pessoas que aprendem a aprender. Elas sabem como aprender porque elas sabem como o conhecimento é organizado, como encontrar informação e como utilizar a informação de uma forma que os outros possam aprender deles. Elas são pessoas preparadas para a aprendizagem por toda a vida, porque elas podem sempre encontrar a informação necessária para qualquer tarefa ou tomada de decisão (American Library Association, 1989, p. 1, tradução nossa).

O relatório final do *Presidential Committee on Information Literacy* enfatiza o caráter dinâmico da Competência em Informação, fundamentado na premissa do *aprender a aprender*, considerada essencial para o aprendizado contínuo ao longo da vida. O documento também destaca a importância da Competência em Informação para o pleno exercício da cidadania e para o desenvolvimento social, atribuindo-lhe um papel central na formação de sujeitos críticos e autônomos.

Na década de 1990, a Competência em Informação passou a ser amplamente aceita em âmbito global. Diversos programas educacionais voltados à temática foram implementados, especialmente em bibliotecas universitárias ao redor do mundo.

Nesse contexto, os profissionais da informação passaram a incorporar a Competência em Informação como uma diretriz estratégica, com o intuito de promover a formação de usuários autônomos, incentivando a integração curricular e a cooperação entre comunidade e instituições (Dudziak, 2003).

No cenário brasileiro, as discussões em torno da Competência em Informação tiveram início nos anos 2000. A bibliotecária Sônia Elisa (Caregnato, 2000) é reconhecida como uma das precursoras do tema no país, em razão da publicação de um artigo que discute a educação/formação de usuários como estratégia para o desenvolvimento de habilidades informacionais em bibliotecas universitárias, além de analisar as transformações provocadas pela disponibilização da informação digital em rede.

A concepção de Competência em Informação no Brasil contempla diferentes interpretações teóricas desenvolvidas nas últimas duas décadas. Para fins deste estudo, adota-se a definição proposta por Rosetto (2013, p. 97):

Processo que envolve um conjunto de demandas complexas, incluindo aptidões, habilidades e atitudes para a avaliação, acesso e uso da informação em contextos genéricos e particulares, tanto para o desenvolvimento pessoal como para a empregabilidade e para o exercício da cidadania e inclusão social.

A abordagem conceitual da Competência em Informação evidencia a necessidade de um aprendizado voltado à apropriação crítica e autônoma do universo informacional. Esse processo pressupõe o desenvolvimento de habilidades investigativas, de aprendizagem ativa e independente, de pensamento crítico e da capacidade de aprender a aprender, tendo como eixo estruturante a aprendizagem ao longo da vida.

No desenvolvimento dos estudos sobre a temática no contexto brasileiro, Vitorino e Piantola (2011), a partir de uma abordagem que integra distintos pontos de vista e um referencial teórico-conceitual de base filosófica e educacional, identificaram quatro dimensões da Competência em Informação, as quais se inter-relacionam e se complementam mutuamente: 1) Dimensão técnica, que compreende as habilidades necessárias para localizar, avaliar e utilizar a informação demandada, incluindo o domínio das tecnologias digitais; 2) Dimensão estética, referente à capacidade de compreender, relacionar, organizar, configurar e ressignificar a informação; 3) Dimensão ética, associada ao uso responsável da informação, especialmente no que

tange à apropriação e ao uso consciente dos conteúdos informacionais; e 4) Dimensão política, vinculada ao exercício da cidadania e à participação ativa dos sujeitos nos processos decisórios e nas transformações da vida social.

Desde a publicação dos primeiros trabalhos sobre a temática no contexto brasileiro, observa-se um crescente interesse de pesquisadores, profissionais e estudantes de distintas áreas, como Arquivologia, Biblioteconomia, Comunicação e Tecnologias de Informação e Comunicação, em discutir a Competência em Informação sob múltiplas perspectivas. Tais discussões articulam-se, direta ou indiretamente, com os campos da Ciência da Informação, Educação, Filosofia e Sociologia, com vistas à consolidação teórica da temática e ao reconhecimento de sua importância como elemento integrador de ações práticas nos âmbitos educacional, social, empresarial, governamental e político.

No que se refere às áreas envolvidas, destaca-se a importância de a Arquivologia fomentar estudos voltados à Competência em Informação, sobretudo diante de um contexto globalizado que exige dos cidadãos não apenas habilidades técnicas, mas também consciência crítica acerca de seu papel social.

Nesse cenário, Furtado (2014), reconhecida como a principal pesquisadora da interface entre Competência em Informação e Arquivologia, desenvolveu inicialmente uma pesquisa de mestrado com o objetivo de mapear modelos, padrões e documentos voltados ao desenvolvimento e à formação da Competência em Informação. Em continuidade a essa investigação, e diante da constatação da ausência de discussões consolidadas sobre Competência em Informação na Arquivologia, a autora defendeu, em 2019, uma pesquisa de doutorado, já mencionada na Introdução deste trabalho.

Na pesquisa de doutorado, Furtado (2019) identificou, entre outros elementos, a escassa produção teórico-científica acerca da Competência em Informação no âmbito da Arquivologia. Constatou, ainda, uma forte aderência entre os princípios da Competência em Informação e os documentos que orientam o ensino arquivístico no Brasil, além da necessidade de inserção sistemática da temática na formação do arquivista. Tal necessidade justifica-se pelo fato de o arquivista ser um profissional da informação que deve desenvolver habilidades informacionais para compreender, de forma crítica, os elementos que permeiam sua atuação, ampliar sua visão, pensamento e atitudes, e agir eticamente nas práticas que envolvem documentos, informações, processos e interações institucionais.

Adicionalmente, a autora identificou lacunas terminológicas na literatura nacional, notadamente os conceitos de *Archival Literacy* e *Archival Intelligence*, considerados fundamentais para aprofundar e consolidar o diálogo entre Competência em Informação e Arquivologia no contexto brasileiro.

Nos últimos anos, observa-se uma ampliação significativa das discussões que articulam essas temáticas, abordando aspectos teóricos como: Gestão do Conhecimento; as dimensões da Competência em Informação no processo formativo dos discentes de Arquivologia; o fenômeno da Desinformação; Mediação e Difusão Arquivística; além dos conceitos inovadores de *Archival Literacy* e *Archival Intelligence* (Furtado, 2019; Furtado; Belluzzo, 2018; Martendal; Silva; Vitorino, 2017; Moura; Furtado; Belluzzo, 2019;).

Nesse sentido, as discussões sobre a Competência em Informação e a atuação do arquivista apontam para a necessidade de que esse profissional desenvolva suas próprias habilidades informacionais, as quais são intensificadas pelas demandas de sua função. Tal desenvolvimento é fundamental para que o arquivista possa protagonizar ações voltadas à formação de sujeitos informacionalmente competentes nas instituições em que atua, favorecendo a autonomia no acesso, na busca e na análise da informação (Furtado, 2019; Silva Júnior; Duarte, 2020).

As reflexões teóricas apresentadas por esses autores evidenciam a urgência na consolidação de novos referenciais e na superação de paradigmas tradicionais, em consonância com as discussões contemporâneas da Arquivologia, que se deslocam do enfoque estrito no documento físico para uma abordagem centrada na informação. A incorporação da Competência em Informação ao campo arquivístico, voltada à formação e à prática profissional do arquivista em relação aos usuários, pode resultar em ações concretas com impacto social positivo.

O crescimento das pesquisas sobre essa inter-relação no Brasil, especialmente a partir da década de 2010, demonstra que o tema transcende modismos acadêmicos, configurando-se como um campo profícuo para o desenvolvimento de subsídios teórico-práticos aplicáveis ao universo arquivístico. As abordagens sobre *Archival Literacy* e *Archival Intelligence* contribuem para a ampliação do escopo da Competência em Informação na Arquivologia, ao reconhecerem o potencial educativo/formativo dos arquivos e a necessidade de fortalecimento da tríade arquivo-arquivista-usuário. Nesse cenário, torna-se fundamental aprofundar a análise sobre a Competência Arquivística e a Inteligência Arquivística, tema da seção seguinte.

3.2 Competência Arquivística e Inteligência Arquivística

No cenário internacional, especialmente nas últimas duas décadas, os arquivistas e pesquisadores da área passaram a discutir, de forma mais sistemática, o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e habilidades voltados à realização de pesquisas eficazes com fontes primárias. Conforme Gilliland-Swetland, Kafai e Landis (1999), as fontes primárias, especialmente os documentos arquivísticos, possuem um valor múltiplo nos processos de ensino e aprendizagem, inclusive no contexto da educação básica. Esses benefícios relacionam-se diretamente ao desenvolvimento de habilidades vinculadas à chamada *Archival Literacy* (Competência Arquivística), entendida como o conjunto de saberes que permite aos usuários compreenderem o patrimônio documental e o papel que este exerce na garantia e proteção dos direitos dos cidadãos, na preservação da memória social e na disseminação da informação.

É nesse contexto teórico que se insere o uso do termo fontes primárias ao longo desta tese, uma vez que sua adoção decorre da própria origem conceitual da Inteligência Arquivística e das pesquisas que fundamentam esse campo. Embora a literatura internacional associe essa terminologia, predominantemente, ao uso educacional dos arquivos, esta pesquisa amplia sua aplicação para o contexto profissional da Gestão de Documentos, considerando os documentos arquivísticos em suas funções administrativas, institucionais e informacionais. Assim, a manutenção do termo busca preservar a base conceitual original do campo, ao mesmo tempo em que amplia sua compreensão para a atuação arquivística e os processos de gestão documental nas instituições.

Desde a origem desse debate, o arquivista passa a ocupar uma posição central no discurso da Competência Arquivística. Para Yakel (2004), mais urgente do que a disponibilização de grandes volumes de documentos, sejam eles analógicos ou digitais, especialmente na internet, é a implementação de programas educativos voltados à formação do usuário. A autora argumenta que a complexidade da organização arquivística, a pouca familiaridade do público com a terminologia da área e os desafios impostos pela arquitetura dos sites institucionais frequentemente dificultam o acesso aos documentos, gerando frustração. Assim, o paradigma contemporâneo dos arquivos e a educação/formação dos usuários demandam transformações, sendo a Competência Arquivística uma proposta que contribui para

ampliar o alcance e a efetividade dos arquivos junto a um público cada vez mais diversos.

Nesse sentido, Blundell (2013, p. 1) define a Competência Arquivística como uma combinação entre o modelo fundamental da Competência em Informação, “encontrar, usar e incorporar”, e a instrução especializada aplicada ao contexto arquivístico ou à Arquivologia. Ao estabelecer essa relação, a autora defende que:

Competência em Informação torna-se Competência Arquivística quando o foco principal é delineado em duas áreas: 1) a importância dos documentos de fonte primária para a narrativa da Competência em Informação, e 2) a ampliação da utilidade potencial do arquivo ou coleção especial além do físico (por exemplo, o universo digital) para outras necessidades do usuário (Blundell, 2013, p. 1, tradução nossa).

No delineamento da Competência em Informação no campo da Arquivologia, observa-se o reconhecimento da importância dos arquivos no sistema de informação social, bem como a necessidade de ampliar o potencial arquivístico no contexto digital. Isso implica na adoção de melhores práticas de disseminação, acesso e uso das informações contidas nos documentos, com vistas ao cumprimento do papel social dos arquivos e ao desenvolvimento da Competência Arquivística junto ao público em geral.

Entre as discussões mais recentes sobre a Competência Arquivística no cenário internacional, destaca-se o artigo *Redesigning archive literacy service by using social media as a tool: Cases in Japan archive centers*, de Rahman e Shoeb (2020). O estudo explora o uso das mídias sociais: Facebook e Twitter como ferramentas para a promoção da Competência Arquivística. Os autores definem essa competência como “a capacidade do indivíduo de buscar, identificar, gerenciar, interpretar e usar as informações arquivísticas para o desenvolvimento do conhecimento pessoal e profissional” (Rahman; Shoeb, 2020, p. 119, tradução nossa). A partir dessa definição, compreende-se que a Competência Arquivística é fundamental para o entendimento das instituições arquivísticas, dos princípios que as regem, bem como para o acesso e uso dos arquivos com base em evidências de conteúdo histórico.

No contexto brasileiro, as investigações sobre Competência Arquivística ainda são incipientes. Silva, Vignoli e Vitoriano (2020) destacam a importância de fomentar o debate em torno da temática nas instituições de ensino superior, defendendo sua

integração ao processo de ensino-aprendizagem com fontes primárias nos acervos arquivísticos. Nessa perspectiva, o arquivista assume o papel de agente formador, responsável por desenvolver capacidades e habilidades informacionais por meio de práticas pedagógicas e de pesquisa.

Nesse cenário, destacam-se os artigos *Archival literacy: estreitando as relações entre competência em informação com a Arquivologia*, de Santos e Furtado (2021), e *Archival literacy: um diálogo da Arquivologia com a Competência em Informação*, de Furtado e Santos (2021), os quais apresentam os resultados de uma Revisão Bibliográfica Sistemática realizada em bases de dados nacionais e internacionais. Os autores mapeiam a produção acadêmico-científica sobre a *Archival Literacy* com o objetivo de compreender seu estado da arte e propor uma concepção teórica que dialogue com as especificidades do cenário arquivístico brasileiro. Na perspectiva dos pesquisadores, com o desenvolvimento das habilidades da Competência Arquivística, o sujeito assume um papel participativo e crítico em relação à informação e aos documentos arquivísticos, adotando uma postura questionadora e ativa, e não meramente reprodutiva e passiva.

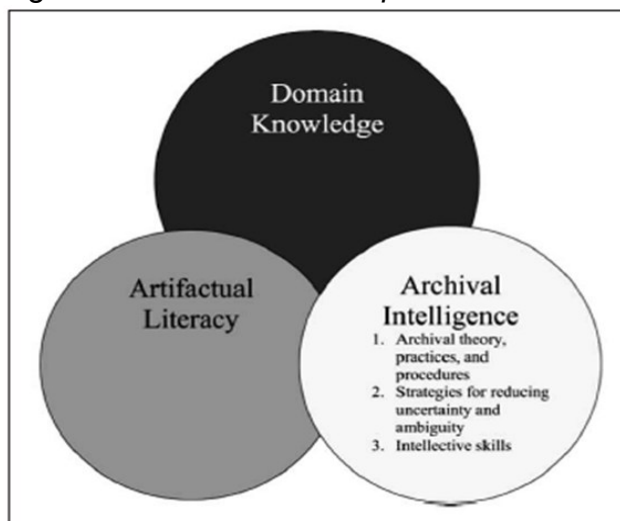
Desse modo, a Competência Arquivística, enquanto vertente da Competência em Informação, constitui um ponto de convergência entre a Ciência da Informação e a Arquivologia, especialmente no que tange aos aspectos de acesso, uso e mediação dos documentos arquivísticos. O caráter educativo/formativo dos arquivos deve estar intrinsecamente vinculado à formação de seus colaboradores, em especial do arquivista, protagonista do processo de ensino e aprendizagem com fontes primárias. Nesse cenário, a Inteligência Arquivística emerge como uma proposta inovadora voltada ao desenvolvimento e à implementação da Competência Arquivística em escala internacional.

Em meados da década de 2000, diante da lacuna identificada na literatura arquivística acerca dos componentes e habilidades necessários ao ensino com fontes primárias, Elizabeth Yakel e Deborah Torres buscaram definir as características que distinguem um usuário especialista em arquivos, formulando o conceito de *Archival Intelligence*, apresentado no artigo *AI: Archival Intelligence and User Expertise* (2003). Esse estudo precursor propôs uma base teórica para a instrução arquivística, voltada à qualificação das práticas de ensino e de pesquisa com documentos arquivísticos. A investigação, fundamentada em entrevistas com 28 indivíduos, resultou no

desenvolvimento do modelo *User Expertise in Archives* (UEA), concebido para ser incorporado à educação/formação de usuários de arquivos.

No modelo original, apresentado na Figura 4, Yakel e Torres (2003) argumentam que o desempenho qualificado de um usuário em contextos arquivísticos depende de três formas singulares de conhecimento, cuja articulação constitui a Competência Arquivística: *Domain Knowledge*, *Artifactual Literacy* e *Archival Intelligence*, traduzidos como Conhecimento de Domínio, Competência de Artefatos e Inteligência Arquivística. A Figura 4 organiza esses elementos, demonstrando o caráter integrado do modelo UEA, no qual o usuário precisa simultaneamente compreender o contexto temático de sua investigação, interpretar criticamente os documentos e dominar princípios e práticas arquivísticas que orientam a busca e o uso das fontes.

Figura 4 – Modelo *User Expertise in Archives*



Fonte: Yakel e Torres (2003).

Yakel e Torres (2003) descrevem as formas de conhecimento necessárias ao trabalho eficaz com fontes primárias nos seguintes termos:

1. Conhecimento de Domínio refere-se à compreensão aprofundada do tema específico ou da área que está sendo pesquisada. Tal conhecimento tem se revelado um fator determinante para a eficácia da recuperação da informação, conforme evidenciado na literatura especializada em Biblioteconomia e Ciência da Informação.
2. Competência de Artefatos, por sua vez, consiste na habilidade de interpretar fontes primárias, analisá-las criticamente e avaliar seu valor

como evidência, uma vez localizadas. Essa competência requer não apenas familiaridade com os elementos materiais dos documentos, mas também sensibilidade para compreender os contextos de produção e uso desses registros.

3. Por fim, a Inteligência Arquivística é definida como o conhecimento do usuário sobre os princípios, práticas, regras e procedimentos arquivísticos de instituições de arquivo, bem como o desenvolvimento de estratégias de busca para questões de pesquisa e compreensão das fontes, abrangendo três dimensões: 1) Conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos; 2) Estratégias para reduzir incerteza e ambiguidade; e 3) Habilidades intelectuais.

A Figura 5, reformulada por Santos e Furtado (2021), apresenta uma síntese visual que aprofunda e clarifica a estrutura conceitual proposta por Yakel e Torres (2003), destacando a interdependência entre as três dimensões e evidenciando a Competência Arquivística como um sistema integrado de saberes. Nesse diagrama, observa-se que cada dimensão cumpre uma função específica, porém complementar, e que o domínio pleno do pesquisador decorre da interação dinâmica entre elas.

Figura 5 – Composição da Archival Literacy



Fonte: Santos e Furtado (2021).

Conforme analisado, o Conhecimento de Domínio atua como eixo contextual da pesquisa, permitindo ao usuário formular questões pertinentes e reconhecer a relevância dos documentos diante do tema investigado. A Competência de Artefatos

corresponde ao componente analítico-crítico, envolvendo a interpretação de fontes primárias, a avaliação de autenticidade, proveniência e valor de evidência, bem como a compreensão dos contextos de produção e uso dos documentos. Já a Inteligência Arquivística representa o núcleo técnico-estratégico da competência, abrangendo o domínio das funções, práticas e procedimentos arquivísticos, o uso de instrumentos de pesquisa, a formulação de estratégias de busca e o desenvolvimento de habilidades intelectuais para lidar com incertezas, lacunas documentais e ambiguidades inerentes ao trabalho com arquivos.

Assim, a Figura 5 contribui para a compreensão ampliada do modelo UEA ao demonstrar que essas três formas de conhecimento não operam isoladamente, mas se complementam na construção de um sujeito capaz de localizar, avaliar e utilizar documentos arquivísticos com autonomia e pensamento crítico. Enquanto a Figura 4 apresenta a organização conceitual da *Archival Intelligence* no estudo original de Yakel e Torres (2003), a Figura 5 enfatiza sua composição interna e a articulação entre suas dimensões, reforçando a Competência Arquivística como uma vertente especializada da Competência em Informação no universo da Arquivologia.

A descrição detalhada das dimensões da Inteligência Arquivística, elemento central do modelo *User Expertise in Archives* (UEA), encontra-se aprofundada no Quadro 3, conforme sistematizado por Cavalcante (2021) a partir de Yakel e Torres (2003).

Quadro 3 – Características das dimensões da Inteligência Arquivística

Dimensões	Características
1. Conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos	- Habilidades para entender as terminologias arquivísticas;
	- Internalização das regras de instituição de arquivo;
	- A interpretação de fontes primárias e seus substitutos;
	- Compreensão do pesquisador do seu próprio nível de domínio de conhecimento e de outras áreas, especialmente Arquivologia.
2. Estratégias para reduzir incerteza e ambiguidade	- Capacidade para lidar com problemas de pesquisa pouco estruturados;
	- Mediação – O arquivista necessita obter informações precisas do pesquisador para atender adequadamente às suas demandas, enquanto este deve formular perguntas estratégicas e estruturar a busca em consonância com a lógica institucional dos arquivos, a fim de utilizar as fontes primárias de maneira eficaz e eficiente;
	- Componente central na educação/formação do usuário de arquivo.
3. Habilidades intelectuais	- Característica essencial para um excelente arquivista, pois permite elaborar estratégias de busca usando o princípio da proveniência e interpretar materiais de arquivo;

Dimensões	Características
	- Trata-se de uma dimensão essencial ao pesquisador, por envolver tanto o planejamento da pesquisa quanto a compreensão da relação entre representações documentais e fontes primárias originais.

Fonte: Adaptado de Yakel e Torres (2003) por Cavalcante (2021).

A primeira dimensão, Conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos, envolve habilidades como compreender terminologias especializadas, internalizar regras institucionais, interpretar fontes primárias e reconhecer o próprio nível de domínio conceitual em Arquivologia. Essa base teórica permite ao pesquisador compreender a lógica de funcionamento dos arquivos e situar-se dentro de seus mecanismos de organização e recuperação.

A segunda dimensão, Estratégias para reduzir incerteza e ambiguidade, refere-se à capacidade de enfrentar problemas de pesquisa pouco estruturados, mobilizando estratégias cognitivas e interativas. Destaca-se aqui o papel da mediação: o arquivista deve obter informações precisas sobre a demanda do pesquisador, enquanto este deve formular perguntas estratégicas, adequadas à lógica institucional dos arquivos. Essa dimensão constitui um dos pilares da educação do usuário, pois prepara o pesquisador para navegar em estruturas complexas, com lacunas e assimetrias informacionais.

Por fim, a terceira dimensão, Habilidades intelectuais, abrange competências fundamentais tanto para o arquivista quanto para o pesquisador. Envolve a capacidade de elaborar estratégias de busca baseadas no princípio da proveniência, interpretar materiais de arquivo e compreender as relações entre representações documentais e fontes primárias. Essa dimensão inclui, ainda, o planejamento da pesquisa, a formulação de hipóteses e a habilidade de construir sentido a partir de evidências fragmentadas, elementos indispensáveis ao trabalho investigativo em arquivos.

A integração entre as Figuras 4 e 5 e o Quadro 3 revela, portanto, que a Competência Arquivística se constitui como uma vertente especializada da Competência em Informação, fundamentada na articulação entre conhecimentos contextuais, analíticos e arquivísticos. Ao enfatizar a complementaridade entre esses saberes, o modelo UEA e suas reformulações reforçam a importância de ações educativas, de mediação da informação e de formação de usuários, consolidando o papel do arquivista como agente pedagógico e facilitador da relação arquivo-usuário.

Segundo Yakel e Torres (2003), embora as três áreas de conhecimento do modelo UEA apresentem inter-relações, a Inteligência Arquivística concentra-se especificamente no ambiente arquivístico, configurando-se como um dos eixos centrais desta pesquisa. Suas três dimensões permitem distinguir o comportamento de pesquisadores experientes (especialistas) e iniciantes (leigos), conforme revelado pela análise das entrevistas realizadas pelas autoras, evidenciando distintos níveis de domínio conceitual, preparo metodológico e autonomia investigativa em arquivos, conforme apresentado no Quadro 4.

Quadro 4 – Dissonâncias de interação entre usuários especialistas e leigos em arquivo

Dimensões	Usuário Especialista em Arquivo	Usuário leigo em Arquivo
1. Conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos	Detém habilidade para usar a terminologia arquivística e interagir com o arquivista; internalização das regras do arquivo, com atenção focada no problema de pesquisa; consciente de sua própria limitação de conhecimento de arquivo e/ou do arquivista; compreende as funções dos instrumentos de pesquisa de arquivos analógicos e digitais (<i>sítes</i>), sendo capaz de sugerir melhorias; consegue identificar o conteúdo dos documentos, as lacunas existentes e evidências pertinentes a questão de pesquisa.	Dificuldade de compreensão da terminologia e conceitos arquivísticos; conhecimento vago sobre os instrumentos de pesquisa e uso dos documentos; atenção concentrada na internalização das regras do arquivo e muitas vezes sente-se frustrado com sua experiência de pesquisa em arquivo.
2. Estratégias para reduzir incerteza e ambiguidade	Habilidades para estruturar um problema de pesquisa; relacionar o problema de pesquisa com o ambiente de busca; desenvolver técnicas para reduzir incertezas e ambiguidades em torno da pesquisa com fontes primárias, seguindo as regras e procedimentos específicos de cada instituição de arquivo; fazer perguntas certas ao arquivista para obter a resposta desejada.	Dificuldade para identificar o ponto inicial e final de um processo de pesquisa.
3. Habilidades intelectuais	Capacidade de compreender a relação entre fonte primária original e seus substitutos, e às vezes fazem isso de forma proposital para entender a estratégia representacional (práticas descritivas) em um repositório; capacidade de preparar e criar estratégia geral de pesquisa para identificar e usar fontes primárias	Dificuldade para relacionar fontes primárias e seus substitutos; dificuldade para identificar por onde começar uma pesquisa, pois muitas vezes ao entrar em uma instituição de arquivo não tem uma estratégia de pesquisa bem definida ou qualquer conhecimento prévio de arquivo.

Fonte: Adaptado de Yakel e Torres (2003) por Cavalcante (2021).

Conforme apresentado no Quadro 4, as diferenças entre especialistas e leigos repercutem diretamente na mediação arquivística: os primeiros demandam apoio pontual e colaborativo, enquanto os segundos requerem maior orientação, impondo ao arquivista o desafio de equilibrar a assistência imediata com a promoção de competências voltadas à autonomia do usuário.

As evidências do estudo indicam que a Competência Arquivística requer a reconceitualização das tradicionais sessões de orientação ao usuário, demandando do arquivista a elaboração de um currículo mais amplo e aprofundado, capaz de contemplar todos os aspectos da Inteligência Arquivística. Destaca-se, nesse contexto, que o conhecimento de teoria, práticas e procedimentos arquivísticos constitui a base dessa inteligência, ao fornecer ao pesquisador os fundamentos indispensáveis para compreender o ambiente arquivístico e conduzir suas investigações com maior eficiência. Tal perspectiva amplia a compreensão do papel do usuário nos arquivos, deslocando o foco de instruções procedimentais sobre “como fazer pesquisa em arquivos” para uma abordagem centrada na criticidade, autonomia e capacidade de construção de significados (Yakel e Torres, 2003).

Nesse cenário, a Inteligência Arquivística configura-se como um conjunto de saberes e competências indispensáveis para localizar, avaliar e utilizar fontes primárias, desdobrando-se em elementos práticos e cognitivos que orientam a experiência investigativa. Assim, o modelo de Yakel e Torres (2003) consolida-se como um referencial teórico de relevância para a educação de usuários e para o desenvolvimento de práticas pedagógicas voltadas à competência em fontes primárias, constituindo um marco conceitual fundamental para a Arquivologia contemporânea.

Em consonância com essa perspectiva, Vlassenroot *et al.* (2020) investigaram os requisitos e expectativas de usuários no acesso a arquivos web, destacando tanto os desafios associados à preservação de dados online, em virtude de sua natureza transitória, quanto os obstáculos decorrentes da falta de conhecimento sobre a existência, o conteúdo e as formas de acesso a esses arquivos. O estudo reforça a importância das três formas de conhecimento necessárias ao trabalho eficaz com fontes primárias, incluindo arquivos web: *Domain Knowledge*, *Artifactual Literacy* e *Archival Intelligence*, delineados por Yakel e Torres (2003).

Além disso, os resultados revelaram que a frequência de uso, mais do que a experiência acumulada em anos de pesquisa em arquivo, constitui um fator

determinante para o desenvolvimento da Inteligência Arquivística no contexto de arquivos web, o que levou os autores a propor a ampliação do conceito para abarcar a *Web-Archival Intelligence*, traduzida livremente, neste estudo, como Inteligência Arquivística na Web ou Inteligência de Arquivo Web (Vlassenroot *et al.*, 2020). Em síntese, enquanto a conscientização representa a etapa inicial para que o pesquisador considere o uso de arquivos web, a Inteligência Arquivística e, de modo específico, a denominada Inteligência Arquivística na Web, correspondem ao conjunto de conhecimentos e habilidades que possibilita a utilização eficaz e aprofundada desses arquivos em atividades de pesquisa.

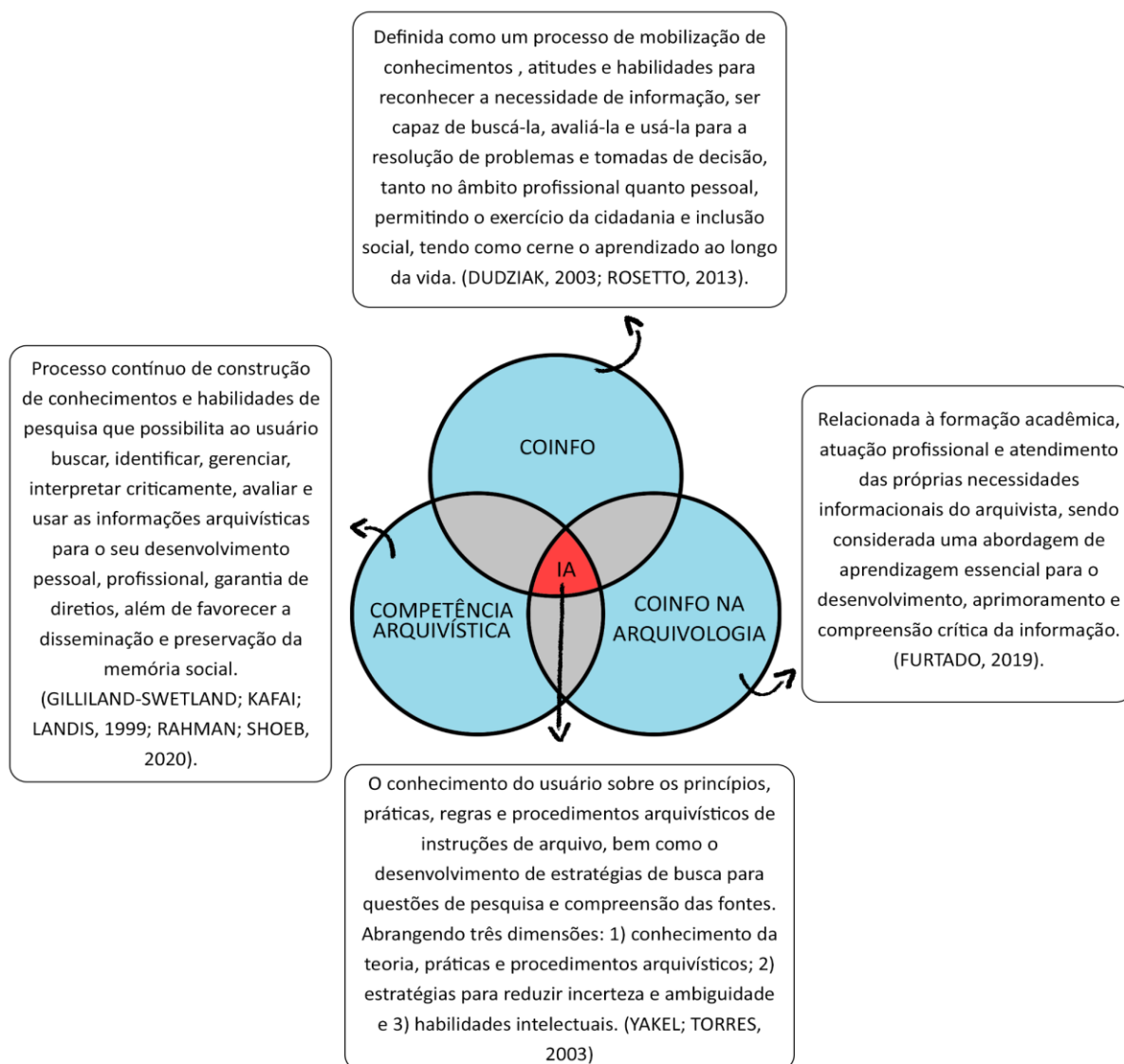
No cenário internacional, observam-se avanços significativos nas pesquisas sobre Inteligência Arquivística. Contudo, no contexto brasileiro, essa temática ainda se encontra em estágio incipiente. A noção de Inteligência Arquivística é relativamente recente no Brasil e carece de maior aprofundamento, sobretudo no que diz respeito à atuação do arquivista como mediador no processo formativo dos usuários.

Considerando a importância de ampliar e consolidar as discussões em torno da Competência em Informação e sua transversalidade com a Arquivologia, bem como dos conceitos de Competência Arquivística e Inteligência Arquivística, Cavalcante (2021) desenvolveu uma pesquisa de mestrado intitulada *Inteligência Arquivística: um conceito à luz da Teoria Fundamentada em Dados*, com o objetivo de propor uma definição para o conceito de Inteligência Arquivística, delimitando suas características, contextos de aplicação e os sujeitos envolvidos. A pesquisa visa contribuir para a construção de um arcabouço teórico que fundamente futuras aplicações práticas, ampliando o campo de estudos no âmbito da Arquivologia brasileira.

Cavalcante (2021), a partir da articulação circular das etapas de sua pesquisa, identificou os principais elementos constitutivos de cada uma das temáticas abordadas, o que possibilitou a elaboração de diagramas interpretativos sob uma nova perspectiva. Esses diagramas visam evidenciar os pontos de convergência e divergência entre os conceitos analisados, além de subsidiar a construção de um pressuposto teórico voltado à elucidação da lacuna identificada no estudo.

Segundo a autora, a Inteligência Arquivística situa-se no ponto de interseção entre as três temáticas: Competência em Informação, Competência em Informação na Arquivologia e Competência Arquivística, conforme ilustrado na Figura 6.

Figura 6 – Diagrama de interseção central da Inteligência Arquivística



Fonte: Cavalcante (2021).

Na perspectiva de Cavalcante (2021), com base nas propostas de definição das temáticas abordadas, a Inteligência Arquivística configura-se como o ponto central de interseção entre a Competência em Informação e a Arquivologia. Essa posição decorre de sua capacidade de integrar distintas formas de conhecimento e habilidades essenciais para que os usuários de arquivos realizem pesquisas eficazes com fontes primárias, além de favorecer a proposição de práticas voltadas ao ensino e à aprendizagem com arquivos.

Entre os elementos e interesses comuns às três temáticas analisadas, Competência em Informação, Competência em Informação na Arquivologia e Competência Arquivística, destacam-se as possibilidades de aplicação em diversos

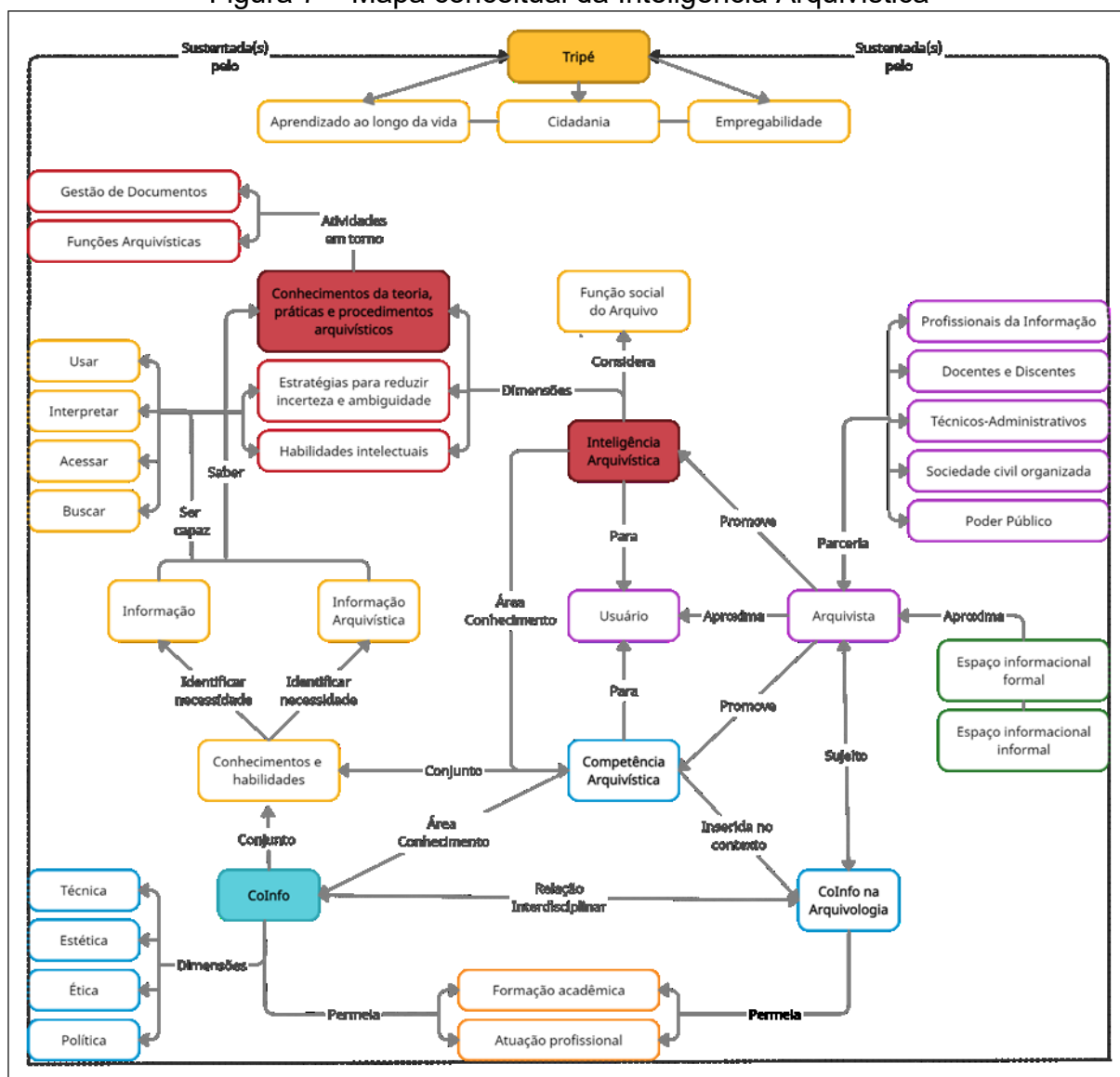
contextos informacionais. Esses incluem: espaços formais, como escolas, universidades, arquivos, bibliotecas e centros de memória; plataformas digitais, como portais governamentais, acervos digitais, bibliotecas virtuais, mídias e redes sociais; e, ainda, espaços informacionais informais, como ambientes de trabalho, atividades socioculturais e contextos familiares. A articulação desses espaços envolve a atuação de múltiplos sujeitos, entre os quais se destacam profissionais da informação, pesquisadores, docentes, discentes de diferentes áreas, corpo técnico-administrativo das instituições, poder público, sociedade civil organizada e cidadãos em geral (Cavalcante, 2021).

Como produto final da pesquisa de mestrado, Cavalcante (2021) elaborou o Mapa Conceitual da Inteligência Arquivística, construído com base no encadeamento lógico das etapas de sua investigação. O objetivo do mapa é representar as inter-relações entre a Inteligência Arquivística e as demais temáticas que compõem o referencial teórico do trabalho. Para facilitar a compreensão da estrutura cognitiva proposta, foram utilizadas diferentes cores nas caixas do diagrama, com os seguintes significados:

- **Vermelho:** representa a Inteligência Arquivística, suas três dimensões: 1) Conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos; 2) Estratégias para lidar com incerteza e ambiguidade; e 3) Habilidades intelectuais, além das atividades vinculadas à Gestão de Documentos e às funções arquivísticas, consideradas essenciais para a formulação conceitual desenvolvida na pesquisa;
- **Azul:** representa as temáticas que fundamentam a concepção de Inteligência Arquivística, a saber: Competência em Informação, Competência em Informação no contexto da Arquivologia e Competência Arquivística;
- **Amarelo:** evidencia as características e ações específicas associadas a cada uma dessas temáticas;
- **Verde:** indica os espaços informacionais de aplicação;
- **Lilás:** refere-se aos sujeitos envolvidos no processo.

Assim, por meio da ferramenta gráfica apresentada na Figura 7, busca-se representar, organizar e promover a construção de novos conhecimentos no campo da Arquivologia.

Figura 7 – Mapa conceitual da Inteligência Arquivística



Fonte: Cavalcante (2021).

Observa-se uma relação estruturante entre a Competência em Informação, a qual se configura como base teórica da Competência Arquivística e da Competência em Informação no campo da Arquivologia, no cenário brasileiro, contribuindo, por sua vez, para sustentar as discussões contemporâneas acerca da Inteligência Arquivística sob diferentes temas, contextos e objetos. Tais discussões estão ancoradas no tripé conceitual composto por: aprendizado ao longo da vida, cidadania e empregabilidade (Cavalcante, 2021).

Na perspectiva do contexto brasileiro, a Competência em Informação, fundamentada nas dimensões técnica, estética, ética e política (Vitorino; Piantola, 2011), busca desenvolver no sujeito a capacidade de identificar necessidades de

informação, bem como localizar, acessar, interpretar, utilizar e compartilhar essas informações de maneira crítica e ética. Trata-se de um movimento formativo com forte potencial de transversalidade, articulando-se com áreas estratégicas de produção de conhecimento, como a Arquivologia, e caminhando para sua consolidação como eixo estruturante em distintos contextos de atuação.

No campo arquivístico, a Competência em Informação está associada à formação acadêmica e continuada do bacharel em Arquivologia, extrapolando os limites das disciplinas específicas do chamado “núcleo duro” (como Fundamentos Arquivísticos, Gestão de Documentos, Arquivos Permanentes, Conservação e Preservação), ao incorporar saberes oriundos de outras áreas do conhecimento, imprescindíveis para o desempenho ético, técnico e político do profissional arquivista (Furtado, 2019). Essa formação ampla visa não apenas ao domínio das práticas arquivísticas, mas também ao compromisso com os usuários e com a função social dos documentos.

A Competência Arquivística, por sua vez, compreendida como um desdobramento da Competência em Informação, amplia o acesso dos usuários a diferentes fontes de informação, ao introduzir um conjunto de conhecimentos e habilidades específicas para a utilização crítica e eficaz de fontes primárias. Ressalta-se, nesse sentido, o caráter formativo do arquivo, cuja função educativa deve ser reconhecida como direito de todo cidadão.

Conforme ilustra a Figura 7, a Inteligência Arquivística abrange três dimensões propostas por Yakel e Torres (2003): 1) O conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos, que constitui a base conceitual da Arquivologia e corresponde às competências necessárias ao fazer arquivístico, compreendidas como imprescindíveis para se alcançar níveis avançados de Inteligência Arquivística; 2) As estratégias para reduzir incerteza e ambiguidade; e 3) as Habilidades intelectuais, associadas ao escopo teórico-prático da Competência em Informação, com ênfase nas competências voltadas à busca, avaliação e uso de fontes primárias, conforme preconizado pela Competência Arquivística.

Assim, compreende-se que a Inteligência Arquivística incorpora o domínio das práticas e fundamentos arquivísticos que orientam o acesso à informação e aos documentos arquivísticos, independentemente de ações formais de difusão. Incluem-se nesse escopo atividades relacionadas à Gestão de Documentos, como produção, tramitação, classificação, uso, avaliação e arquivamento, e às funções arquivísticas,

com destaque para a classificação, avaliação e descrição, apoiadas por instrumentos normativos como o Plano de Classificação de Documentos (PCD), a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) e os instrumentos de pesquisa. Adicionalmente, consideram-se as ações voltadas à preservação, conservação e difusão, reconhecendo-se o impacto social decorrente dessas práticas (Cavalcante, 2021).

Tanto a Competência Arquivística quanto a Inteligência Arquivística partem da premissa da função social dos arquivos, promovendo a aproximação entre o arquivo, o arquivista e o usuário, sobretudo no processo de pesquisa e acesso à informação. O arquivista, conforme representado na Figura 7, emerge como agente central na promoção de ações formativas que operacionalizam essas concepções (Cavalcante, 2021).

Nesse contexto, a Competência em Informação, quando inserida no campo da Arquivologia, demanda que o arquivista desenvolva competências específicas ao longo de sua trajetória formativa, tanto na graduação quanto em programas de pós-graduação e formação continuada, considerando que a informação constitui o objeto central de sua prática profissional.

Nessa perspectiva, Cavalcante (2021) compreende a Inteligência Arquivística como um campo que envolve um conjunto amplo e diverso de sujeitos, classificados como usuários internos das instituições (técnico-administrativos, docentes, discentes etc.) e usuários externos (pesquisadores, profissionais e cidadãos em geral). Todos esses sujeitos são potenciais beneficiários de processos formativos com fontes primárias, motivados por distintos objetivos: profissionais, acadêmicos, relacionados à tomada de decisão, à solução de problemas ou ao pleno exercício da cidadania.

Em estudo recente, Ferreira e Furtado (2025) analisam como a Inteligência Arquivística pode contribuir para o uso do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) – Módulo Protocolo, a partir de um estudo de caso realizado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA), Campus Tucuruí. A pesquisa envolveu um estudo de usuários, com aplicação de questionários e entrevistas a servidores internos da instituição, especificamente técnico-administrativos e docentes, responsáveis pela produção, tramitação e arquivamento de documentos institucionais. Os resultados indicam dificuldades no uso do sistema, principalmente relacionadas à falta de treinamento e à baixa

intuitividade, apontando a necessidade de ações de capacitação mediadas pelo arquivista com base na Inteligência Arquivística.

A partir dessas discussões, considera-se que o ensino da teoria, dos métodos e das técnicas que orientam as práticas arquivísticas, compreendidos no escopo da Inteligência Arquivística, voltado aos usuários internos que também atuam como produtores de documentos, pode repercutir significativamente em diversas dimensões institucionais. Entre os principais impactos, destacam-se o aprimoramento da ética e da legalidade no uso da informação e dos documentos, o aumento da eficiência administrativa na tomada de decisões e na execução de processos de trabalho, a promoção da transparência institucional, o fortalecimento das práticas de Gestão de Documentos e a preservação do patrimônio documental.

Nesse sentido, propõe-se uma conceituação teórica da Inteligência Arquivística sob uma nova perspectiva, a qual agrega e articula diferentes dimensões do saber arquivístico, com vistas à sua aplicação prática e ao fortalecimento da função social dos arquivos:

A Inteligência Arquivística, considerada uma área de conhecimento da Competência Arquivística, tem como foco principal o conhecimento do usuário sobre os princípios, práticas, regras e procedimentos arquivísticos de instituições de arquivo, assim como o desenvolvimento de habilidades para o acesso, análise e interpretação de documentos arquivísticos, considerando a função social do arquivo e o aprendizado ao longo da vida (Cavalcante, 2021, p. 89).

Nesse contexto, o arquivista, em articulação com profissionais de diferentes áreas, assume o papel de mediador no processo de ensino e aprendizagem, com o objetivo de aproximar os usuários dos espaços informacionais formais e informais, atender de forma qualificada às suas necessidades informacionais e ampliar o potencial de exploração dos arquivos físicos e digitais. Como desdobramento da construção conceitual proposta, destaca-se a possibilidade de verticalização dos estudos sobre a temática, o que amplia o leque de possibilidades para discutir a relação entre a Competência em Informação e a Arquivologia, particularmente no âmbito da Gestão de Documentos e das funções arquivísticas. Essa perspectiva conduz à análise das Diretrizes de Competência em Fontes Primárias, com foco na Inteligência Arquivística, apresentada na seção a seguir.

3.2.1 Diretrizes de Competência em Fontes Primárias com foco na Inteligência Arquivística

Yakel e Torres (2003) propuseram o modelo *User Expertise in Archives* (UEA) como referencial teórico para a concepção e o desenvolvimento de programas de instrução em arquivos, delineando três dimensões de conhecimento consideradas fundamentais para o uso eficaz de documentos arquivísticos: *Domain Knowledge*, *Artifactual Literacy* e *Archival Intelligence*. Vinte anos depois, Wang e Lin (2023) realizaram uma análise comparativa entre o modelo UEA e cinco diretrizes e referenciais relacionados à *Archival Literacy* e ao uso de fontes primárias, examinando como essas orientações se relacionam com os três pilares de conhecimento definidos por Yakel e Torres (2003):

1. Reference and User Services Association's (2013) *Information Literacy Guidelines and Competencies for Undergraduate History Students*.
2. Weiner et al.'s (2015) *Archival Literacy Competencies for Undergraduate History Majors*.
3. Carini's (2016) *Information Literacy for Archives and Special Collections*.
4. Society of American Archivists & Association of College & Research Libraries – Rare Books and Manuscripts Section's ([SAA-ACRL], 2018) *Guidelines for Primary Source Literacy*.
5. Kao, Chun-Lin's ([Kao], 2007) *Indicators of Archival Literacy* (in Chinese) Wang e Lin (2023, p. 36).

Entre essas propostas, destacam-se o modelo de Carini (2016) e as Diretrizes da Association of College and Research Libraries (ACRL) (ACRL, 2018), que serão objeto de descrição e análise neste estudo, uma vez que apresentam uma abordagem abrangente e equilibrada das competências essenciais à instrução arquivística. Ambas contemplam as dimensões delineadas pelo modelo de Yakel e Torres (2003), especialmente no que concerne à Inteligência Arquivística, sem estarem restritas à formação de profissionais historiadores, o que lhes confere maior aplicabilidade em contextos diversos de uso dos arquivos.

O artigo *Information Literacy for Archives and Special Collections: Defining Outcomes*, de Carini (2016), propõe-se a ser o primeiro modelo de um conjunto de padrões e resultados voltados à promoção da Competência em Informação para Fontes Primárias. Esses padrões foram desenvolvidos na Biblioteca de Coleções Especiais do Dartmouth College, em Hanover, New Hampshire, nos EUA, com o objetivo de sistematizar o ensino com materiais arquivísticos, capacitar estudantes de graduação na utilização crítica e especializada dessas fontes e oferecer uma estrutura

de avaliação para o trabalho pedagógico de arquivistas e bibliotecários junto a docentes e discentes.

Carini (2016) observa que, nos últimos doze anos, arquivistas e bibliotecários intensificaram a colaboração no desenvolvimento de abordagens pedagógicas interativas, em resposta às mudanças no papel institucional dos arquivos e à crescente exigência por comprovação de sua relevância acadêmica e social. Nesse contexto, destaca-se o trabalho de Yakel e Torres (2003) como referência inaugural na formulação da competência em informação com fontes primárias, fundamentada em três domínios essenciais: *Domain Knowledge*, *Artifactual Literacy* e *Archival Intelligence*.

As principais abordagens e inovações propostas por Carini (2016) concentram-se no aprofundamento do conceito de *Archival Intelligence*, em articulação com o desenvolvimento da *Artifactual Literacy*, conforme formulado por Yakel e Torres (2003). Para o autor, embora o *Domain Knowledge* também seja reconhecido como um componente essencial para a pesquisa com fontes primárias, observa-se que sua construção recai predominantemente sobre os especialistas das respectivas áreas disciplinares, situando-se, portanto, fora do escopo de atuação direta de arquivistas e bibliotecários.

Na perspectiva de Carini (2016), a *Artifactual Literacy* refere-se à competência para compreender, interpretar e analisar documentos de natureza primária. Trata-se de um aspecto central da competência em informação aplicada às fontes primárias, uma vez que envolve a capacidade de extrair e contextualizar informações, reconhecer a importância da cronologia e das circunstâncias históricas de produção, bem como compreender as características físicas e materiais dos documentos. Por sua vez, a *Archival Intelligence* compreende um conjunto de saberes voltados à localização, ao acesso e ao uso de fontes primárias, incluindo a compreensão da estrutura e da lógica dos repositórios arquivísticos, os princípios que orientam a organização e a descrição das coleções, além das normativas e questões éticas implicadas na mediação da informação arquivística. A articulação entre *Artifactual Literacy* e *Archival Intelligence* visa oferecer aos estudantes de graduação uma base teórica consistente para o manuseio crítico e informado de fontes primárias em contextos de ensino e pesquisa.

Carini (2016) apresenta três razões fundamentais que justificam a criação desse conjunto de padrões e resultados para o ensino voltado ao uso de fontes

primárias. Esses fundamentos visam aprimorar a instrução, a colaboração e os processos avaliativos no âmbito dos arquivos e das coleções especiais:

1. Estabelecer objetivos instrucionais claros: A primeira razão está relacionada à necessidade de oferecer um conjunto de padrões com objetivos claros para o planejamento de sessões de aula, permitindo que arquivistas e bibliotecários de coleções especiais ensinem os estudantes não apenas sobre materiais baseados em temas, mas também sobre como encontrar, interpretar e criar narrativas usando fontes primárias. A existência de padrões facilita a definição de resultados de aprendizagem apropriados, considerando o nível de familiaridade e compreensão dos estudantes em relação aos materiais.
2. Fomentar a integração curricular e o diálogo com o corpo docente: A segunda justificativa refere-se ao papel dos padrões na mediação de conversas com o corpo docente, possibilitando a integração do ensino com fontes primárias ao currículo institucional de forma consistente. A formação de usuários especialistas em fontes primárias requer sua incorporação sistemática aos programas de ensino. Nesse sentido, um conjunto normativo comum, que defina de maneira lógica a *Artifactual Literacy* e *Archival Intelligence*, pode orientar e facilitar o diálogo entre arquivistas, bibliotecários e professores, de modo análogo ao impacto dos padrões da ACRL na atuação dos bibliotecários universitários.
3. Aprimorar os processos de avaliação: A terceira razão diz respeito à importância de desenvolver instrumentos avaliativos mais precisos e direcionados. Com o aumento da expectativa por evidências do impacto pedagógico das atividades em arquivos e coleções especiais, torna-se necessário dispor de métricas que ultrapassem avaliações subjetivas. Embora ferramentas como os *Archival Metrics Toolkits* já estejam disponíveis, suas perguntas são frequentemente genéricas e subjetivas. Um padrão comum permitiria alinhar os resultados esperados ao nível de especialização dos estudantes (iniciante, intermediário, avançado), possibilitando uma avaliação mais focada nas competências efetivamente adquiridas e, por consequência, a reformulação de práticas pedagógicas com maior intencionalidade e efetividade.

Desse modo, a consolidação de um vocabulário e de diretrizes comuns representa um avanço significativo para o campo da instrução com fontes primárias, na medida em que possibilita maior coesão entre os profissionais envolvidos, fortalece a comunicação institucional e amplia a capacidade de avaliar, de forma sistemática, o impacto das práticas educativas arquivísticas.

A partir da integração entre *Artifactual Literacy* e *Archival Intelligence*, Carini (2016) propõe seis padrões centrais de aprendizagem relacionados ao uso de fontes primárias: 1) Conhecer; 2) Interpretar; 3) Avaliar; 4) Usar; 5) Acessar; e 6) Seguir os princípios éticos. Esses padrões são organizados de maneira progressiva, partindo das competências mais elementares até as mais complexas, conforme apresentado no Quadro 5.

Quadro 5 – Padrões de Competência em Informação para Fontes Primárias

Padrão	Descrição	Resultados
1. Conhecer	Envolve a <i>Artifactual Literacy</i> e a <i>Archival Intelligence</i> , podendo ser alcançado pela interação básica dos usuários com as fontes primárias, bem como sua relação às fontes secundárias, por meio de uma breve sessão para mostrar a existência dos arquivos aos estudantes e saber o que constitui uma fonte primária.	Mostrar a existência dos arquivos e a importância de serem utilizados. Saber o que é uma fonte primária e as variedades que podem ser encontradas. Compreender o papel das fontes secundárias em relação às primárias.
2. Interpretar	Baseado especificamente na <i>Artifactual Literacy</i> , trata-se de uma das habilidades mais importantes que os alunos devem adquirir para trabalhar com fontes primárias. Esse padrão fornece aos alunos ferramentas e habilidades que estes precisam para extrair, entender e interpretar as informações em uma variedade de fontes primárias.	Conhecer a importância da observação e como utilizá-la para a compreensão e análise dos documentos. Compreender a importância do destinatário do documento, a relação entre o criador e o destinatário do documento e a importância de sua data para compreender o contexto histórico. Saber avaliar fisicamente as fontes primárias. Poder criar uma narrativa a partir de uma variedade de fontes primárias, bem como identificar as lacunas existentes nos arquivos, entre outros.
3. Avaliar	Está intimamente relacionado com 'Interpretar' e 'Usar' e aqui começamos a nos aprofundar na <i>Archival Intelligence</i> . A avaliação no contexto arquivístico abrange a compreensão do princípio de proveniência do arquivo, ou seja, a sua história e propriedade - e como este se relaciona com a localização de repositórios, coleções e documentos apropriados.	Compreender o princípio arquivístico da proveniência. Saber como encontrar repositórios e determinar quais coleções são apropriadas para determinado tema de pesquisa.

Padrão	Descrição	Resultados
4. Usar	É projetado para ensinar os alunos sobre o manuseio físico de materiais, bem como sobre restrições de acesso. Também visa transmitir o papel da citação e, talvez o mais importante, a necessidade de um processo de pesquisa flexível.	Aprender a manusear fisicamente os materiais de arquivo. Compreender o conceito de uma coleção e a importância da ordem original. Ter conhecimento sobre direitos autorais e saber como citar os materiais de arquivo. Compreender o papel das restrições de acesso. Compreender a importância de uma pesquisa flexível que se preste a mudança e abandono de métodos habituais quando apropriado.
5. Acessar	É focado no princípio da proveniência. Concentra-se em como localizar repositórios, coleções e documentos em geral. Especificamente envolve como usar e interpretar os instrumentos de pesquisas, assim como, guias que facilitam o acesso e uso de coleção e outros documentos.	Saber como identificar e localizar repositórios de fontes primárias, bem como as coleções. Compreender os instrumentos de busca e sua estrutura. Compreender a relação entre os originais e seus substitutos.
6. Seguir os princípios éticos	Apresenta aos alunos o uso ético e a representação de materiais de fontes primárias.	Compreender as consequências: 1) da remoção de dados de seu contexto, 2) destruição ou alteração de fontes primárias e os perigos associados a tais ações e 3) deturpação das fontes primárias pelos indivíduos. Compreender a importância de apresentar um quadro equilibrado, incluindo pontos de vista alternativos e ser fiel a cronologia.

Fonte: Adaptado de Carini (2016) por Cavalcante (2021).

A aplicação dos padrões de Competência em Informação para Fontes Primárias em uma instituição depende diretamente do grau de compreensão e da valorização atribuída a essa área, tanto por parte dos profissionais da biblioteca quanto do corpo docente. Tais padrões e seus respectivos resultados podem ser implementados em diferentes níveis de instrução, contemplando sessões introdutórias, intermediárias e avançadas, conforme o nível de proficiência e os objetivos de aprendizagem dos estudantes.

Sessões introdutórias, voltadas para estudantes ingressantes com pouca ou nenhuma experiência prévia, concentram-se nos resultados do padrão “Conhecer” e, de forma básica, no padrão “Usar”, especialmente no que se refere ao manuseio físico de materiais.

Sessões intermediárias, destinadas a estudantes do final do primeiro ao segundo ano de graduação, abrangem uma gama mais ampla de padrões, incluindo “Conhecer”, “Interpretar” e “Seguir os Princípios Éticos”. Nesse estágio, a ênfase

inicial recai sobre o desenvolvimento da *Artifactual Literacy* (capacidade de interpretar documentos) em detrimento das inteligências arquivísticas relacionadas à localização de fontes. Essa escolha pedagógica se justifica pela importância de os alunos compreenderem o que é um documento e qual seu propósito antes de buscar materiais por conta própria. Aspectos éticos também são introduzidos nesse momento. Carini (2016) propõe o adiamento deliberado da abordagem sobre regras e regulamentos dos repositórios (como restrições de acesso), tradicionalmente vinculados ao padrão “Usar”, para etapas mais avançadas. Tal estratégia visa evitar a criação de barreiras iniciais e incentivar o engajamento dos estudantes com os materiais desde os primeiros contatos.

Sessões avançadas são abordadas em fases posteriores do currículo universitário, quando os estudantes já demonstram domínio básico das tipologias documentais e habilidades interpretativas intermediárias. Nessa etapa, são introduzidas formas mais sofisticadas de *Artifactual Literacy*, bem como as demais inteligências arquivísticas associadas aos padrões “Avaliar”, “Usar” e “Acessar”. Conceitos complexos, como a interpretação de silêncios ou lacunas nos arquivos, são reservados para esse estágio, por exigirem uma compreensão contextual e cronológica mais aprofundada.

Em síntese, o modelo pedagógico proposto por Carini (2016) configura-se como um roteiro progressivo para o desenvolvimento da proficiência no uso de fontes primárias. Parte-se da conscientização e da capacidade interpretativa dos próprios materiais, evoluindo gradualmente para competências mais complexas, como a localização, avaliação e uso ético e reflexivo dos documentos. Esse percurso permite que os estudantes construam seu conhecimento de maneira significativa, consolidando-se como investigadores críticos e autônomos do passado.

Na perspectiva de Carini (2016), o trabalho de Yakel e Torres (2003) se concentrou em examinar e desenvolver o conceito de Inteligência Arquivística, mas não chegou a definir um conjunto de conhecimentos e habilidades que constituiriam a Competência em Informação para Fontes Primárias. Em resposta a essa lacuna, a ACRL, Rare Books and Manuscripts Section (RBMS) e a SAA estabeleceram uma força-tarefa para a criação das *Guidelines for Primary Source Literacy*, traduzidas livremente, neste estudo, como Diretrizes para Competência em Fontes Primárias, aprovada pelo Conselho da SAA em junho de 2018.

Essas Diretrizes reúnem conhecimentos e competências essenciais para o uso eficaz de fontes primárias, sendo voltadas a profissionais da informação e da educação, mas suficientemente flexíveis para aplicação em diferentes níveis de ensino e contextos públicos. No documento, a Competência em Fontes Primárias é definida como:

[...] combinação de conhecimentos, habilidades e capacidades necessárias para encontrar, interpretar, avaliar e usar fontes primárias de forma eficaz e ética em contextos disciplinares específicos, a fim de criar novos conhecimentos ou revisar entendimentos existentes (ACRL, 2018, p. 2, tradução nossa).

As Diretrizes foram concebidas para serem flexíveis, e não prescritivas, tendo sido elaboradas em consonância com o *Framework for Information Literacy for Higher Education* da ACRL. Essa estrutura articula um conjunto de ideias centrais interligadas, práticas de conhecimento e disposições de aprendizagem essenciais para a navegação eficaz no panorama informacional contemporâneo (ACRL, 2018).

As Diretrizes podem ser aplicadas de forma integral ou parcial, conforme as necessidades de aprendizagem e os objetivos programáticos, e visam orientar a incorporação de fontes primárias aos currículos acadêmicos. O documento estrutura-se em quatro ideias centrais: 1) O conceito analítico enfatiza a necessidade de engajamento crítico com as fontes primárias, por meio de hipóteses, análise, síntese e interpretação; 2) O conceito ético destaca a observância de aspectos legais, culturais e de propriedade intelectual no uso das fontes; 3) O conceito teórico contempla conceitos como evidência, autenticidade, autoridade e silêncios documentais, problematizando as relações de poder inerentes às coleções; e, por fim, 4) O conceito prático aborda habilidades operacionais, como localizar, acessar, manusear e interpretar fontes primárias em diferentes suportes e contextos institucionais. Esses conceitos constituem um referencial teórico para a formação de usuários mais conscientes e críticos no uso de acervos arquivísticos (ACRL, 2018).

Além disso, as Diretrizes estabelecem cinco objetivos de aprendizagem fundamentais que os usuários de arquivo devem desenvolver para o uso eficaz de fontes primárias. Esses objetivos articulam, de forma ampla, os conhecimentos, habilidades e competências necessárias, sem seguir uma ordem progressiva obrigatória, conforme o Quadro 6.

Quadro 6 – Objetivos de aprendizagem para o uso de fontes primárias

Objetivo	Descrição
1. Conceituar	Distinguir fontes primárias de secundárias em função da questão de pesquisa, identificando o que pode servir como fonte primária em determinado contexto disciplinar. Inclui a capacidade de gerar e refinar questões de pesquisa, reconhecendo o caráter interativo do processo investigativo.
2. Encontrar e Acessar	Localizar fontes primárias por meio de estratégias de busca eficazes, utilizando instrumentos de pesquisa arquivística e registros de catálogo. Exige compreender políticas de acesso e reconhecer limitações relacionadas à existência, sobrevivência ou disponibilidade dos registros.
3. Ler, Compreender e Resumir	Examinar e compreender as características formais e contextuais da fonte primária, incluindo linguagem, normas comunicacionais e tecnologias específicas. Envolve resumir o conteúdo, identificar elementos-chave (quem, como, quando) e reconhecer múltiplas versões ou traduções da fonte.
4. Interpretar, Analisar e Avaliar	Avaliar criticamente a pertinência da fonte em relação aos objetivos da pesquisa, considerando vieses, subjetividades, lacunas e silêncios documentais. Inclui situar a fonte em seu contexto histórico-cultural, analisar elementos materiais e desenvolver empatia histórica.
5. Usar e Incorporar	Sintetizar diferentes fontes primárias para construir, apoiar ou contestar argumentos, respeitando direitos autorais, privacidade e contextos culturais. Implica citar adequadamente e utilizar as fontes de forma ética e responsável em projetos de pesquisa ou produção acadêmica.

Fonte: Elaborado pela autora com base em ACRL (2018).

Nesse sentido, as Diretrizes para Competência em Fontes Primárias representam um marco significativo para o campo arquivístico e educacional, ao oferecerem um referencial sistematizado de conhecimentos, habilidades e competências aplicáveis ao uso de fontes primárias. Ao articularem princípios analíticos, éticos, teóricos e práticos com objetivos de aprendizagem específicos, as Diretrizes não apenas suprem a lacuna deixada pelo estudo pioneiro de Yakel e Torres (2003), mas também oferecem subsídios concretos para a formação de usuários críticos, conscientes e aptos a lidar com a complexidade dos acervos documentais em múltiplos contextos institucionais.

Os modelos e diretrizes para Competência em Fontes Primárias propostos por Yakel e Torres (2003), Carini (2016) e pela ACRL (2018) complementam-se ao abordar habilidades essenciais, mas também se diferenciam significativamente em sua abrangência e foco. O Quadro 7 apresenta uma síntese comparativa entre esses modelos com base em Wang e Lin (2023).

Quadro 7 – Síntese comparativa entre os modelos e diretrizes de Competência em Fontes Primárias e o Modelo UEA de Yakel e Torres (2003)

Modelo Principal			
<i>User Expertise in Archives (UEA) (Yakel; Torres, 2003)</i>	Base teórica fundacional para estudos posteriores como Carini (2016) e ACRL/SAA (2018). Define as três formas distintas de conhecimento para pesquisa eficaz em arquivo: <i>Domain Knowledge</i> , <i>Artifactual Literacy</i> , <i>Archival Intelligence</i> .	Não aborda competências éticas, legais ou pedagógicas; não inclui detalhamento de habilidades práticas adicionais.	Propõe o conceito de <i>Archival Intelligence</i> , que abrange 3 dimensões: 1) Conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos; 2) Estratégias para reduzir incerteza e ambiguidade; e 3) Habilidades intelectuais. Foco na primeira dimensão; distingue usuário especialista de leigo em pesquisa arquivística.
Modelo/Diretriz	Complementaridade com o modelo UEA	Diferenciação quanto ao modelo UEA	Ênfases Específicas
<i>Information Literacy for Archives and Special Collections (Carini, 2016)</i>	Cobre as três dimensões do UEA (<i>Domain Knowledge</i> , <i>Artifactual Literacy</i> e <i>Archival Intelligence</i>). Integra o uso pedagógico com design curricular.	Menor ênfase em <i>Domain Knowledge</i> ; Ausência de estratégias para reduzir incertezas e ambiguidade.	Forte foco na <i>Artifactual Literacy</i> e <i>Archival Intelligence</i> ; Inclusão de habilidades adicionais: domínio de recursos históricos, construção de narrativas, citação adequada, uso ético de fontes.
<i>Guidelines for Primary Source Literacy (ACRL-RBMS/ SAA, 2018)</i>	Abrangência sólida e equilibrada das três dimensões do UEA. Expande a Inteligência Arquivística ao detalhar o conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos.	Menor ênfase em estratégias de busca (incorpora poucas disposições nesse aspecto).	Inclusão de habilidades além do UEA: uso ético e legal, citação adequada, interpretação crítica de silêncios documentais, valorização da profissão arquivística. Flexibilidade para aplicação em múltiplos contextos educacionais.

Fonte: Elaborado pela autora com base em Wang e Lin (2023).

O estudo de Wang e Lin (2023) conclui que as diretrizes elaboradas por associações profissionais, como a ACRL (2018), apresentam uma cobertura mais equilibrada, ao passo que aquelas propostas por pesquisadores individuais tendem a enfatizar dimensões específicas. Os autores sugerem que a integração de ambas pode aprimorar a instrução em Competência em Fontes Primárias e expandir o modelo UEA para um escopo mais abrangente de comportamento informacional.

Verificou-se que a maioria das diretrizes se concentra na *Archival Intelligence*, com ênfase particular em sua primeira dimensão: Conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos. Por outro lado, observou-se menor atenção às

dimensões de *Domain Knowledge* e *Artifactual Literacy*, possivelmente em função da explicitação limitada desses conceitos no modelo de Yaker e Torres (2003).

Nesse sentido, tanto o modelo UEA quanto as diretrizes analisadas revelam potencial de ampliação e refinamento. Atualmente, o modelo UEA (Yaker; Torres, 2003) está majoritariamente orientado ao acesso aos arquivos; contudo, ao incorporar a dimensão do uso da informação aos conceitos de *Domain Knowledge* e *Artifactual Literacy*, pode evoluir de um modelo teórico em nível micro-meso, centrado no acesso à informação, para um modelo em nível macro do comportamento informacional, mais adequado à concepção e ao desenvolvimento de práticas de ensino voltadas à Competência em Fontes Primárias (Wang; Lin, 2023). É nesse horizonte que se insere a próxima seção, dedicada ao aprofundamento teórico e às aplicações práticas da Inteligência Arquivística.

3.2.2 Aprofundamento teórico e aplicações práticas da Inteligência Arquivística

Nos últimos quinze anos, observa-se, no cenário internacional, uma crescente ampliação das propostas curriculares nos níveis de ensino fundamental, médio e superior, voltadas à integração do ensino em arquivos, com o objetivo de proporcionar aos estudantes uma formação mais consistente para a utilização crítica e reflexiva de fontes primárias. Grande parte dessas iniciativas tem como fundamento teórico o modelo de Inteligência Arquivística desenvolvido por Elizabeth Yaker e Deborah Torres (2003), o qual orienta práticas pedagógicas centradas na mediação arquivística e no desenvolvimento de competências em informação específicas.

A seguir, são apresentados estudos que exemplificam a aplicação dessa abordagem na prática, voltados ao aprofundamento do conceito de Inteligência Arquivística, com ênfase na promoção da Competência em Informação para Fontes Primárias.

O artigo *Teaching Undergraduates to Think Archivaly*, de Nimer e Daines III (2012), apresenta um estudo de caso que descreve os esforços empreendidos pela L. Tom Perry Special Collections, da Brigham Young University (BYU), nos Estados Unidos da América (EUA), para promover o desenvolvimento de habilidades de pesquisa arquivística entre estudantes de graduação. Para esse fim, em 2009, foi criado o curso *Archives and Archival Research* nessa universidade.

Considerando que os alunos do Programa de Honra da BYU já possuíam domínio prévio em suas respectivas áreas disciplinares (Conhecimento do Domínio), o curso concentrou-se na Competência Arquivística e na Inteligência Arquivística, conforme proposto por Yakel e Torres (2003). A primeira edição do curso foi ofertada no inverno de 2010 e, posteriormente, reformulada e reaplicada em 2011.

A versão inicial do curso foi organizada em três seções, sendo a primeira voltada à introdução dos estudantes aos conceitos fundamentais da Arquivologia. Nessa etapa, discutiram-se os impactos das decisões arquivísticas sobre as fontes primárias e a não neutralidade do trabalho do arquivista, com ênfase em princípios como respeito aos fundos, arranjo, descrição, ordem original, avaliação e procedência, bem como na influência das práticas descritivas sobre o acesso e a interpretação dos documentos.

A segunda seção do curso abordou os diferentes tipos de fontes arquivísticas e as habilidades intelectuais necessárias à sua interpretação especializada. Foram exploradas diversas tipologias documentais, como registros corporativos, documentos governamentais, materiais impressos e documentos pessoais, além do desenvolvimento de habilidades analíticas, como paleografia, análise textual e estatística.

A seção final do curso foi dedicada à apresentação de um conjunto ampliado de habilidades necessárias à aquisição de conhecimento sobre artefatos documentais. Foram abordados temas especializados, como diplomática, heráldica e sigilografia, entre outros. Essa etapa enfatizou, de forma particular, as competências requeridas para a identificação de vieses, tanto intencionais quanto não intencionais, presentes nas fontes, promovendo uma análise crítica mais aprofundada dos documentos.

Para consolidar os conteúdos do curso, foram propostas atividades didáticas como apresentações, redação de artigos, respostas metodológicas e participação em *blog* de leitura. Essas tarefas buscaram fortalecer o engajamento dos estudantes, promovendo a aplicação prática dos conceitos e habilidades desenvolvidos ao longo das aulas. Na versão revisada do curso (2011), o conteúdo foi novamente dividido em três seções. A primeira e a segunda seções tiveram como foco duas das três dimensões da Inteligência Arquivística: conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos e habilidades intelectuais, respectivamente. A terceira seção foi dedicada ao desenvolvimento da Competência Arquivística.

A reformulação do curso incluiu a ampliação das aulas sobre práticas arquivísticas e estratégias de pesquisa, com ênfase especial nas diversas formas de localização de materiais arquivísticos. Foram incorporadas instruções sobre o uso de catálogos de bibliotecas, o *National Union Catalog of Manuscript Collections* (NUCMC), recursos digitais e mecanismos de busca em ambientes web. De acordo com os dados obtidos por meio do instrumento de avaliação aplicado, o curso demonstrou eficácia significativa no aprimoramento das habilidades dos estudantes, em especial no que se refere à aquisição e a aplicação da Inteligência Arquivística, em alguns casos com avanços considerados substanciais.

Por conseguinte, o estudo de Nimer e Daines III (2012) destaca a eficácia de abordagens pedagógicas baseadas na Inteligência Arquivística para o ensino universitário da pesquisa com documentos arquivísticos. A adoção do modelo de Yakel e Torres (2003) mostrou-se eficaz na introdução de conceitos arquivísticos e no desenvolvimento de habilidades analíticas, evidenciando o papel do arquivista como mediador educativo/formativo e a importância de intervenções planejadas para a formação crítica e autônoma dos estudantes.

O artigo *Analyzing Archival Intelligence: A collaboration between library instruction and archives*, de Hensley, Murphy e Swain (2014), analisa as lições advindas de uma colaboração entre bibliotecários e arquivistas voltada à promoção da educação de usuários de arquivo, com ênfase no aprimoramento da Competência Arquivística entre estudantes de graduação, visando alcançar níveis mais elevados de Inteligência Arquivística.

Para tal finalidade, foi criado o programa *University Archives Student Life and Culture Archival Program* (SLC Archives), desenvolvido na biblioteca Urbana-Champaign, da Universidade de Illinois, nos EUA. O programa concentrou-se especificamente na primeira dimensão da Inteligência Arquivística, conforme delineada por Yakel e Torres (2003): Conhecimento da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos. A cada semestre, cerca de 220 estudantes, distribuídos em onze turmas de cursos de educação geral em retórica, participaram das sessões de instrução oferecidas pelo SLC Archives, as quais combinavam atividades presenciais e componentes online.

O conteúdo programático do SLC Archives foi estruturado em dois componentes complementares: online e presencial. No ambiente virtual, os estudantes acessaram o *Primary Source Virtual Information Literacy Learning and*

Growing Environment (VILLAGE), que incluiu módulos sobre a definição de fonte primária, orientações para o uso do sistema de base de dados online dos arquivos (*Archon*) e a realização de um exercício prático de análise documental. Adicionalmente, foi disponibilizado conteúdo opcional, como planos de aula voltados ao desenvolvimento de habilidades de leitura e interpretação de fontes primárias em sala de aula, incluindo conjuntos documentais, roteiros de perguntas e materiais de contextualização histórica.

Nas sessões presenciais, o arquivista apresentou aos estudantes a instituição de arquivo, sua finalidade, origem institucional, tipologias documentais e as atribuições profissionais do arquivista. A diversidade de fontes primárias foi exemplificada por meio de registros administrativos e organizacionais, além de documentos pessoais, como álbuns de recortes. Foram abordadas questões sobre a organização do acervo, normas e procedimentos arquivísticos. Os alunos foram instruídos no uso do banco de dados do arquivo, dos guias de pesquisa e dos recursos de busca disponíveis no site do SLC Archives, finalizando com uma discussão sobre os temas de pesquisa dos estudantes e a exploração de materiais relevantes para suas investigações.

Portanto, o estudo de Hensley, Murphy e Swain (2014) destaca a relevância da colaboração entre bibliotecários e arquivistas no desenvolvimento de habilidades com fontes primárias. Focado na primeira dimensão da Inteligência Arquivística, o programa SLC Archives mostrou-se eficaz na elevação da Competência Arquivística entre estudantes de graduação. A combinação de atividades online e presenciais possibilitou uma abordagem integrada, promovendo tanto o conhecimento de instrumentos de pesquisa arquivística quanto uma compreensão crítica sobre a estrutura e o papel dos arquivos. A atuação do arquivista foi essencial na mediação do processo educativo/formativo, conectando teoria e prática e favorecendo o desenvolvimento de usuários mais autônomos e reflexivos.

O artigo *Of primary importance: applying the new literacy guidelines*, de Hauck e Robinson (2018), descreve um projeto colaborativo entre um bibliotecário e um docente de História, cujo objetivo foi aprimorar a competência em fontes primárias entre estudantes universitários da Whitworth University, em Spokane, nos EUA. A iniciativa fundamentou-se na seção “Objetivos de Aprendizagem” das *Guidelines for Primary Source Literacy*, publicadas em 2018 pela ACRL e RBMS em parceria com a

SAA, que serviram como base para a estruturação das atividades de ensino e avaliação.

A metodologia adotada no projeto compreendeu diversos elementos estruturais, conforme descrito pelos autores. O projeto foi desenvolvido com 24 estudantes de graduação, em sua maioria dos primeiros anos e oriundos de áreas distintas, como História, Psicologia, Física e Gestão de Negócios. A iniciativa foi realizada em uma disciplina semestral de História Afro-Americana, de nível intermediário. Para avaliar o impacto da intervenção, aplicou-se uma pesquisa pré e pós-curso com 12 questões baseadas nos cinco Objetivos de Aprendizagem: 1) conceitualizar; 2) encontrar e acessar; 3) ler, entender e resumir; 4) interpretar, analisar e avaliar; e 5) usar e incorporar, definidos pelas *Guidelines for Primary Source Literacy* (ACRL, 2018).

O artigo apresenta implicações teóricas e práticas relevantes para profissionais interessados em estratégias de ensino e aprendizagem voltadas ao desenvolvimento da Competência em Informação, com ênfase em fontes primárias. Entre as contribuições, destaca-se a revisão de literatura sobre os conceitos de *Archival Intelligence* e *Primary Source Literacy*. Na percepção dos autores, o termo *Archival Intelligence* foi introduzido por Yakel e Torres (2003) para descrever as habilidades necessárias à utilização eficaz de documentos arquivísticos. Com o passar do tempo, essa noção foi progressivamente reformulada e ampliada, passando a ser referida como *Information Literacy for Primary Sources*, até consolidar-se, mais recentemente, como *Primary Source Literacy*, conceito que orienta as diretrizes publicadas pela ACRL em 2018.

A estrutura metodológica do projeto baseou-se em um trabalho de pesquisa dividido em cinco etapas, organizado de forma escalonada (*Scaffolded Assignment*) e com entregas distribuídas ao longo do semestre. Essa estratégia visava à construção gradual da competência em fontes primárias dos estudantes, por meio de atividades com complexidade crescente.

Na primeira etapa, os alunos selecionavam uma fonte primária, como uma fotografia de anuário de um ex-aluno afro-americano, acompanhada de dados biográficos, e formulavam perguntas de pesquisa a partir de consultas exploratórias em fontes como jornais históricos. Na segunda etapa, após uma sessão instrucional conduzida pelo bibliotecário, com ênfase na distinção entre fontes primárias e secundárias e na utilização de bases de dados digitais, como *New York Times*

Historical Newspaper Database, *Digital Public Library of America* e o repositório institucional da universidade, entre outros, os estudantes eram orientados a localizar documentos relevantes para sua investigação. Na terceira etapa, os alunos tiveram de localizar uma fonte adicional relevante, criar uma bibliografia comentada e formular uma tese. Na quarta etapa, praticavam formatos bibliográficos e de notas de rodapé, além de estruturarem um esboço preliminar de seus trabalhos finais. Por fim, na quinta e última etapa, os estudantes redigiram e submeteram a versão final do trabalho acadêmico, consolidando as competências desenvolvidas ao longo do processo.

Dessa forma, a proposta metodológica visou não apenas avaliar o nível de compreensão dos estudantes em relação às fontes primárias, mas também proporcionar uma experiência formativa, pautada na construção gradual de competências analíticas, informacionais e documentais.

Os resultados evidenciam avanços no desenvolvimento das competências dos estudantes, ao mesmo tempo em que indicam aspectos que demandam aprimoramento. O estudo oferece, ainda, contribuições práticas e teóricas, destacando a eficácia de atividades escalonadas, a relevância da pesquisa interativa como estratégia pedagógica e a necessidade de atenção aos efeitos da síndrome do impostor³ no desempenho estudantil. A pesquisa evidencia, assim, o potencial das diretrizes para orientar práticas educativas voltadas à formação crítica e reflexiva no uso de fontes primárias.

No artigo *Things Fall Apart: Supporting Undergraduate Research in the Archives*, McNeill (2018) compartilha sua experiência como docente ao incorporar a pesquisa arquivística como módulo nas disciplinas de Literatura e Redação Acadêmica, tanto para alunos do primeiro ano quanto para seminários de nível sênior do Programa de Honras, ambos vinculados ao Departamento de Literatura e Língua Inglesa da University of British Columbia (UBC).

Embora não possua formação em Arquivologia, ao longo de oito anos de prática pedagógica com arquivos, a docente buscou articular metodologias de pesquisa acessíveis e adaptáveis aos estudantes, a partir de questionamentos orientadores como: “O que estamos procurando? Como sabemos quando encontramos ou, mais urgente, como encontrá-lo? Quais são as melhores práticas de preparação da

³ A síndrome do impostor refere-se à percepção subjetiva de inadequação e falsidade sentida por indivíduos que, apesar de elevado desempenho, não se reconhecem como competentes (Clance; Imes, 1978).

pesquisa, anotação, citação e, principalmente, de gestão do tempo?” (McNeill, 2018, p. 15). Nesse processo, passou a compreender de maneira mais aprofundada os desafios específicos que a pesquisa em arquivos pode apresentar tanto para discentes quanto para docentes no contexto universitário.

Dentre os fundamentos e parcerias que sustentam as práticas pedagógicas analisadas, destaca-se a proximidade com as coleções de livros raros e especiais do Rare Books and Special Collections (RBSC) da University of British Columbia (UBC), estrategicamente utilizada como recurso didático. A colaboração com a equipe de arquivistas configura-se como um componente essencial para o êxito das experiências de ensino e aprendizagem promovidas. Além das visitas presenciais aos arquivos físicos, as atividades incluem também o uso de coleções digitais, ampliando as possibilidades de acesso e aprofundamento na exploração documental.

As atividades de ensino e aprendizagem realizadas no RBSC e em diversos arquivos digitais foram organizadas em quatro eixos principais:

1. Compreensão da Inteligência Arquivística: É fundamental ajudar os alunos a desenvolver uma “inteligência arquivística”, que inclui a compreensão de como, por que, por quem e para quem os arquivos são construídos, fundamentada em Yakel e Torres (2003). Isso também envolve uma apreciação da natureza ideológica da instituição arquivística, que não é neutra, mas exerce poder e toma decisões sobre o que é preservado;
2. Preparação prévia à visita: Antes da ida ao RBSC, os alunos leem textos que abordam o arquivo como instituição social e cultural, discutem coletivamente os conceitos de arquivo e suas múltiplas funções, além de explorar os instrumentos de pesquisa disponíveis, como os *finding aids* (guias de busca das coleções);
3. Sessões práticas no arquivo: A primeira visita ao RBSC consiste em um workshop de aprendizagem ativa conduzido por uma arquivista, no qual os estudantes são orientados quanto ao manuseio de materiais sensíveis, às normas para divulgação de imagens em mídias sociais e aos procedimentos de solicitação de documentos. Visitas subsequentes são destinadas ao desenvolvimento de pesquisas em grupo com base nos acervos acessados;
4. Contextualização e aprofundamento: Entre as visitas presenciais, a turma analisa arquivos comunitários disponíveis online, bem como fundos

documentais relacionados a comissões de verdade e reconciliação (como a experiência canadense), com o intuito de refletir criticamente sobre questões como acesso à informação, representação, memória coletiva e aspectos ideológicos subjacentes aos arquivos. Tais reflexões incluem o exercício de leitura crítica dos documentos, por meio de estratégias como a escuta dos “silêncios” arquivísticos.

A pesquisa arquivística é articulada explicitamente a metodologias disciplinares, com ênfase na análise literária de natureza qualitativa. Busca-se, com isso, que os estudantes abordem os materiais arquivísticos como objetos de estudo passíveis de interpretação crítica, e não apenas como fontes históricas descritivas. Essa perspectiva implica direcionar a atenção para as escolhas feitas pelos produtores dos documentos, bem como para os critérios que orientaram sua preservação, organização e circulação ao longo do tempo.

A aprendizagem em arquivos, especialmente no contexto dos estudos literários, tem contribuído para expandir o uso de metodologias qualitativas, com ênfase na análise textual. A proposta pedagógica convida os estudantes de literatura a aplicarem habilidades centrais da área, como a leitura atenta, a identificação de padrões e a construção de argumentos interpretativos, à análise de documentos arquivísticos. No entanto, persistem desafios quanto à transposição de abordagens críticas aplicadas a textos literários para a leitura de arquivos, como expressa a indagação recorrente entre os alunos: “Como podemos ler arquivos? Como os tipos de perguntas que podemos fazer a um romance se aplicam aqui, uma vez que o contexto atual parece tão diferente?” (McNeill, 2018, p. 17-18). Apesar da existência de guias introdutórios elaborados por arquivistas, esses recursos tendem a apresentar orientações generalistas, pouco alinhadas às especificidades disciplinares. Tal lacuna é enfrentada ao longo das disciplinas, que buscam promover o engajamento crítico com os arquivos por meio da análise literária qualitativa, orientando a formulação de perguntas e práticas investigativas mais contextualizadas.

No contexto do Seminário Sênior do Programa de Honras, voltado a estudantes do terceiro e quarto ano do curso de Letras/Inglês, as atividades de pesquisa em arquivo apresentaram desafios específicos, exigindo da docente a reformulação de suas práticas pedagógicas. O objetivo central foi introduzir a análise de documentos arquivísticos, tanto analógicos quanto digitais, com ênfase no arquivo enquanto instituição cultural. Essa abordagem permitiu não apenas aprofundar a compreensão

crítica dos estudantes mais avançados, mas também consolidar e ampliar o escopo do módulo de ensino arquivístico já aplicado aos alunos ingressantes do primeiro ano.

Como forma de contribuição pública do projeto, em lugar da produção de artigos acadêmicos tradicionais, os estudantes, especialmente os do primeiro ano, desenvolvem trabalhos em grupo voltados à elaboração de *public contributions to knowledge*, tais como websites, vídeos, traduções, infográficos ou unidades didáticas voltadas ao ensino médio. O direcionamento para o público externo constitui um componente central da proposta pedagógica, exigindo dos alunos a consideração de estratégias para tornar os materiais acessíveis e significativos a audiências não especializadas. Os projetos devem incluir um plano de disseminação viável, bem como refletir sobre aspectos éticos relacionados, tais como a correta atribuição de fontes, o cumprimento das normas institucionais do RBSC e o respeito aos direitos autorais.

Em síntese, McNeill (2018) destaca o potencial transformador da *Archival Intelligence*, concebida não apenas como um conjunto de conhecimentos voltados à compreensão do conteúdo documental, mas sobretudo como um repertório de habilidades essenciais à condução de pesquisas arquivísticas bem-sucedidas. A Inteligência Arquivística contribui para a apreensão dos fundamentos teóricos e práticos que estruturam os arquivos, influenciando não apenas os modos de acesso e localização dos documentos, mas, principalmente, sua interpretação crítica. Nesse sentido, favorece o desenvolvimento de uma postura analítica diante dos processos sociais implicados na construção da memória individual e coletiva, ao mesmo tempo em que possibilita ao pesquisador transitar por diferentes campos do saber, de acordo com a temática investigada.

O artigo *AV Archaeology: Excavating Film in University Special Collections*, de descreve uma experiência colaborativa entre a *Special Collections* da University of Arizona (UASC), nos EUA, e a professora Jennifer L. Jenkins, do curso de Cinema, voltada à instrução arquivística de estudantes de pós-graduação em *Media Archaeology*. A iniciativa envolveu a colaboração do especialista em formatos audiovisuais Bob Nichol e do arquivista de multimídia Trent S. Purdy, da UASC. A proposta pedagógica integrou teoria e prática, com foco em mídias audiovisuais, e fundamentou-se nos princípios da Competência Arquivística e da Inteligência Arquivística, conforme delineados por Yakel e Torres (2003).

O curso, com duração de um semestre, conduzido pelo arquivista Trent S. Purdy, foi focado no acervo de mídia da UASC, incluindo videocassetes, fitas VHS e fitas cassete. As aulas abordaram quatro eixos principais: 1) Introdução ao Arquivo, que incluiu uma visita técnica destinada a apresentar aos estudantes os fundamentos da instituição arquivística e as funções dos profissionais da área; 2) Exploração de Materiais, que incentivou a análise comparativa entre fontes primárias tradicionais e materiais audiovisuais; 3) Condições de Armazenamento e Acesso, que tratou da conservação de mídias audiovisuais e das dificuldades impostas pela obsolescência tecnológica; e 4) Ferramentas de Descoberta, que explorou as estratégias de busca para localizar materiais no catálogo da biblioteca e no site da UASC, familiarizando os alunos com os instrumentos de descrição e recuperação arquivística.

Nas seções subsequentes, sob a condução do especialista Bob Nichol, os estudantes foram introduzidos ao manuseio e à compreensão de mídias audiovisuais, abordados em quatro módulos: 1) História e Manipulação de Formatos, em que foi apresentada a evolução de suportes como fitas VHS e filmes de 8 mm e 16 mm, com demonstrações práticas; 2) Demonstração e Prática de Inspeção de Filmes, em que os alunos aprenderam técnicas de inspeção de filmes utilizando caixas de luz e lupas; 3) Análise de Elementos Fílmicos, em que os estudantes preencheram fichas técnicas identificando aspectos da produção; e 4) Contextualização, que incentivou reflexões críticas sobre os contextos históricos e sociais das mídias. Como atividade final, os alunos desenvolveram Projetos de Pesquisa Individual com base em um filme do acervo da UASC, resultando em ensaios de pesquisa originais, alguns dos quais foram incorporados a dissertações de mestrado ou submetidos a periódicos acadêmicos.

A experiência relatada por Purdy e Jenkins (2019) demonstra a eficácia das práticas pedagógicas arquivísticas integradas ao ensino superior, destacando a importância da colaboração interdisciplinar na mediação do conhecimento histórico e cultural. A produção de pesquisas originais a partir dos acervos da UASC confirma o potencial formativo dessa abordagem, servindo como referência para iniciativas futuras no contexto universitário.

O artigo *Model Archives: Pedagogy's Role in Creating Diverse, Multidisciplinary Archival Users*, de Longo (2019), discute a relevância da pedagogia na ampliação do acesso e do uso de materiais arquivísticos, argumentando que a simples digitalização não assegura a diversidade de usuários. O autor propõe que programas arquivísticos voltados ao ensino fundamental e médio (K–12) constituem modelos eficazes para o

engajamento de públicos diversos, inclusive no contexto universitário, ao desenvolver estratégias educacionais capazes de superar lacunas de conhecimento dos usuários.

Esse argumento fundamenta a estratégia pedagógica central de dois projetos de arquivo digital, nos quais o autor do artigo atua diretamente com as coleções Orson Welles, pertencentes ao Acervo Especial do Centro de Pesquisa da University of Michigan, nos EUA. Um dos projetos utiliza cartas de fãs enviadas em resposta à célebre transmissão de rádio *War of the Worlds* (Guerra dos Mundos), de 1938; o outro, documentos relacionados à produção inacabada da adaptação de *Heart of Darkness* (Coração das Trevas), de 1939.

Segundo Longo (2019), para otimizar o acesso e o uso de materiais arquivísticos, diversas estratégias pedagógicas têm sido destacadas na literatura especializada. Em primeiro lugar, a pedagogia é um elemento central, porém frequentemente negligenciado, nos debates sobre acesso a arquivos. A simples disponibilização de documentos, físicos ou digitais, não assegura o uso efetivo, sendo necessário oferecer formação sobre como localizar, navegar e utilizar esses materiais. Nesse contexto, a pedagogia influencia diretamente quem acessa os arquivos e com que propósitos, especialmente no ambiente universitário.

Outro aspecto fundamental para ampliar o acesso aos arquivos é a criação de ambientes educacionais que promovam o engajamento de públicos diversos, especialmente os sem formação especializada. Para isso, é necessário estabelecer pontes pedagógicas que considerem as lacunas de conhecimento e habilidades dos usuários, como demonstram os programas educacionais voltados ao ensino fundamental e médio (K–12).

Outro aspecto fundamental para ampliar o acesso aos arquivos é a criação de ambientes educacionais que promovam o engajamento de públicos diversos, especialmente daqueles sem formação especializada. Para isso, é necessário estabelecer pontes pedagógicas que considerem as lacunas de conhecimento e habilidades dos usuários, como demonstram os programas educacionais voltados ao ensino fundamental e médio (K–12).

A colaboração entre arquivistas e educadores é essencial para a efetividade das estratégias aplicadas ao uso de arquivos, envolvendo desde a mediação de materiais até o apoio didático e a conciliação entre objetivos pedagógicos e princípios arquivísticos. Essa parceria também favorece a criação de pontos de entrada adequados aos docentes, como plataformas digitais organizadas por áreas do

conhecimento, que ampliam o potencial educativo/formativo dos documentos arquivísticos.

A incorporação de interesses interdisciplinares dos estudantes, aliada a estratégias de baixa complexidade tecnológica, como guias anotados e atividades colaborativas, constitui uma abordagem pedagógica eficaz no uso de arquivos. Destaca-se, nesse contexto, a *archival recalibration* (recalibração arquivística), que compreende práticas voltadas à redução da incerteza frente aos documentos, promovendo simultaneamente a aplicação de conceitos-chave e o aprofundamento da compreensão histórica e contextual dos materiais arquivísticos.

Os projetos mencionados no trabalho foram ofertados de maneiras distintas, mas com uma abordagem pedagógica comum, voltada à otimização do acesso e do uso de materiais de arquivo. O projeto *War of the Worlds*, de 1938, centra-se na análise de 1.344 cartas de ouvintes referentes à icônica transmissão radiofônica dirigida por Orson Welles, atualmente preservadas na University of Michigan. O objetivo principal da iniciativa é ampliar o acesso a esses documentos por meio da digitalização, da elaboração de planos de aula revisados e do desenvolvimento de materiais didáticos complementares. Busca-se, com isso, desconstruir o mito da histeria coletiva causada pela transmissão, demonstrando que as reações do público foram mais variadas e complexas.

O projeto destina-se a alunos do ensino fundamental, médio e universitário (*community colleges*), funcionando como um modelo de mediação pedagógica que facilita o acesso de estudantes com diferentes níveis de familiaridade com arquivos e provenientes de distintas áreas do conhecimento. As cartas constituem o núcleo intelectual de atividades didáticas que abordam temas como a história política e midiática dos Estados Unidos no período pré-Segunda Guerra Mundial, verificação de fatos, análise de vieses noticiosos e performance radiofônica, além de disciplinas como inglês e matemática, por meio de exercícios de tabulação de dados e cálculos estatísticos.

Idealizado e liderado pelo bibliotecário de estudos de cinema Philip Hallman, da University of Michigan, e financiado pelo *Michigan Library Student Engagement Program*, o projeto destaca-se pela flexibilidade de seus materiais, permitindo sua aplicação em múltiplas disciplinas e contextos educacionais. Sua implementação contou com parcerias com professores e instituições de ensino da região sudeste de Michigan, onde os materiais didáticos foram testados em sala de aula. A base de

dados digital das cartas foi concluída, e a expectativa era de que o projeto fosse disponibilizado ao público externo à *University of Michigan*, a partir de 2020.

O projeto *Heart of Darkness* tem como base os documentos de produção da adaptação inacabada do romance homônimo por Orson Welles, datada de 1939. Seu principal objetivo é criar um ambiente educacional interdisciplinar, articulando um projeto de humanidades digitais com a colaboração de educadores e estudantes. A iniciativa propõe a publicação de uma edição digital de código aberto e anotada, que disponibiliza uma ampla gama de materiais arquivísticos, incluindo documentos de produção, fotografias, entrevistas, trechos de filmes, transmissões radiofônicas, imagens em movimento e gravações sonoras.

O projeto adapta a metodologia dos programas K–12 para o público universitário, contemplando tanto alunos iniciantes quanto especialistas de outras áreas do conhecimento. Sua abordagem pedagógica desenvolve-se em duas fases complementares.

1. Denominada “Recalibração Arquivística”, envolveu quinze estudantes de diferentes disciplinas, como estudos de cinema, negócios, ciência da computação, arquitetura, arte e design, sociologia e engenharia, que atuaram na pesquisa, compilação, digitalização e organização dos materiais de arquivo. Essa etapa foi estruturada por meio de aulas semanais intensivas, voltadas ao desenvolvimento dos três tipos de conhecimento necessários ao trabalho com fontes primárias: *Domain Knowledge*, *Artifactual Knowledge* e *Archival Intelligence* (Yakel; Torres, 2003). A estratégia de recalibração arquivística tem como propósito mitigar a incerteza dos alunos quanto ao conteúdo dos arquivos, ao mesmo tempo em que promove a aplicação prática de conceitos teóricos e históricos relevantes.
2. Denominada “Exploração Multidisciplinar”, busca valorizar os interesses diversos dos estudantes, incentivando-os a desenvolver projetos acadêmicos e criativos alinhados às suas trajetórias acadêmicas e profissionais. Essa abordagem amplia a relevância dos materiais arquivísticos, ao mesmo tempo em que cria múltiplos pontos de entrada para a pesquisa em diferentes áreas do saber. Um dos exemplos mais notáveis dessa iniciativa foi o desenvolvimento de um mapa interativo sobre a produção cinematográfica em Los Angeles, no ano de 1939, liderado por

um estudante de sociologia. Utilizando mapas históricos e registros de folhas de pagamento, o projeto permitiu explorar a geografia cultural da força de trabalho de Hollywood, transformando documentos históricos em um estudo sociológico aplicado.

Desde sua concepção, o projeto *Heart of Darkness* foi estruturado como uma experiência de ensino colaborativa, em parceria com estudantes do *Undergraduate Research Opportunity Program*, da University of Michigan, consolidando-se como um modelo de integração entre pesquisa, ensino e prática arquivística interdisciplinar.

Esses projetos evidenciam que a democratização do acesso a arquivos não depende unicamente da disponibilização digital de conteúdos, mas exige a implementação de estratégias pedagógicas intencionais, capazes de enfrentar as lacunas de conhecimento e promover o engajamento significativo de públicos diversos. Conclui-se que o envolvimento articulado entre arquivistas, bibliotecários, docentes e discentes é imprescindível para a construção de experiências de aprendizagem significativas, de caráter interdisciplinar e fundamentadas em documentos arquivísticos (Longo, 2019).

O artigo *Lessons in making the unique ubiquitous: diversifying the role of the special collections and archives department to enhance teaching and learning at the University of Limerick*, de Mulrennan (2020), examina a atuação pedagógica do departamento Special Collections and Archives (SpecColl), vinculado à Biblioteca da University of Limerick (UL), na Irlanda. Por meio de parcerias com docentes, o SpecColl desenvolve ações educativas e de apoio à pesquisa para integrar seus acervos, compostos por livros raros e fundos arquivísticos, aos processos de ensino, buscando ampliar sua visibilidade, superar barreiras de acesso e fortalecer sua presença digital.

A proposta pedagógica de ensino e aprendizagem desenvolvida pelo SpecColl fundamenta-se nos princípios da Competência Arquivística e da Inteligência Arquivística, conforme definidos por Yakel e Torres (2003). Nesse contexto, a nomeação, em 2019, da arquivista Kirsten Mulrennan com a missão específica de promover o engajamento de docentes, discentes e demais usuários com os acervos arquivísticos representa o reconhecimento institucional da dimensão educativa do departamento, bem como o comprometimento com a ampliação das práticas pedagógicas no âmbito da cultura arquivística universitária. O estudo descreve diversas iniciativas de ensino e aprendizagem desenvolvidas pelo SpecColl,

destacando a variedade de atividades planejadas para atender às demandas específicas de alunos e docentes de diferentes áreas do conhecimento. A seguir, apresentam-se as iniciativas de caráter geral, bem como os projetos-piloto voltados para turmas de graduação.

Iniciativas gerais: O SpecColl promove uma variedade de atividades educativas, como seções de indução, oficinas temáticas e encontros informais, adaptadas a diferentes públicos e disciplinas, com o objetivo de ampliar a conscientização institucional e fomentar o desenvolvimento da Inteligência Arquivística. Essas ações abordam tópicos como as distinções entre sistemas de descrição bibliográfica e arquivística, o processamento de acervos e estratégias para superar barreiras de acesso. Ao apresentar conceitos fundamentais sobre o funcionamento do departamento, normas de consulta e tipologias documentais, o SpecColl contribui para a formação de competências informacionais aplicadas à pesquisa com fontes primárias.

Projeto piloto com estudantes de História e Medicina: Entre 2018 e 2019, o SpecColl participou de um projeto piloto com estudantes dos cursos de História e Medicina, no âmbito da iniciativa *Death and Funeral Data: Ireland 1864–1922*, coordenada por Ciara Breathnach. O módulo instrucional, desenvolvido em colaboração entre arquivista e bibliotecária, teve nove horas de duração e buscou promover o aprendizado ativo por meio da transcrição de registros, incentivar o pensamento crítico sobre o uso de documentos médicos em pesquisas históricas, apresentar ferramentas das humanidades digitais e introduzir conceitos como metadados, marcação textual e a *Text Encoding Initiative* (TEI).

Durante o módulo, os estudantes transcreveram registros digitalizados do National Archives of Ireland, identificando dados relevantes como nomes, datas e causas de morte, o que reforçou a atuação pedagógica do SpecColl e ampliou sua visibilidade institucional. A iniciativa teve avaliação positiva por parte dos participantes, e seus resultados foram divulgados em conferências nacionais e internacionais.

Por fim, o estudo de Mulrennan (2020) evidencia a consolidação do SpecColl como agente educativo/formativo, ao adotar práticas fundamentadas na Inteligência Arquivística e na Competência Arquivística. Por meio de workshops e projetos-piloto interdisciplinares, o departamento promoveu o uso crítico de fontes primárias, ampliou sua visibilidade institucional e colaborou para o desenvolvimento de competências informacionais e analíticas entre os estudantes. A experiência reforça o valor da

colaboração entre arquivistas, bibliotecários e docentes na formulação de práticas pedagógicas centradas na materialidade documental, destacando os arquivos universitários como espaços formativos essenciais à construção de uma cultura acadêmica crítica e interdisciplinar.

A análise dos estudos de caso permitiu identificar a centralidade do conceito de Inteligência Arquivística, conforme proposto por Yakel e Torres (2003), como eixo teórico comum às iniciativas descritas. Inserida no campo da Competência Arquivística, essa noção orienta práticas educativas voltadas à capacitação de usuários, especialmente estudantes universitários e equipes técnico-administrativas, para a exploração crítica e autônoma de fontes primárias. Os estudos também evidenciam o desenvolvimento de metodologias pedagógicas interativas, como cursos, programas e projetos colaborativos, implementados em instituições de ensino superior dos Estados Unidos e da Irlanda, com vistas à valorização da educação/formação em arquivos.

Além disso, os casos analisados destacam o papel ativo do arquivista como mediador no processo de ensino-aprendizagem, promovendo a compreensão das especificidades dos documentos arquivísticos. As experiências relatadas demonstram a eficácia da atuação conjunta entre arquivistas, bibliotecários, docentes e discentes de distintas áreas do conhecimento, indicando o potencial do uso pedagógico das fontes primárias para além das Ciências Sociais. Tais iniciativas reforçam a importância de estratégias educativas que articulem teoria e prática, contemplando tanto os conteúdos documentais quanto os fundamentos da prática arquivística, condição essencial para o desenvolvimento efetivo da Inteligência Arquivística.

3.2.3 Mas quem são os usuários de arquivos?

Considerando a afirmativa de Duff (2016) de que os usuários de arquivos necessitam ampliar seus níveis de Inteligência Arquivística para aperfeiçoar o uso de documentos e informações arquivísticas, torna-se necessário compreender quem são esses usuários. No cenário internacional, no estudo precursor sobre Inteligência Arquivística, Yakel e Torres (2003) investigam pesquisadores que utilizam fontes primárias em arquivos e discutem as diferenças entre usuários iniciantes (leigos) e usuários experientes (especialistas), evidenciando que o uso eficaz de documentos

arquivísticos envolve conhecimentos e habilidades relacionados à compreensão do funcionamento dos arquivos e às estratégias de busca e uso das fontes.

A análise das experiências aplicadas na literatura sobre Inteligência Arquivística revela um padrão recorrente quanto ao perfil dos usuários contemplados nessas iniciativas. De modo geral, os estudos concentram-se predominantemente em estudantes universitários, especialmente de graduação, frequentemente envolvidos em atividades pedagógicas que utilizam fontes primárias como recurso didático (Hauck; Robinson, 2018; Hensley; Murphy; Swain, 2014; McNeill, 2018; Nimer; Daines III, 2012; Purdy; Jenkins, 2019). Em alguns casos, observa-se a ampliação desse público para estudantes de pós-graduação ou para contextos educacionais mais amplos, como alunos do ensino básico e médio (Longo, 2019).

A presença de outros sujeitos institucionais, como docentes, pesquisadores e funcionários das instituições, aparece com menor frequência nas experiências relatadas, situação semelhante à observada em relação ao arquivista. O estudo de Mulrennan (2020), por exemplo, mostra que os programas educativos desenvolvidos pelo departamento Special Collections and Archives (SpecColl) da University of Limerick incluem não apenas estudantes, mas também funcionários da instituição como participantes das ações educativas voltadas ao desenvolvimento da Competência Arquivística ou da Inteligência Arquivística.

No cenário brasileiro, Ávila e Sousa (2011) recorrem a uma classificação de usuários de arquivo que denominam como uma divisão clássica entre usuários internos e externos, associada aos dois eixos centrais da Arquivologia. Segundo os autores, de um lado, destaca-se a promoção do acesso à informação orgânica registrada pelos produtores, vinculada às fases de gestão; de outro, a disponibilização dessa informação aos usuários do arquivo permanente, orientada pelo valor histórico e de pesquisa.

Nessa perspectiva, Cavalcante (2021) identifica diferentes sujeitos envolvidos nas discussões sobre Inteligência Arquivística, incluindo usuários internos das instituições, como técnico-administrativos, docentes e discentes, e usuários externos, como pesquisadores, profissionais e cidadãos. Esses atores interagem com documentos arquivísticos em distintos contextos e podem se beneficiar de processos formativos voltados ao uso de fontes primárias.

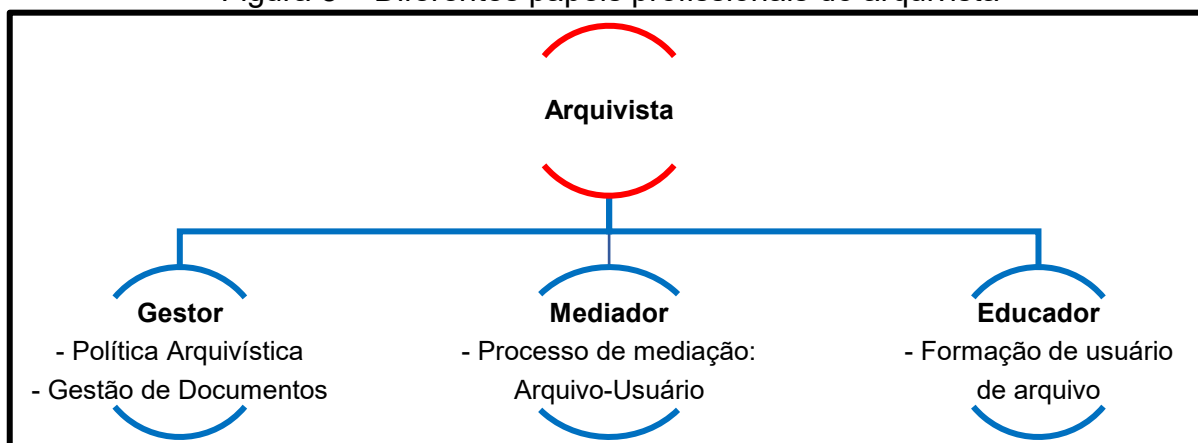
Nesse sentido, Cavalcante e Furtado (2021a) observam que a literatura arquivística tende a associar o usuário de arquivo principalmente ao historiador ou

pesquisador que consulta documentos em arquivos permanentes, sobretudo em investigações históricas ou científicas. As autoras ampliam essa compreensão ao considerar também o produtor de documentos como usuário interno, destacando que aqueles que produzem documentos no exercício de suas atividades institucionais também os consultam e utilizam no desenvolvimento das ações administrativas e nos processos de tomada de decisão.

Estudos empíricos no contexto brasileiro também evidenciam a presença de usuários internos de arquivos no ambiente institucional. Ferreira e Furtado (2025), ao analisarem o uso do SIPAC – Módulo Protocolo no IFPA, Campus Tucuruí, identificam como usuários de arquivo os servidores técnico-administrativos e docentes responsáveis pela produção, tramitação e arquivamento de documentos arquivísticos institucionais.

Ao considerar os produtores de documentos como usuários internos, torna-se necessário incluir também o arquivista nesse conjunto de sujeitos. Enquanto profissional da informação, o arquivista interage diretamente com os documentos arquivísticos no exercício de suas funções e atividades, assumindo diferentes papéis ao longo desse processo. Atua como gestor, ao participar da elaboração da política arquivística e da implementação das práticas de Gestão de Documentos na instituição; como mediador, no processo de mediação entre arquivo e usuário, ao orientar estratégias de busca e uso da informação, bem como identificar e atender às demandas informacionais desses sujeitos; e como educador, ao atuar no processo de formação de usuários para o uso de fontes primárias. Nessa articulação de funções, o arquivista ocupa uma posição estratégica na interface entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, conforme ilustrado na Figura 8.

Figura 8 – Diferentes papéis profissionais do arquivista



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Os estudos mencionados até aqui destacam o papel do arquivista no processo de educação de usuários de arquivos, especialmente no desenvolvimento da Inteligência Arquivística. Contudo, essas abordagens concentram-se na formação dos usuários, sem discutir de forma direta o desenvolvimento da Inteligência Arquivística no próprio exercício profissional do arquivista. Observa-se, assim, uma lacuna na literatura quanto à necessidade de compreender como esse profissional pode desenvolver e mobilizar esses conhecimentos e habilidades no exercício de suas funções e atividades, especialmente nas ações de mediação e educação de usuários de arquivo.

Os modelos conceituais que fundamentam a Inteligência Arquivística reforçam essa lacuna. O estudo precursor de Yakel e Torres (2003) define a Inteligência Arquivística e propõe um modelo voltado ao desenvolvimento de habilidades intelectuais para a pesquisa em diferentes repositórios arquivísticos. Em diálogo com essa perspectiva, Carini (2016) e as Diretrizes elaboradas pela ACRL (2018) também apresentam referenciais voltados ao desenvolvimento de conhecimentos e habilidades de usuários de arquivos, especialmente estudantes universitários. Contudo, esses modelos concentram-se predominantemente na formação dos usuários, sem abordar de forma direta o desenvolvimento da Inteligência Arquivística no próprio exercício profissional do arquivista.

De modo convergente, nos estudos analisados sobre experiências aplicadas, a Inteligência Arquivística aparece predominantemente associada ao desenvolvimento de conhecimentos e habilidades dos usuários de arquivos, especialmente estudantes que utilizam fontes primárias em atividades de ensino e pesquisa. Nesses contextos,

o arquivista atua principalmente como mediador do processo de aprendizagem, orientando o uso dos instrumentos de pesquisa e a compreensão do funcionamento dos arquivos.

Embora essas abordagens estejam voltadas à formação dos usuários, os estudos também indicam que o arquivista precisa mobilizar os conhecimentos que compõem a Inteligência Arquivística para orientar essas atividades e apoiar o uso das fontes primárias, o que pressupõe o aprofundamento contínuo de seus conhecimentos teóricos, técnicos e pedagógicos.

Nesse sentido, o desenvolvimento da Inteligência Arquivística torna-se igualmente relevante para qualificar o exercício profissional do arquivista, contribuindo para o aprofundamento da compreensão teórica dos arquivos e do fazer arquivístico, bem como para a condução de experiências mais amplas e aprofundadas em arquivos, que, conforme Yakel e Torres (2003), devem ir além do enfoque em “como fazer pesquisa em arquivo” e das tradicionais sessões de orientação aos usuários, frequentemente realizadas nas instituições arquivísticas.

Desse modo, neste trabalho, os usuários de arquivo são compreendidos como usuários internos das instituições (técnico-administrativos, com destaque para os produtores de documentos e os arquivistas, em razão de sua atuação direta na Gestão de Documentos, além de docentes e discentes) e usuários externos (como pesquisadores, profissionais e cidadãos). Considera-se que todos esses sujeitos podem ser contemplados em processos de educação de usuários de arquivo, no âmbito da Inteligência Arquivística, em função de diferentes demandas, como atividades profissionais, acadêmicas, resolução de problemas, tomada de decisão e exercício da cidadania.

3.3 Concepções teóricas da Gestão de Documentos

Desde a segunda metade do século XIX, poucos elementos exerceram impacto tão significativo sobre a Arquivologia quanto a consolidação teórica e os desdobramentos práticos da Gestão de Documentos, tradução do termo *Records Management*, desenvolvido nos Estados Unidos. A concepção inicial do termo consolidou-se no período pós-Segunda Guerra Mundial, impulsionada pelo crescimento exponencial da produção documental nas administrações públicas e pela

necessidade de racionalizar e controlar o acúmulo de grandes volumes de documentos nos depósitos institucionais (Jardim, 1987).

No final da década de 1940, surge a figura do *records manager* (gestor de documentos) e, com ela, a aceitação institucional do termo *Records Management*. Esse movimento culminou, em 1950, com a aprovação do *Federal Records Act*, primeira legislação estadunidense a definir, em termos legais, a Gestão de Documentos como um conjunto de atividades que envolve a criação, conservação, eliminação e transferência dos documentos arquivísticos (Bartalo; Moreno, 2015). A partir dessas primeiras iniciativas, observa-se o desenvolvimento teórico e prático da Gestão de Documentos, que ganhou projeção internacional nas décadas seguintes.

Entre os fundamentos teóricos centrais da Gestão de Documentos, destaca-se a Teoria das Três Idades, também conhecida como ciclo de vida dos documentos, concebida a partir da premissa de que os documentos percorrem três fases distintas e interdependentes ao longo de sua existência: corrente, intermediária e permanente. Essa abordagem foi inicialmente proposta por Philip C. Brooks, em 1940, ao conceber os documentos como entidades dotadas de uma “vida própria”, que nascem, crescem, decrescem e morrem, e, posteriormente, formalizada por Carlos Wyffels, em 1972, ao sistematizar a Teoria das Três Idades no âmbito da Arquivologia (Bartalo; Moreno, 2015).

De acordo com esse modelo, os documentos arquivísticos são classificados conforme sua vigência administrativa e frequência de uso, transitando, inicialmente, pela fase corrente (primeira idade), caracterizada pelo uso ativo no desenvolvimento das atividades institucionais. Em seguida, passam para a fase intermediária (segunda idade), na qual seu uso se torna esporádico, aguardando prazos legais para eliminação ou transferência. Finalmente, alcançam a fase permanente (terceira idade), quando, desprovidos de valor administrativo, são preservados em função de seu valor histórico, informacional ou cultural.

Paes (2004) reforça que a análise de um programa de Gestão de Documentos requer a compreensão de suas três etapas fundamentais: produção, uso e destinação final. De modo complementar, Bernardes e Delatorre (2008) destacam que um sistema eficaz de gestão deve assegurar o cumprimento de todas as fases do ciclo vital dos documentos, definido como “[...] as sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação” (Arquivo Nacional, 2005, p. 46). Para Rousseau e Couture (1998), essa noção ocupa

uma posição central nas intervenções arquivísticas, especialmente em uma Arquivologia de orientação sistêmica, na qual a Gestão de Documentos é compreendida como um processo contínuo e integrado ao funcionamento institucional.

No contexto dessa abordagem, Schellenberg (2006) distingue dois tipos de valor documental: o primário e o secundário. O valor primário refere-se à utilidade imediata e funcional dos documentos no exercício das atividades administrativas, sendo essencial como prova e referência operacional. O valor secundário, por sua vez, manifesta-se após a perda da vigência administrativa, quando os documentos passam a ser reconhecidos por sua relevância histórica, informativa ou probatória, destinados a finalidades de pesquisa ou preservação da memória institucional.

Nesse contexto de amadurecimento conceitual, James Rhoads (1983) propôs uma abordagem que detalha a profundidade e a complexidade das práticas de Gestão de Documentos a partir de quatro níveis de abrangência: 1) o nível mínimo, que contempla apenas a eliminação de documentos sem valor e o recolhimento dos de guarda permanente; 2) o mínimo ampliado, que introduz os arquivos intermediários; 3) o intermediário, que agrega programas de gestão de formulários, correspondências e sistemas de arquivos; e 4) o máximo, que incorpora recursos de automação, administração e telecomunicações.

A Teoria das Três Idades e os níveis de Rhoads (1983) complementam-se ao conjugar o percurso temporal dos documentos com a complexidade das práticas de gestão, oferecendo um referencial integrado que, embora relevante, precisa ser continuamente atualizado diante dos desafios da gestão de documentos digitais e da governança da informação.

A adoção da Teoria das Três Idades promoveu uma profunda transformação não apenas no funcionamento e uso dos arquivos, mas sobretudo na Arquivologia, gerando impactos de ordem conceitual e prática. A partir dessa perspectiva, consolida-se um modelo sistêmico de organização arquivística, no qual o documento passa a ser controlado desde sua produção até a destinação final, eliminação ou guarda permanente, processo que se configura como a Gestão de Documentos (Bartalo; Moreno, 2015).

A consolidação da Teoria das Três Idades como fundamento teórico da Gestão de Documentos também evidencia uma ruptura significativa entre duas correntes de pensamento arquivístico: de um lado, a abordagem centrada nos arquivos correntes

e intermediários (*Records Management*); de outro, a tradição que privilegia o tratamento dos arquivos permanentes, com foco na preservação histórica e cultural dos documentos (*Archives*). Essa dicotomia, presente nos debates arquivísticos ao longo do século XX, gerou uma fragmentação no tratamento documental, resultando em práticas que muitas vezes negligenciam a continuidade e a integralidade do processo de gestão (Tognoli; Guimarães, 2011).

Como resposta a essa fragmentação, emergiu a proposta da Arquivística Integrada, oriunda da tradição canadense, que propõe uma abordagem global e contínua para o tratamento dos documentos ao longo de todo seu ciclo de vida. A Arquivística Integrada rompe com a separação artificial entre *Records Management* e *Archives*, defendendo uma visão sistêmica na qual as fases corrente, intermediária e permanente são concebidas como partes indissociáveis de um processo único, cuja gestão deve ser planejada e executada de forma articulada (Bartalo; Moreno, 2015; Tognoli; Guimarães, 2011).

Essa concepção integrada amplia os horizontes da Gestão de Documentos, atribuindo ao arquivista um papel ativo desde a produção documental, assegurando que critérios técnicos de classificação, avaliação e preservação sejam aplicados de maneira contínua e consistente. Como destacam Rousseau e Couture (1998), o ciclo de vida dos documentos constitui um eixo central nas intervenções arquivísticas, sobretudo em abordagens de orientação sistêmica, nas quais a Gestão de Documentos é compreendida como um processo contínuo, vinculado ao funcionamento das instituições.

A partir da década de 1970, o conceito de Gestão de Documentos alcançou dimensão global com o desenvolvimento do *Records and Archives Management Program* (RAMP), pela UNESCO, que incentivou o debate internacional sobre a importância dos documentos e dos arquivos (Indolfo, 2007). Esse movimento foi fortalecido, em 2001, pela publicação da norma ISO 15489-1: *Information and Documentation – Records Management*, elaborada pela International Organization for Standardization (ISO, 2001), que estabeleceu diretrizes e princípios para a Gestão de Documentos e se tornou uma referência internacional para a área, sendo posteriormente adotada no Brasil pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

A ISO 15489-1 (ISO, 2001) introduziu uma perspectiva normativa estruturada, orientando gestores e profissionais da informação na formulação de programas de

Gestão de Documentos fundamentados em princípios como confiabilidade, integridade, conformidade e sistematicidade (Fernández, 2007). Nessa direção, Indolfo (2007) destaca que se trata da primeira norma ISO na área de documentação e informação a concentrar sua atenção nos processos que asseguram o controle sistemático da produção, recepção, manutenção, uso e destinação de documentos arquivísticos, independentemente de seu suporte ou da entidade produtora.

Nesse contexto, Jardim (2015) observa que a ISO 15489-1 (ISO, 2001) representou uma inflexão paradigmática na área ao promover uma universalização inédita de diferentes perspectivas teóricas e modelos de aplicação voltados à Gestão de Documentos correntes e intermediários. Para o autor, trata-se da norma mais bem-sucedida da ISO desde a série ISO 9000, publicada na década de 1990 e voltada à gestão da qualidade.

Sua revisão, publicada em 2016 e posteriormente incorporada ao contexto brasileiro por meio da ABNT NBR ISO 15489-1 (ABNT, 2018), alinhou seus princípios e diretrizes às transformações do ambiente digital, incorporando aspectos relacionados à gestão de riscos e à governança da informação. No Brasil, a ABNT, membro fundador da ISO, é a entidade responsável pela elaboração, publicação e disseminação das Normas Brasileiras (NBR) (ABNT, 2025).

Ao longo do tempo, o termo Gestão de Documentos foi construído e reconstruído por distintas tradições arquivísticas, moldado pelas especificidades de sua aplicação em diferentes países e instituições (Jardim, 2015). Cada contexto nacional e institucional contribuiu para a conformação de práticas e terminologias próprias, refletindo as particularidades culturais, legais e administrativas de cada realidade.

No Brasil, a incorporação da Gestão de Documentos ao campo arquivístico ocorreu de forma mais tardia, influenciada de maneira significativa pelas correntes arquivísticas internacionais, notadamente as tradições estadunidense, canadense e holandesa. Esse processo de consolidação teve início a partir da década de 1980, no contexto da modernização do Arquivo Nacional e da construção de uma política arquivística pública, sendo posteriormente reforçado pela promulgação da Constituição Federal, que estabeleceu sua obrigatoriedade na administração pública, vinculada à garantia de acesso à informação (Brasil, 1988).

O marco legal desse avanço foi a promulgação da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que instituiu a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e criou o

Conselho Nacional de Arquivos. Essa legislação atribuiu ao Estado a responsabilidade de proteger, gerir e garantir o acesso aos documentos arquivísticos, reconhecendo-os como instrumentos fundamentais para a administração, a cultura e a cidadania (Brasil, 1991).

A partir dessa conjuntura, a Gestão de Documentos passou a ser concebida como um instrumento estratégico para a administração pública e privada, com a finalidade de estabelecer uma política documental eficiente, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida dos documentos, desde sua produção até a destinação final. Essa política deve alinhar-se à missão e aos objetivos institucionais, normatizando processos de produção, tramitação, preservação e acesso à informação, com vistas a assegurar a acessibilidade, confiabilidade e autenticidade dos documentos (Valentim, 2012).

Para que essa política documental seja efetivamente implementada, é imprescindível adotar uma abordagem participativa, envolvendo todos os setores da organização e promovendo sua disseminação nos níveis estratégico, tático e operacional. O apoio da alta administração e a garantia de recursos adequados configuram-se como fatores decisivos para o sucesso do processo, demandando, ainda, a elaboração de instrumentos normativos e procedimentais que regulem, de maneira clara e objetiva, as atividades documentais (Valentim, 2012).

A consolidação de uma política de Gestão de Documentos depende da compreensão e da aplicação articulada de atividades e funções que estruturam esse processo, assegurando a continuidade, a coerência e a eficácia das ações arquivísticas ao longo do ciclo documental. Nesse sentido, Medeiros, Silva e Alves (2016, p. 286) ressaltam que a Gestão de Documentos “é operacionalizada por meio do planejamento, da organização e do controle, com vistas ao aperfeiçoamento e à simplificação do ciclo documental”.

Embora não exista um modelo único de Gestão de Documentos, identificam-se práticas diversas, condicionadas pelos contextos nacionais e organizacionais (Indolfo, 2007; Jardim, 2015), que convergem quanto aos seus objetos: produção, tramitação, classificação, uso, avaliação e arquivamento e quanto aos seus objetivos, orientados pela eficácia, eficiência, racionalização e preservação do patrimônio documental de interesse histórico-cultural (Jardim, 2015).

Conforme Bernardes e Delatorre (2008), as atividades-base da Gestão de Documentos concentram-se na produção, utilização, destinação, tramitação,

organização, reprodução, classificação e avaliação dos documentos, evidenciando um fluxo contínuo de entrada, tratamento e saída da informação. Nesse contexto, cabe ao arquivista promover a reflexão crítica e a atualização permanente das práticas e procedimentos relacionados à Gestão de Documentos.

Ao longo do texto, foram apresentadas diferentes proposições de conjuntos de funções e atividades arquivísticas que constituem os alicerces metodológicos da Gestão de Documentos (Bernardes; Delatorre, 2008; Jardim, 2015; Valentim, 2012). Para os fins deste trabalho, adotam-se como funções estruturantes, operacionalizadas por atividades específicas, as seguintes: produção, diagnóstico, identificação, classificação, avaliação, descrição, preservação e conservação, e difusão.

Apresenta-se, a seguir, no Quadro 8, uma síntese conceitual dessas funções e atividades, com o objetivo de explicitar sua relevância para a efetivação de uma política de Gestão de Documentos.

Quadro 8 – Funções e atividades de Gestão de Documentos

Produção	No sentido documentário, é aquela realizada em um sistema de informação documentária, por meio da transformação do texto do autor em documento, o que implica a elaboração de formas de apresentação e formas de representação e acesso a esses documentos (Ortega, 2008).
Diagnóstico	Análise das informações básicas sobre os arquivos: quantidade, localização, estado físico, condições de armazenamento, grau de crescimento, frequência de consulta e outras, a fim de implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento, microfilmagem, conservação e demais atividades (Camargo; Bellotto, 2010).
Identificação	Atividade de natureza intelectual voltada à análise do documento de arquivo e sua ligação com o órgão produtor, que fundamenta as funções que sustentam o programa de gestão de documentos e de arquivos (Rodrigues, 2013).
Classificação	Sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas, funções e atividades da entidade produtora, visam distribuir os documentos de um arquivo (Camargo; Bellotto, 1996, p. 16).
Avaliação	Trabalho multidisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda e destinação (eliminação ou guarda permanente) (Bernardes; Delatorre, 2008).
Descrição	Atividade de natureza intelectual que visa criar representações dos conjuntos arquivísticos, visando propiciar a sua identificação, localização e contextualização, facilitando sobremaneira o seu acesso (Nascimento, 2017).
Preservação e Conservação	A preservação é a função arquivística destinada a assegurar as atividades de acondicionamento, armazenamento, conservação e restauração de documentos (Camargo; Bellotto, 1996, p. 61). A conservação abrange um conjunto de ações voltadas à desaceleração dos processos de degradação documental, englobando desde o controle ambiental até a aplicação de

	técnicas específicas de estabilização e manutenção dos suportes (Cassares, 2000).
Difusão	A difusão arquivística configura-se como um conjunto de ações ativas que visam divulgar e comunicar os acervos públicos e privados, com o intuito de aproximar as instituições arquivísticas da sociedade, a partir das abordagens editorial, cultural e educativa, com foco no usuário, no conteúdo a ser difundido e no uso de tecnologias de informação e comunicação (Barros, 2020; Bellotto, 2004; Rockembach, 2015).

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Conforme observa Vitoriano (2011), quando a Gestão de Documentos é compreendida como um processo sistêmico, torna-se necessário considerar todas as etapas que compõem esse processo, inclusive o momento em que ele se inicia, na produção documental. Nesse sentido, as funções apresentadas no Quadro 8 evidenciam a interdependência entre as atividades que estruturam a gestão do ciclo de vida dos documentos.

Na perspectiva de Indolfo (2012), fundamentada em Theodore R. Schellenberg (1974), a articulação entre a classificação e a avaliação constitui elemento essencial para o controle efetivo do ciclo de vida dos documentos, dos fluxos informacionais e do acesso às informações. Essa vinculação ultrapassa uma relação meramente técnica, configurando-se como um princípio estruturante da Gestão de Documentos, ao assegurar coerência entre a produção, o uso, a destinação e a preservação dos registros.

Entretanto, as distintas abordagens sobre Gestão de Documentos, encontradas na literatura arquivística brasileira, tendem a privilegiar o documento em sua dimensão administrativa, vinculada ao valor primário, em detrimento de sua potencialidade como fonte histórica, associada ao valor secundário. Para Miranda e Marques (2023), essa perspectiva pauta-se na adoção da Teoria das Três Idades, que segmenta os arquivos em fases estanques: corrente, intermediária e permanente, desfavorecendo as dinâmicas da regra do acesso prevista na Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Brasil, 2011).

Essa problemática já havia sido apontada por Jardim (1999), ao destacar que o acesso à informação no Brasil se encontrava comprometido tanto pela fragilidade da infraestrutura dos serviços arquivísticos quanto pelas práticas adotadas no tratamento da informação. Conforme o autor, a ausência de padrões de gestão da informação, associada às limitações de recursos humanos, materiais e tecnológicos,

resulta em deficiências no processamento técnico e no acesso, além de restrições de consulta que limitam a utilização dos arquivos pelo administrador público e pelo cidadão.

Passadas quase duas décadas, Jardim (2015, p. 21) retoma essa problemática ao questionar: “[...] quase sete décadas depois de emergir, onde e como estaria a gestão de documentos?”. Roncaglio (2016) compartilha dessa perspectiva ao afirmar que a Gestão de Documentos representa um dos principais desafios no país, ressaltando a necessidade de diagnóstico da situação dos arquivos e da massa documental acumulada nas unidades administrativas.

Nesse cenário, cabe considerar, ainda, o impacto da transformação digital na produção e na gestão de documentos arquivísticos. Os avanços tecnológicos e a intensificação da produção de documentos em meio digital ampliaram as demandas da Gestão de Documentos, representando desafios para os profissionais da informação, especialmente arquivistas e profissionais da tecnologia da informação. Desde o final da década de 1990, a gestão de documentos digitais constitui um dos principais focos de estudo da comunidade arquivística internacional (CONARQ, 2011; 2022).

Nesse contexto, a elaboração do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil teve como referência o Modelo de Requisitos para a Gestão de Arquivos Eletrônicos (MoReq), desenvolvido pelo DLM Forum e pela Comissão Europeia em 2001 (DLM FORUM, 2001) e posteriormente adaptado às especificidades da legislação e da tradição arquivística brasileira.

O e-ARQ Brasil consiste em uma especificação de requisitos a serem atendidos pela organização produtora ou recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos, com o objetivo de garantir sua confiabilidade, autenticidade e acesso pelo tempo necessário. Além disso, pode ser utilizado como instrumento orientador para a identificação de documentos arquivísticos digitais (CONARQ, 2022).

O documento parte da definição de conceitos fundamentais, como o de documento arquivístico digital, entendido como aquele codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por sistema computacional, produzido ou recebido no curso de uma atividade e mantido para ação ou referência. O CONARQ (2022) destaca que esses documentos devem ser gerenciados, prioritariamente, por meio de um Sistema

Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), de modo a assegurar o controle de seu ciclo de vida, da produção à destinação final, conforme os princípios da gestão arquivística. O SIGAD pode envolver um software específico ou sistemas integrados e deve garantir a relação orgânica entre os documentos, bem como sua confiabilidade, autenticidade e acesso ao longo do tempo, sendo sua implementação condicionada à existência prévia de um programa de gestão arquivística de documentos.

Ressalta-se que o SIGAD se distingue dos sistemas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), os quais realizam o gerenciamento de documentos sem, necessariamente, adotar uma abordagem arquivística. O GED corresponde a um conjunto de tecnologias voltadas à organização da informação não estruturada, compreendendo funcionalidades como captura, gerenciamento, armazenamento e distribuição, além de recursos como digitalização, *workflow*, indexação e uso de repositórios (CONARQ, 2022).

Embora os documentos digitais apresentem vantagens quanto à produção, ao acesso, ao armazenamento e à disseminação, também introduzem desafios, como a informalidade nos procedimentos, o risco de intervenções não autorizadas, com possível adulteração ou perda de documentos, e a obsolescência tecnológica, associada a *softwares*, *hardwares* e formatos, além da degradação das mídias (CONARQ, 2022). Tais aspectos evidenciam a necessidade de adoção de medidas preventivas para sua mitigação.

Nesse contexto, torna-se imprescindível considerar que a efetivação do direito de acesso à informação, conforme previsto na LAI, não pode ser dissociada das salvaguardas introduzidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), instituída pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Brasil, 2018), especialmente no que se refere ao tratamento de dados pessoais e sensíveis. Longe de configurarem normativas antagônicas, LAI e LGPD estabelecem um regime jurídico complementar, no qual a transparência pública deve coexistir com a proteção da privacidade e dos direitos fundamentais dos titulares dos dados.

Nesse sentido, a Gestão de Documentos assume papel estratégico ao articular, desde a produção documental até a destinação final, critérios que permitam, simultaneamente, a promoção do acesso, a mitigação de riscos informacionais e a prevenção de usos indevidos ou descontextualizados da informação. A ausência dessa integração normativa tende a gerar vulnerabilidades nos sistemas arquivísticos,

comprometendo tanto a conformidade legal das instituições quanto a sustentabilidade do acesso à informação no longo prazo.

Quando as práticas de Gestão de Documentos são incorporadas à rotina institucional, o arquivo passa a ocupar uma posição mais estratégica, sendo reconhecido como suporte aos processos decisórios. Nesse contexto, é fundamental não apenas a atuação do arquivista, mas também o reconhecimento, pela gestão superior e pelos demais membros da instituição, do valor da informação.

Nesse cenário, também se evidenciam as limitações dos modelos tradicionais de Gestão de Documentos. Embora a Teoria das Três Idades e o modelo sequencial de Gestão de Documentos tenham predominado ao longo dessas décadas, novas abordagens e modelos têm demonstrado as limitações da abordagem clássica sequencial, principalmente no contexto dos documentos digitais. O modelo *Records Continuum* é um exemplo que surge como alternativa ao tradicional ciclo de vida dos documentos. Configura-se como um constructo tempo/espaço, com melhor aderência aos processos que envolvem a Gestão de Documentos digitais. O diagrama que apresenta o modelo estrutura-se em eixos que se desdobram em coordenadas, as quais, por sua vez, combinam-se em quatro dimensões, propondo uma visão integrada e contínua da Gestão de Documentos, em que suas partes interagem mutuamente de forma não linear (Jardim, 2015).

Considerando a possibilidade de estagnação dos processos que envolvem a Gestão de Documentos, Jardim (2015) destaca a necessidade de inovação, com a adoção de novos modelos e abordagens, bem como de normas da ISO, recomendações e metodologias indicadas pelo *International Council on Archives* (ICA), entre outros. O autor faz referência a Terry Cook (2000⁴ *apud* Jardim, 2015, p. 20), que indica a necessidade de “[...] espaço para *serendipity*, acaso, emoção, paixão, individualidade e idiossincrasia” em detrimento a processos e profissionais “[...] autômatos, marchando juntos como robôs”, em um cenário no qual a Arquivologia, enquanto disciplina científica marcada pela diversidade e autonomia, atua em diálogo com outras disciplinas e com a sociedade.

⁴JARDIM, José Maria. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, 2015. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/607>. Acesso em: 11 abr. 2025.

Assim, a trajetória da Gestão de Documentos revela um campo em constante reconstrução, atravessado por diferentes tradições arquivísticas, normativas internacionais, legislações nacionais e desafios contemporâneos. Mais do que um conjunto de práticas normativas, a Gestão de Documentos assume um papel estratégico na Arquivologia contemporânea, articulando conceitos, processos e tecnologias para garantir a preservação, o acesso e a transparência da informação no contexto de uma sociedade democrática e informacional.

Nesse sentido, espera-se que as instituições evitem um comportamento dicotômico, ao reconhecerem a informação como recurso estratégico, mas investirem pouco em programas de gestão de documentos e informações, em seus diversos suportes (Santos, 2011), especialmente em programas de educação de usuários. Diante desse cenário, torna-se pertinente analisar a produção científica sobre Gestão de Documentos no Brasil, cujos resultados, obtidos por meio de uma Revisão Sistemática da Literatura (RSL), são apresentados na seção seguinte.

4 PRODUÇÃO CIENTÍFICA SOBRE GESTÃO DE DOCUMENTOS NO BRASIL: RESULTADOS DE UMA REVISÃO SISTEMÁTICA DA LITERATURA

Com o objetivo de conhecer a produção científica relacionada à Gestão de Documentos na literatura brasileira da Arquivologia, foi realizada uma Revisão Sistemática da Literatura (RSL) na Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI). A primeira coleta de dados, efetuada em janeiro de 2024, utilizando o termo “Gestão Documental”, resultou na recuperação de 294 trabalhos. Já a busca com o termo “Gestão de Documentos” retornou 318 registros, totalizando 612 documentos. Na segunda coleta, realizada em abril de 2025, o termo “Gestão Documental” recuperou 16 novos trabalhos, enquanto “Gestão de Documentos” resultou em mais 35 registros, somando 51 novos documentos.

A consolidação das duas coletas de dados resultou em um total de 663 artigos, os quais foram submetidos a um processo de análise em duas etapas distintas, com o objetivo de assegurar maior rigor na seleção e validação do corpus documental.

Na primeira etapa de análise, foram excluídos 274 artigos: 60 por repetição efetiva; 70 por duplicação em periódicos diferentes; 36 por se tratarem de publicações internacionais; 17 por terem sido publicados em 2012; 53 por indexação duplicada, abarcando os dois termos de busca; e 38 por serem editoriais de revista ou apenas resumos de trabalho, resultando em 389 artigos.

Na segunda etapa, os artigos foram analisados com base no conteúdo e na presença dos termos no título, resumo, palavras-chave ou ao longo do texto. Dos 389 artigos identificados, 12 foram excluídos: nove por falta de aderência ao tema e três por estarem indisponíveis na BRAPCI. Assim, o corpus final da pesquisa compreende 377 documentos, entre artigos publicados em periódicos científicos e trabalhos publicados em anais de eventos, conforme sintetizado no Quadro 9.

Quadro 9 – Etapas de coleta e seleção dos documentos

Processo de coleta de dados				
Coleta de dados	Período	Termo de busca	Resultados obtidos	Observações
1ª coleta	Janeiro de 2024	“Gestão Documental”	294	Total: 612
		“Gestão de Documentos”	318	
2ª coleta	Abril de 2025	“Gestão Documental”	16	Total: 51
		“Gestão de Documentos”	35	

Consolidação 2024-2025	Total geral	663	663 artigos submetidos à análise em duas etapas
Processo de análise			
Etapas de análise	Observações		
1ª etapa	Excluídos 274: Sendo 60 repetições efetivas; 70 duplicações de periódicos diferentes; 36 publicações internacionais; 17 publicados em 2012; 53 indexações duplicadas; 38 editoriais/resumos.		
2ª etapa	Excluídos 12: Sendo 9 por falta de aderência; 3 indisponíveis na BRAPCI.		
Corpus final	377 artigos selecionados para análise		

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A RSL evidenciou a relevância da temática Gestão de Documentos na literatura arquivística brasileira, reforçando seu papel nas discussões contemporâneas da área. O processo de seleção e refinamento do corpus reduziu de 663 para 377 os documentos alinhados ao objeto de estudo, assegurando rigor metodológico e aderência aos critérios estabelecidos. A amostra resultante, composta por artigos publicados em periódicos científicos e trabalhos apresentados em eventos acadêmicos, abrange um recorte temporal amplo e diversificado, oferecendo base consistente para análises quantitativas e qualitativas.

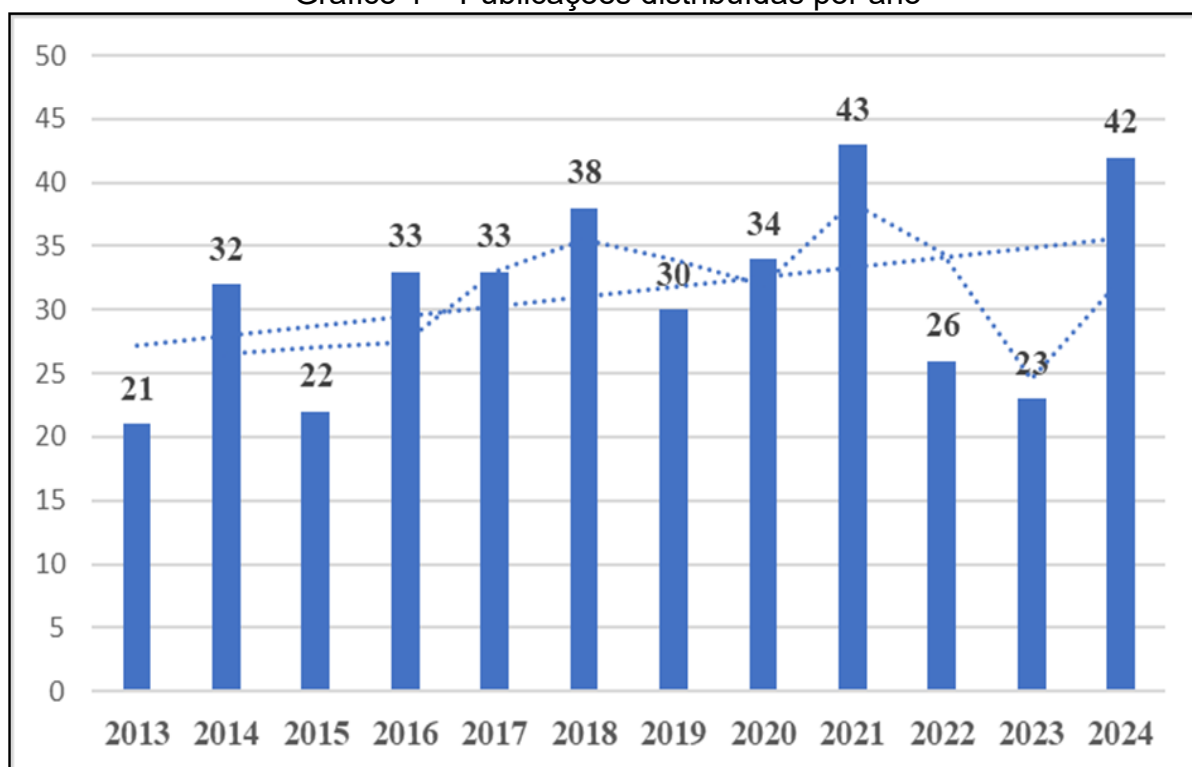
A partir desse conjunto, foi possível identificar padrões de produção, recorrências conceituais, lacunas e convergências na pesquisa nacional, bem como elementos que subsidiam a reflexão sobre a interface entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos. Nesse sentido, os resultados são apresentados de forma articulada em quatro dimensões analíticas: inicialmente, por meio da análise bibliométrica da produção científica (Seção 4.1); em seguida, pela discussão das abordagens conceituais e terminológicas predominantes na literatura brasileira (Seção 4.2); posteriormente, pela identificação da produção científica sobre Gestão de Documentos no Brasil, sintetizada em um panorama analítico (Seção 4.3); e, por fim, pela análise das experiências exitosas em Gestão de Documentos relatadas na literatura científica brasileira (Seção 4.4).

4.1 Análise bibliométrica da produção científica sobre Gestão de Documentos no Brasil

Esta seção apresenta a análise bibliométrica da produção científica sobre Gestão de Documentos no Brasil, com base em um corpus de 377 artigos selecionados a partir da RSL. A análise bibliométrica permite examinar a evolução

temporal das publicações e a concentração da produção científica ao longo do período analisado. Para o tratamento e a visualização dos dados, utilizaram-se o Excel, na elaboração de gráficos relativos à evolução anual das publicações e aos periódicos de veiculação, e o software VOSviewer (Van Eck; Waltman, 2024), empregado na construção de redes de autoria, coautoria, filiação institucional e coocorrência de palavras-chave. Nesse contexto, o Gráfico 1 apresenta a distribuição temporal das publicações sobre a temática no período de 2013 a 2024.

Gráfico 1 – Publicações distribuídas por ano



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise revela que, no período de 2013 a 2018, o número de publicações aumentou gradualmente, passando de 21, em 2013, para 38, em 2018, indicando um crescimento do interesse e da produção científica na área. Em 2019, houve uma pequena queda, de 38 para 30 publicações, seguida de uma recuperação em 2020, com 34 publicações. O ano de 2021 apresenta o pico, com 43 publicações, o que pode estar vinculado à intensificação dos debates no contexto da pandemia de COVID-19, quando a gestão de documentos digitais ganhou ainda mais relevância frente à necessidade de continuidade das atividades administrativas remotas nas instituições.

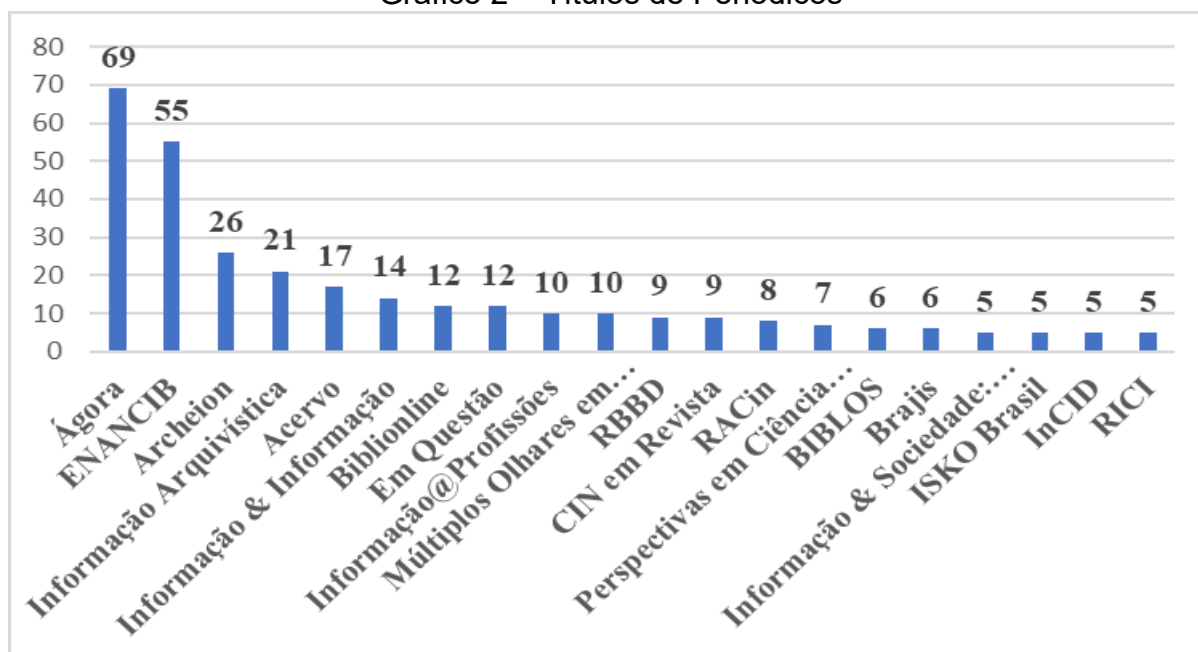
Esse cenário, em certa medida, evidencia tal ausência, mas também reafirma a distância entre as políticas e as práticas arquivísticas (Santos *et al.*, 2023).

A partir de 2022, observa-se uma redução na quantidade de publicações: 26 em 2022 e 23 em 2023, o que pode sugerir uma estabilização ou mudança do foco de pesquisa para outras temáticas. Contudo, em 2024, identifica-se uma retomada significativa, com 42 publicações, indicando uma possível renovação do interesse científico, possivelmente motivada por políticas públicas, avanços tecnológicos ou novas demandas organizacionais.

Por conseguinte, a linha de tendência apresentada no gráfico demonstra uma trajetória geral de crescimento ao longo do período analisado, apesar das oscilações anuais. Tal comportamento confirma a relevância da temática Gestão de Documentos no âmbito da Ciência da Informação, consolidando-a como um campo de estudo em expansão e permanente atualização.

Foram identificados 53 títulos de periódicos nos quais os artigos analisados foram recuperados. O Gráfico 2 apresenta a distribuição quantitativa dos periódicos que contabilizaram cinco ou mais publicações, evidenciando aqueles com maior recorrência na veiculação da produção científica relacionada à temática em estudo.

Gráfico 2 – Títulos de Periódicos



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise dos dados revela que a revista *Ágora: Arquivologia em Debate* lidera em número de publicações sobre a temática, com um total de 69 artigos, seguida pelo

Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (ENANCIB), com 55 trabalhos, e pela revista *Archeion Online*, com 26 publicações. Esses resultados indicam que tais veículos constituem os principais espaços de comunicação científica no campo da Gestão de Documentos. A seguir, apresenta-se uma síntese das características e contribuições de cada um desses periódicos/eventos.

A *Ágora: Arquivologia em Debate* é uma revista de acesso aberto voltada à publicação de artigos, relatos de experiência e resenhas da área de Arquivologia. Seu escopo abrange gestão de arquivos, arquivos digitais, tecnologia da informação aplicada aos arquivos, atuação profissional, Ciência da Informação aplicada aos arquivos, ciência de dados aplicada a arquivos, informação arquivística, entre outros temas (Ágora, 2025).

O ENANCIB destaca-se como um dos principais eventos acadêmicos do campo da Ciência da Informação no Brasil, com o objetivo de refletir sobre a produção de conhecimento na área, promovendo amplo diálogo entre os pesquisadores que nela atuam, a fim de estimular a pesquisa e fortalecer os programas de pós-graduação (ANCIB, 2025).

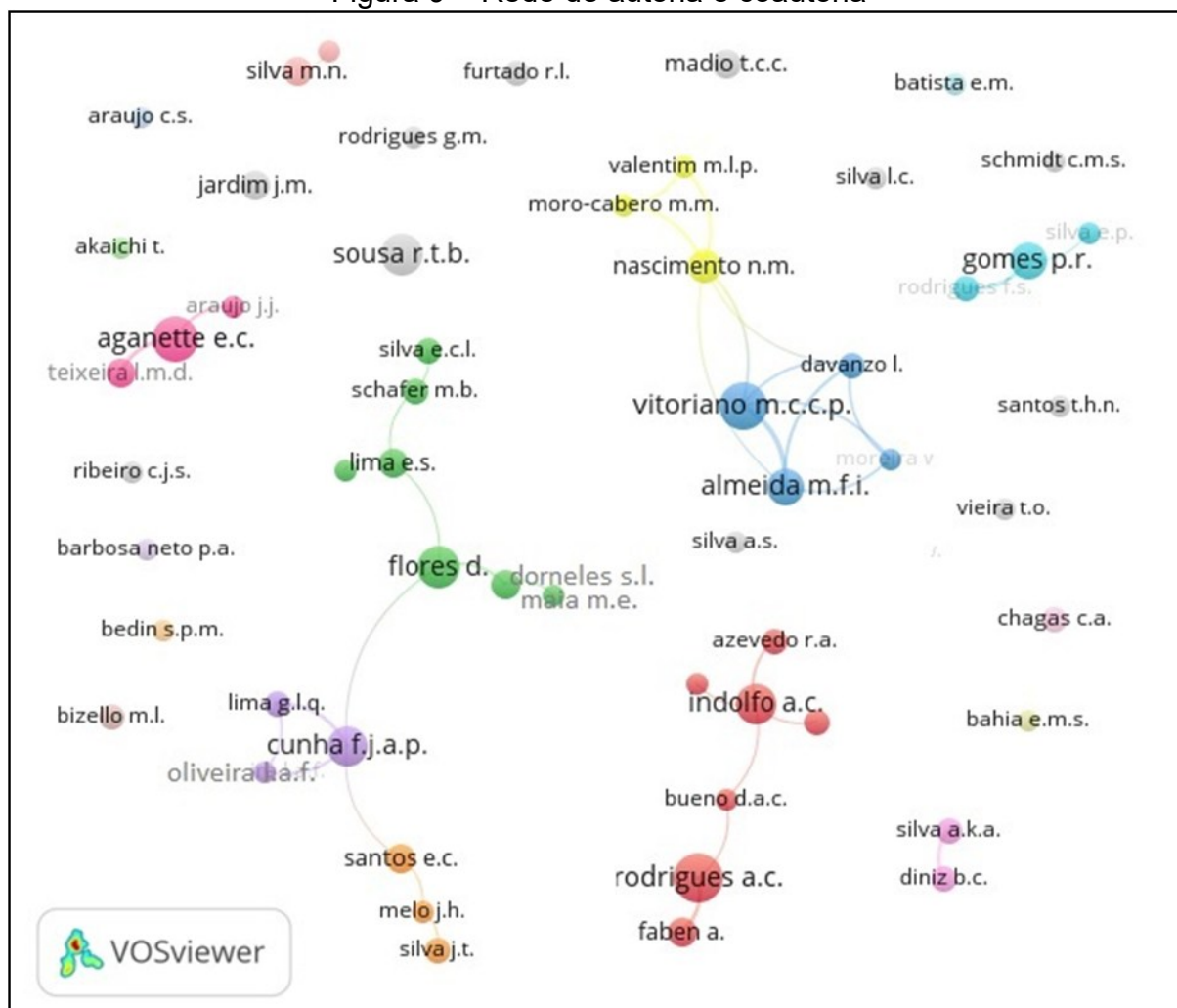
A revista *Archeion Online* é um periódico eletrônico da área de Arquivologia, vinculado ao curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba. Com periodicidade semestral, dedica-se à publicação de artigos originais que contribuam para o avanço do campo arquivístico e de áreas correlatas. Atualmente, encontra-se classificada no estrato B2 na área de Comunicação e Informação, conforme a avaliação Qualis da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) de 2024 (Archeion Online, 2025).

Os resultados sugerem que a produção científica sobre Gestão de Documentos está fortemente concentrada em alguns periódicos específicos da Arquivologia, com destaque para *Ágora: Arquivologia em Debate* (69), *Archeion Online* (26), *Informação Arquivística* (21) e *Acervo: Revista do Arquivo Nacional* (17), o que demonstra o interesse pela temática no campo acadêmico. Destaca-se também o ENANCIB, com 55 trabalhos, indicando sua relevância como fórum de discussão sobre Gestão de Documentos no âmbito da Ciência da Informação.

A Figura 9 apresenta a rede de autoria e coautoria referente à produção científica sobre a temática em estudo. Do total de 555 autores identificados, 57 apresentaram três ou mais publicações. Para esses 57 autores, foi calculada a força total de ligação, medida que expressa o grau de colaboração com outros autores na

rede. Com base nesses dados, foram selecionados os autores com maior número de publicações e maior força total de ligação, em razão de sua representatividade na articulação do campo.

Figura 9 – Rede de autoria e coautoria



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A partir da Figura 9, observam-se características estruturais relevantes da rede de coautoria. O tamanho dos nós (representados por círculos) está associado ao número de publicações ou colaborações de cada autor, enquanto as cores dos nós indicam a formação de *clusters*, ou seja, agrupamentos de autores com conexões significativas, sugerindo a existência de parcerias recorrentes em publicações científicas. As linhas que interligam os nós representam as relações de coautoria, evidenciando os vínculos estabelecidos entre os pesquisadores no âmbito da produção sobre Gestão de Documentos.

Em continuidade, o grupo (*cluster*) principal, na cor azul, possivelmente liderado por Vitoriano M. C. C. P., com a colaboração de Almeida M. F. I., Davanzo L. e Moreira W., conecta-se ao *cluster* amarelo, composto por Nascimento N. M., Valentim M. L. P. e Moro-Cabero M. M., formando um núcleo forte de pesquisa, com impacto significativo na rede geral, podendo representar um grupo de pesquisa ativo e consolidado em determinada área do conhecimento. Alguns autores, como Rodrigues A. C., Flores D., Aganette E. C. e Cunha F. J. A. P., também aparecem em *clusters* de nós maiores, porém com menos conexões de coautoria em relação ao núcleo central.

Destacam-se os cinco autores que mais publicaram sobre a temática: Rodrigues A. C., com 14 documentos e cinco forças totais de ligação; Vitoriano M. C. C. P., com 13 artigos e 13 forças totais de ligação; Aganette E. C., com 12 publicações e oito forças totais de ligação; Flores D. e Sousa R. T. B., com dez publicações cada e quatro e zero força total de ligação, respectivamente. Apresenta-se, a seguir, uma síntese do percurso profissional de cada pesquisador, elaborada a partir de informações obtidas na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Ana Célia Rodrigues é Professora do Departamento de Ciência da Informação e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF). Lidera, desde 2009, o Grupo de Pesquisa Gênese Documental Arquivística, financiado pelo CNPq. Possui experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Arquivologia, atuando em diplomática e tipologia documental, identificação arquivística, classificação e avaliação de documentos e políticas públicas de gestão de documentos e arquivos, especialmente em municípios (CNPq, 2025).

Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano é Professora Associada do Departamento de Ciência da Informação da Faculdade de Filosofia e Ciências da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho e Livre-Docente em Gestão da Informação Orgânica. É autora de artigos e do livro *Arquivos de organizações privadas: funções administrativas e tipos documentais*. Desenvolve pesquisas em políticas arquivísticas, gestão de documentos, gestão da informação orgânica, memória organizacional e estudos de usuários em arquivos (CNPq, 2025).

Elisângela Cristina Aganette é Professora Adjunta da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Possui experiência como consultora em gestão da informação,

processos e tecnologia, com atuação em organização e representação da informação e do conhecimento, modelagem de processos e soluções de *Enterprise Content Management* (ECM) e *Business Process Modeling* (BPM). Pesquisa classificação e representação da informação, taxonomias, ontologias, modelagem de dados, inteligência artificial e preservação de documentos arquivísticos digitais (CNPq, 2025).

Daniel Flores é Professor Titular do curso de Biblioteconomia da Universidade Federal de Alagoas (UFAL). Lidera o Grupo de Pesquisa Ged/A – Documentos Digitais (CNPq) e representa o Brasil na Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (RIBEAU/ALA). Possui experiência na área de Ciência da Informação, com atuação em transformação digital arquivística, Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) e Preservação Digital Sistêmica baseada no modelo Open Archival Information System (OAIS). Suas investigações abordam autenticidade e confiabilidade de documentos digitais, integrando Ciência da Informação, Administração e Tecnologia da Informação (CNPq, 2025).

Renato Tarciso Barbosa de Sousa é Professor Titular da Universidade de Brasília (UnB), atuando no curso de Arquivologia e no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, além de exercer a função de Diretor da Faculdade de Ciência da Informação. É vice-líder do Grupo de Pesquisa Estudos de Representação e Organização da Informação e do Conhecimento. Possui experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em organização de arquivos, desenvolvendo pesquisas sobre Arquivologia, organização e recuperação de arquivos, Gestão de Documentos, formação profissional e políticas públicas de arquivo (CNPq, 2025).

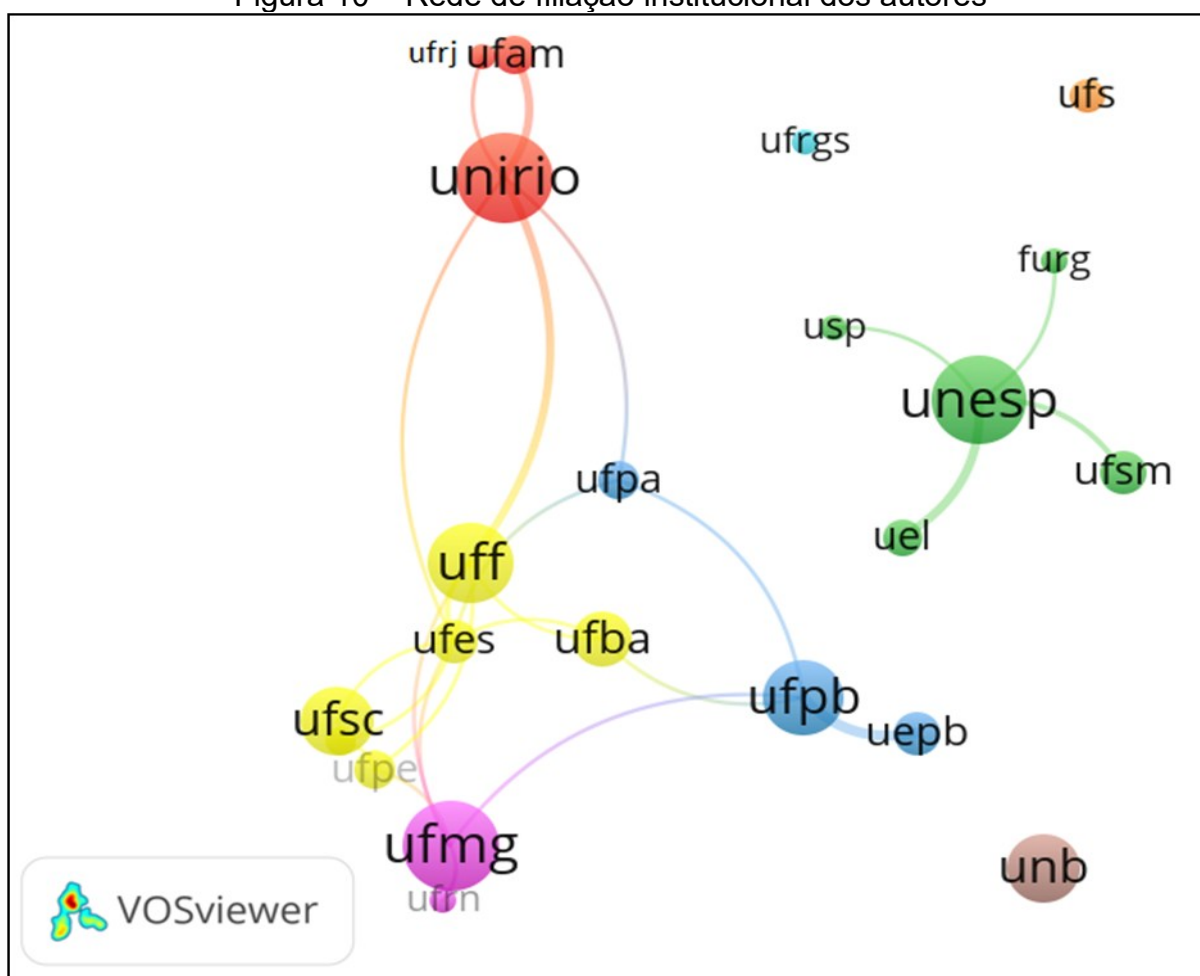
Essa análise possibilitou o mapeamento dos pesquisadores mais ativos na área de Gestão de Documentos, bem como a compreensão das dinâmicas de colaboração científica estabelecidas no campo. Os resultados obtidos contribuem para a identificação de potenciais parcerias acadêmicas e para o reconhecimento de tendências emergentes de pesquisa, oferecendo subsídios estratégicos para o fortalecimento da produção científica na temática.

Nesse sentido, a Figura 9 evidenciou a predominância de pequenos *clusters* de pesquisadores vinculados a universidades, especialmente localizadas na região Sudeste do Brasil. Tal configuração reflete a formação de múltiplas redes de coautoria, porém restritas a um número reduzido de participantes em cada uma delas. Observa-se, por outro lado, a limitada inserção de temáticas tradicionais relacionadas à Gestão

de Documentos nos grupos de pesquisa mais recentes, o que pode indicar um processo de fragmentação temática ou de reorientação das agendas investigativas da área.

A Figura 10 apresenta a rede de filiação institucional dos autores. Do total de 100 instituições identificadas, 22 registraram cinco ou mais publicações. Para essas 22 instituições, foi calculada a força total de ligação, representando o grau de colaboração interinstitucional na produção científica. A análise focaliza as instituições com os maiores valores de força total de ligação, em razão de sua relevância na articulação da rede de pesquisa sobre Gestão de Documentos.

Figura 10 – Rede de filiação institucional dos autores



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Na Figura 10, pode-se visualizar o agrupamento de instituições mais conectadas entre si. O *cluster* vermelho contém a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), a Universidade Federal do Amazonas (UFAM) e a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). O *cluster* lilás é formado pela

Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) e pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). O *cluster* verde inclui a Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP), a Universidade de São Paulo (USP), a Universidade Estadual de Londrina (UEL), a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e a Universidade Federal do Rio Grande (FURG). O *cluster* amarelo inclui a Universidade Federal Fluminense (UFF), a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), a Universidade Federal da Bahia (UFBA) e a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). O *cluster* azul é composto pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB), pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e pela Universidade Federal do Pará (UFPA). Isso sugere a existência de tendências regionais ou temáticas nessas colaborações.

Entretanto, outras instituições, como a Universidade de Brasília (UnB), a Universidade Federal de Sergipe (UFS) e a Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), aparecem isoladas, indicando ausência de vínculos com as demais universidades da rede analisada. Isso sugere um cenário de poucas interações ou de fragmentação na colaboração entre as universidades representadas.

A análise da rede evidencia que determinadas universidades atuam como *hubs* centrais de colaboração acadêmica, a exemplo da UNIRIO, UFMG e UNESP, destacando-se pela expressiva produção e articulação temática no campo da Gestão de Documentos. No entanto, a dispersão dos nós na visualização indica um distanciamento entre as instituições, sugerindo baixa densidade de conexões na rede. Esse cenário pode estar relacionado à participação limitada em colaborações interinstitucionais, o que impacta negativamente a coesão da rede científica.

As três instituições que se destacam pelo maior número de conexões e publicações relacionadas à temática Gestão de Documentos na rede analisada apresentam nós de maior dimensão: a UNESP, com 34 documentos e força total de ligação igual a nove; a UFMG e a UNIRIO, ambas com 33 documentos, apresentando forças totais de ligação iguais a 11 e cinco, respectivamente. A seguir, apresenta-se a caracterização dessas universidades.

A Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, criada em 1976, é uma das maiores e mais relevantes universidades públicas brasileiras, mantida pelo Governo do Estado de São Paulo, com reconhecida atuação no ensino, na pesquisa e na extensão universitária. Seu Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, nos níveis de mestrado e doutorado, possui conceito 7, pontuação

máxima atribuída pela CAPES, que avalia a produção intelectual e a formação discente com base em parâmetros comparáveis aos melhores programas internacionais (UNESP, 2025).

A Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, criada pelo Decreto-Lei nº 773, de 20 de agosto de 1969, é uma instituição pública integrante do Sistema Federal de Ensino Superior, com destacada atuação no ensino superior de graduação, pós-graduação e extensão, bem como nas atividades de pesquisa e divulgação científica, tecnológica, cultural e artística. Também realiza prestação de serviços técnicos e hospitalares à comunidade e a instituições públicas e privadas. Em 2012, instituiu o curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos, o primeiro mestrado *stricto sensu* em Arquivologia no Brasil e o único da América Latina ofertado em língua portuguesa, com o objetivo de formar mestres altamente qualificados para a Gestão de Documentos e Arquivos em organizações públicas e privadas (UNIRIO, 2025).

A Universidade Federal de Minas Gerais, fundada em 7 de setembro de 1927, é uma universidade pública de referência regional e nacional, reconhecida pela excelência em ensino, pesquisa, extensão e produção cultural, bem como pela geração de patentes em diversas áreas do conhecimento. Seu Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, nos níveis de mestrado e doutorado, possui conceito 5 na avaliação da CAPES. A instituição também é responsável pela revista *Perspectivas em Ciência da Informação*, vinculada à Escola de Ciência da Informação, classificada como Qualis A2 pela CAPES (período 2017–2020), que publica artigos, relatos de pesquisa, revisões de literatura e demais produções acadêmicas nas áreas de Ciência da Informação, Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e áreas correlatas (UFMG, 2025).

Recomenda-se o aprofundamento dessa análise por meio da investigação dos tipos de colaboração interinstitucional, como projetos de pesquisa, coautorias em artigos e participação conjunta em eventos, a fim de compreender os padrões de parceria existentes e identificar estratégias que possam fortalecer os vínculos colaborativos no campo.

Do ponto de vista da terminologia utilizada, a Figura 11 exibe a coocorrência de palavras-chave com base nas relações e frequências de ocorrência dos termos indexados pelos próprios autores nos artigos analisados. O tamanho dos nós reflete

Foram identificados 14 *clusters*, os quais representam núcleos semânticos específicos da produção científica sobre Gestão de Documentos, permitindo observar as inter-relações conceituais e as linhas predominantes de pesquisa na área.

O *cluster* vermelho, centrado na palavra-chave gestão de documentos, apresenta associação com termos como arquivos escolares, hospitais e sistemas de arquivo, denotando ênfase em contextos institucionais específicos de aplicação da Gestão de Documentos.

O *cluster* amarelo, cujo núcleo é a expressão “Gestão Documental”, abrange termos como administração pública, arquivos empresariais, diagnóstico de arquivo e política pública arquivística, sugerindo uma abordagem voltada à estruturação de políticas e práticas administrativas no contexto arquivístico. Esse agrupamento destaca a interface entre Gestão Documental e instrumentos de organização e controle da informação.

O *cluster* verde, com a palavra-chave central Arquivologia, agrega termos como autenticidade, documentos digitais, legislação arquivística e preservação digital, o que revela uma preocupação com os fundamentos teóricos e normativos da disciplina, bem como com os desafios técnicos contemporâneos, como a preservação e o gerenciamento de documentos digitais.

Por fim, a síntese dos principais *clusters* temáticos por palavras-chave centrais reflete não apenas a organização conceitual da área, mas também as tendências de pesquisa e os focos de atuação profissional na contemporaneidade, oferecendo subsídios importantes para o mapeamento temático da produção científica em Gestão de Documentos.

Diante do exposto, a análise bibliométrica evidenciou os avanços da temática no contexto brasileiro, destacando o volume de publicações, os periódicos de maior incidência, as redes de autoria e coautoria, as afiliações institucionais e as palavras-chave mais recorrentes. Esses resultados indicam um esforço contínuo para ampliar as discussões e fortalecer a abordagem conceitual e empírica da Gestão de Documentos no país.

Nesse contexto, mostra-se necessária a ampliação da discussão teórica acerca dos caminhos da Gestão de Documentos, de modo a contemplar a reflexão sobre as transformações conceituais e metodológicas decorrentes do cenário de transformação digital, que impacta simultaneamente os documentos, os processos arquivísticos e a própria atuação do profissional arquivista.

4.2 Abordagens conceituais e terminológicas da Gestão de Documentos na literatura brasileira

Com base nos 377 documentos selecionados, procedeu-se à análise minuciosa do conteúdo dos artigos, com o objetivo de identificar os conceitos de Gestão de Documentos empregados, os termos correlatos utilizados nas palavras-chave para se referir à temática, bem como os respectivos índices de citação.

Para o tratamento dos dados e a apresentação gráfica dos resultados, foram utilizadas as ferramentas Microsoft Excel, empregada na elaboração de gráficos representativos da frequência de uso dos termos “Gestão Documental”, “Gestão de Documentos” ou de ambos os termos nos artigos analisados, e o software VOSviewer (Van Eck; Waltman, 2024), utilizado para a análise de coocorrência e a visualização da diversidade terminológica presente nas palavras-chave associadas à temática Gestão de Documentos.

Apresentam-se, no Quadro 10, os aspectos conceituais da Gestão de Documentos, em ordem cronológica de publicação, tendo como fonte a legislação brasileira, as normativas arquivísticas, os referenciais terminológicos e a literatura especializada da área identificados nos artigos analisados, bem como a respectiva frequência de citações. Os termos destacados apontam as diferentes denominações atribuídas à Gestão de Documentos na literatura arquivística brasileira.

Quadro 10 – Comparativo dos conceitos de Gestão de Documentos

Nº	Fontes	Conceitos	Citações
1	Jardim (1987, p. 35, grifo nosso)	A gestão ou a administração de documentos “cobre todo o ciclo de existência dos documentos desde sua produção até serem eliminados ou recolhidos para arquivamento permanente, ou seja, trata-se de todas as atividades inerentes às idades corrente e intermediária”.	5
2	Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Brasil, 1991, grifo nosso)	“Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”.	108

Nº	Fontes	Conceitos	Citações
3	Indolfo <i>et al.</i> (1995, p. 14, grifo nosso)	"Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes às atividades de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. A gestão de documentos é operacionalizada através do planejamento, da organização, do controle, da coordenação dos recursos humanos, do espaço físico e dos equipamentos, com o objetivo de aperfeiçoar e simplificar o ciclo documental".	4
4	<i>Dicionário de terminologia arquivística</i> (Camargo; Bellotto, 1996, p. 41, grifo nosso)	Gestão de Documentos: "Conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos".	6
5	Bernardes (1998, p. 11, grifo nosso)	Gestão de Documentos é um "Conjunto de medidas e rotinas que garante o efetivo controle de todos os documentos de qualquer idade desde sua produção até sua destinação final (eliminação ou guarda permanente), com vistas à racionalização e eficiência administrativas, bem como à preservação do patrimônio documental de interesse histórico-cultural".	5
6	Machado e Camargo (2000, p. 22, grifo nosso)	Gestão de documentos: "Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária".	1
7	Roncaglio, Szvarça, Bojanoski (2004, p. 5, grifo nosso)	"A gestão de documentos aplicada nas empresas é uma atividade estratégica na constituição do acervo arquivístico, pois define o ciclo vital dos documentos, estabelecendo aqueles que após o uso administrativo pelos setores das empresas podem ser eliminados, os que serão transferidos ao arquivo, a temporalidade de guarda e sua destinação final: eliminação ou guarda permanente".	1
8	<i>Dicionário brasileiro de terminologia arquivística</i> (Arquivo Nacional, 2005, p. 100, grifo nosso)	Gestão de Documentos: "Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento. Também chamado administração de documentos".	24
9	Indolfo (2007, p. 45, grifo nosso)	"A gestão de documentos pressupõe essa intervenção no ciclo de vida dos documentos por intermédio de um conjunto das operações técnicas e processos que governam todas as atividades dos arquivos correntes e intermediários e que são capazes de controlar e racionalizar as atividades desde a produção e uso até a destinação final dos documentos".	3

Nº	Fontes	Conceitos	Citações
10	Bernardes e Delatorre (2008, p. 7, grifo nosso)	"A Gestão Documental pressupõe uma ampla pesquisa e estudo da produção documental de um organismo produtor. A fim de identificar os tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados, definir quais e quando poderão ser eliminados e quais deverão ser preservados permanentemente".	3
11	Medeiros e Amaral (2010, p. 298, grifo nosso)	"A gestão de documentos é um processo arquivístico que, com menor custo e maior eficiência e eficácia, busca intervir no ciclo de vida dos documentos, visando reduzir, seletiva e racionalmente, a massa documental a proporções manipuláveis até que a ela tenha destinação final (expurgo ou recolhimento aos arquivos permanentes). Para isso, adota-se um conjunto de procedimentos e operações técnicas, visando à racionalização do planejamento, capacitação, promoção, controle, fluxo, tramitação, uso, avaliação, seleção, organização, arquivamento, manutenção, disponibilização, acesso e conservação dos documentos nas fases corrente e intermediária, reduzindo-se, assim, as incertezas que rondam o processo de avaliação que prioriza os aspectos qualitativos dos documentos".	4
12	CONARQ (2011, p. 20, grifo nosso)	Gestão Arquivística de Documentos: "Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em idades corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente".	2
13	Valentim (2012, p. 15, grifo nosso)	"A gestão documental é parte da gestão da informação e pode ser definida como o conjunto de atividades documentais integradas com enfoque na informação arquivística - contempla a informação orgânica e não orgânica -, existente no ambiente organizacional".	2
14	Silva e Venâncio (2014, p. 2421, grifo nosso).	"Definimos a gestão documental como uma ferramenta arquivística coordenada e estruturada para administrar arquivos desde a gênese documental, na produção da informação orgânica, registrada no documento".	1
15	Bartalo e Moreno (2015, p. 48, grifo nosso)	"Entende-se que a gestão de documentos ou documental é o trabalho de assegurar que a informação arquivística seja administrada com economia e eficácia; que seja recuperada, de forma ágil e eficaz, subsidiando as ações das organizações com decisões esclarecidas, rápidas, seguras, que permitem reduzir o fator de incerteza".	1
16	Rodrigues (2013, p. 72, grifo nosso)	"A gestão documental se caracteriza como um conjunto de procedimentos aplicados para controlar os documentos arquivísticos durante todo o seu ciclo de vida, incidindo sobre o momento da produção e acumulação na primeira e segunda idade, ou seja, nos arquivos correntes e intermediários".	4

Nº	Fontes	Conceitos	Citações
17	Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR ISO 30300, 2016, p. 13, grifo nosso)	Gestão de Documentos de Arquivo: "Domínio da gestão responsável pelo controle eficiente e sistemático da produção, recepção, manutenção, utilização e disposição dos documentos de arquivo, incluindo processos para a captura, manutenção de prova, informações sobre as atividades e operações comerciais na forma de documentos de arquivo".	1
18	Vitoriano (2017, p. 4, grifo nosso)	"Tradicionalmente, a arquivologia tem na área de Gestão de Documentos (<i>records management / document management</i>), a etapa em que documentos administrativos são organizados, classificados, avaliados e descritos, de modo a garantir o cumprimento de seu ciclo de vida até a fase em que deverá ser eliminado ou destinado à preservação permanente".	1
19	Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR ISO 15489-1, 2018, p. 3, grifo nosso)	Gestão de Documentos de Arquivo: "Área da gestão responsável pelo controle eficiente e sistemático da produção, recebimento, manutenção, uso e destinação de documentos de arquivo, incluindo processos para a captura e manutenção de provas e informações sobre atividades e transações de negócios na forma de documentos de arquivo".	1
20	Conselho Nacional de Justiça, Resolução nº 324, de 30 de junho de 2020 (CNJ, 2020, grifo nosso).	"Art. 2º Para fins desta Resolução, compreendem-se: I - Gestão Documental como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação".	1
Total			178

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise cronológica dos vinte conceitos de Gestão de Documentos identificados permite observar uma evolução significativa na compreensão teórica e na aplicação prática do termo ao longo do tempo. Inicialmente, entre as décadas de 1980 e 1990, a ênfase recai sobre o ciclo de vida documental, com foco nas fases corrente e intermediária, voltando-se à movimentação e à destinação final dos documentos. Na década de 1990, com a promulgação da Lei nº 8.159/1991 e a consolidação de referenciais técnicos, o conceito passou a incorporar procedimentos e operações técnicas voltadas à racionalização administrativa e à eficiência organizacional.

Já na primeira década dos anos 2000, observa-se um alargamento do conceito, que passa a ser compreendido como um processo estratégico, articulado ao

planejamento institucional e ao controle da massa documental. A partir de 2010, a Gestão de Documentos é progressivamente integrada à Gestão da Informação, sendo concebida como ferramenta fundamental para assegurar o acesso, a transparência e a preservação da memória institucional.

Por fim, normativas técnicas mais recentes, como a ABNT NBR ISO 30300 (2016), a ABNT NBR ISO 15489-1 (2018) e a Resolução nº 324/2020 (CNJ, 2020), reforçam a Gestão de Documentos como um domínio especializado da gestão organizacional, com foco na governança informacional, na rastreabilidade dos processos e na preservação de evidências das atividades institucionais. Essa trajetória evidencia o amadurecimento do campo, marcado pela incorporação de dimensões técnicas, administrativas e estratégicas, ampliando o escopo e a complexidade da Gestão de Documentos no contexto da Arquivologia contemporânea.

A análise dos diferentes conceitos de Gestão de Documentos apresentados no Quadro 10 revela significativa heterogeneidade terminológica e conceitual. Ainda que exista um núcleo comum entre as definições, centrado na ideia de controle técnico sobre o ciclo de vida documental, as variações nos termos utilizados e nas ênfases teóricas demonstram a ausência de uma padronização consolidada no campo arquivístico nacional.

Nesse contexto, observa-se que a Lei nº 8.159/1991 (Brasil, 1991) e o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (Arquivo Nacional, 2005) apresentam definições praticamente idênticas para o termo Gestão de Documentos, sendo também as fontes mais citadas na literatura analisada, com 108 e 24 menções, respectivamente. Ambas são amplamente adotadas como referência normativa no campo arquivístico brasileiro. Por sua vez, o *Dicionário de Terminologia Arquivística*, de Camargo e Bellotto (1996), embora com menor incidência (seis citações), insere em sua definição elementos como “racionalização” e “eficiência”, sinalizando uma abordagem mais gerencial, voltada à otimização dos processos administrativos. Assim, tanto a legislação quanto os dicionários especializados contribuem para a consolidação de uma base normativa e para a padronização terminológica no âmbito da Gestão de Documentos.

Com o objetivo de proporcionar uma compreensão mais clara da diversidade de enfoques atribuídos ao termo Gestão de Documentos ao longo da literatura arquivística e normativa apresentada no Quadro 10, elaborou-se o Quadro 11, que

sintetiza e categoriza os principais aspectos conceituais identificados. A sistematização apresentada nesse segundo quadro evidencia a multiplicidade de abordagens existentes, refletidas em três dimensões: técnico-operacional; gerencial, estratégica e interdisciplinar; e, por fim, digital e informacional. Essa categorização permite compreender a evolução do conceito e os distintos níveis de complexidade atribuídos à sua aplicação teórica e prática no campo arquivístico.

Quadro 11 – Síntese dos aspectos conceituais da Gestão de Documentos

Dimensões	Ênfase
Técnico-operacional	• Ciclo de vida documental: Todas as definições referem-se, de maneira explícita ou implícita, às fases corrente e intermediária dos documentos, incluindo sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento; • A expressão “conjunto de procedimentos e operações técnicas” é recorrente e consolidada como base da atuação da Gestão de Documentos; • Finalidade da destinação: A maioria dos conceitos menciona os destinos possíveis – eliminação ou guarda permanente - como objetivos estruturantes da Gestão de Documentos.
Gerencial, estratégica e interdisciplinar	• Atividade estratégica na constituição do acervo arquivístico (Roncaglio; Szvarça; Bojanoski, 2004); • Integração entre ação técnica e decisão (Indolfo, 2007); • Ênfase na racionalização, custo-benefício e tomada de decisão (Bartalo; Moreno, 2015; Camargo; Bellotto, 1996; Medeiros; Amaral, 2010); • Foco na eficiência administrativa e na preservação dos documentos de valor histórico-cultural (Bernardes, 1998); • Integra a Gestão de Documentos com a Gestão da Informação e destaca o papel organizacional (Valentim, 2012). Aborda a relação entre ambos os conceitos na bibliografia arquivística (Vitoriano, 2017).
Informacional digital	• Gestão arquivística aplicada em ambientes digitais (CONARQ, 2011); • Foco nos aspectos probatórios e informacionais dos documentos (ABNT NBR ISO 30300, 2016; ABNT NBR ISO 15489-1, 2018; CNJ, 2020).

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A dimensão técnico-operacional corresponde ao núcleo mais consolidado e amplamente difundido na Arquivologia brasileira. Fundamentada na noção de ciclo de vida dos documentos, essa abordagem compreende a Gestão de Documentos como um conjunto de procedimentos voltados à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, geralmente nas fases corrente e intermediária. A recorrência da expressão “conjunto de procedimentos e operações técnicas” reforça essa leitura normativa e padronizada, ancorada em legislações e dicionários especializados. Contudo, embora essencial, essa perspectiva tende a restringir a Gestão de

Documentos à função de execução de rotinas técnicas, sem contemplar dimensões mais amplas do contexto institucional ou estratégico.

A dimensão gerencial, estratégica e interdisciplinar, por sua vez, amplia o escopo da Gestão de Documentos ao incorporá-la como elemento integrante da gestão organizacional. Autores como Indolfo (2007), Camargo e Bellotto (1996) e Medeiros e Amaral (2010) apontam para a necessidade de integrar os processos técnicos de Gestão de Documentos ao planejamento institucional, à avaliação de custo-benefício e à tomada de decisão. Essa abordagem revela uma compreensão da Gestão de Documentos como instrumento de racionalização administrativa e de preservação do patrimônio documental, capaz de gerar impactos significativos sobre a eficiência organizacional. Essa perspectiva é aprofundada por autores como Valentim (2012), que articula a Gestão de Documentos com a Gestão da Informação em ambientes organizacionais complexos, e Vitoriano (2017), que aborda a relação entre ambos os conceitos na bibliografia arquivística. No entanto, sua efetividade está condicionada à existência de uma cultura organizacional que reconheça a importância estratégica da informação arquivística.

Por fim, a dimensão informacional digital reflete os desafios contemporâneos enfrentados pela Arquivologia em contextos de transformação tecnológica. As contribuições de normativas como o e-ARQ Brasil (CONARQ, 2011) e as normas ABNT NBR ISO 30300 (ABNT, 2016) e ABNT NBR ISO 15489-1 (ABNT, 2018) demonstram a necessidade de reposicionar a Gestão de Documentos no cenário da governança da informação, considerando os aspectos probatórios, a confiabilidade e os fluxos digitais. Apesar de representar um avanço significativo, essa abordagem demanda investimentos em qualificação profissional, infraestrutura tecnológica e revisão das políticas arquivísticas.

A análise do Quadro 11 revela que a Gestão de Documentos não pode ser compreendida como um conceito estático, mas como uma construção teórica em constante transformação, influenciada por fatores normativos, institucionais, tecnológicos e epistemológicos. O reconhecimento dessas múltiplas dimensões é fundamental para o fortalecimento da Arquivologia como campo científico e para a efetivação de práticas arquivísticas mais integradas, atualizadas e socialmente relevantes.

Entretanto, quando essa compreensão é confrontada com os dados apresentados no Quadro 10, observa-se um descompasso significativo entre a

complexidade conceitual do campo e sua apropriação na produção científica nacional. Embora o corpus analisado seja composto por 377 artigos, a identificação de apenas 178 ocorrências de citação de conceitos, aliada ao fato de que 219 documentos não apresentam qualquer menção explícita ao conceito de Gestão de Documentos, evidencia baixa densidade conceitual e o predomínio de abordagens implícitas, instrumentais ou predominantemente operacionais.

Entre os trabalhos que apresentam alguma referência conceitual, predomina a menção isolada a um único conceito, identificada em 199 artigos. Em menor proporção, 30 documentos articulam dois conceitos dentre aqueles elencados no Quadro 10. Um quantitativo ainda mais restrito estabelece relações conceituais mais amplas: seis artigos citam três conceitos, dois mencionam quatro e apenas um mobiliza cinco conceitos distintos de Gestão de Documentos, também apresentados no Quadro 10. Essa distribuição evidencia a baixa incidência de abordagens conceituais integradas, capazes de compreender a Gestão de Documentos como um processo sistêmico, transversal e estratégico no âmbito da Arquivologia.

Esses resultados reforçam a existência de uma lacuna teórico-conceitual na literatura nacional e revelam uma tendência à fragmentação conceitual, na qual a Gestão de Documentos é frequentemente dissociada de seus fundamentos teóricos, normativos e éticos. Tal constatação torna-se especialmente relevante quando se considera o papel estratégico dessa função na governança informacional, na eficiência administrativa e na garantia de direitos, dimensões que demandam não apenas a aplicação de instrumentos arquivísticos, mas também a compreensão crítica e reflexiva de seus princípios estruturantes.

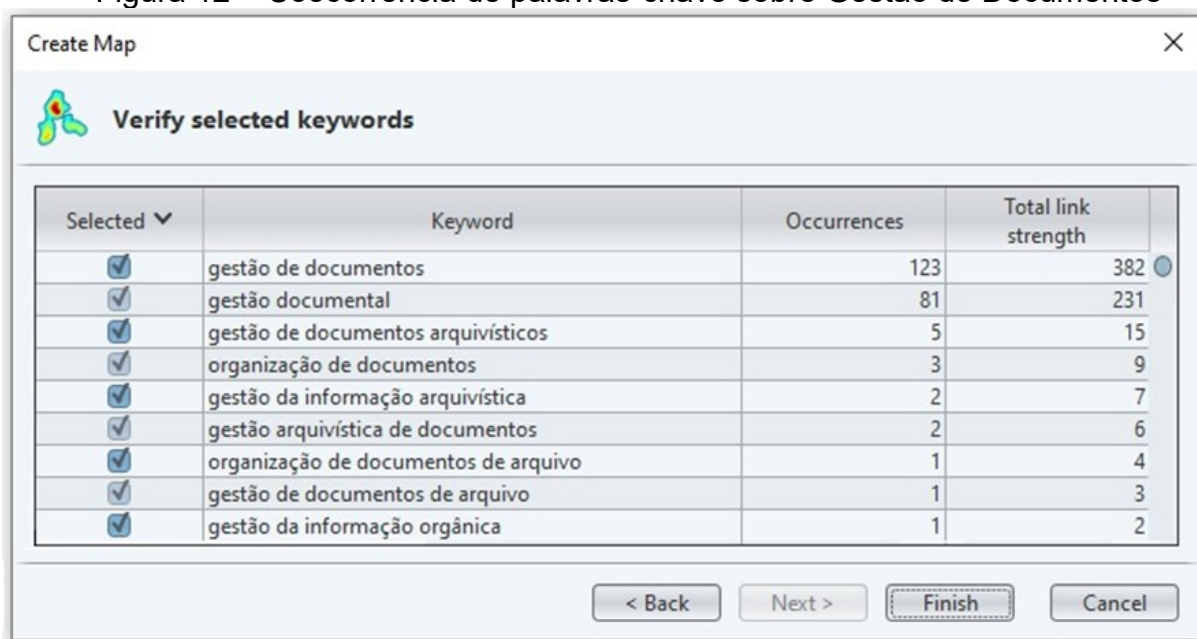
Nesse contexto, a síntese apresentada no Quadro 11 assume papel central ao sistematizar os principais aspectos conceituais identificados, permitindo avançar de uma análise descritiva para uma leitura interpretativa e integradora, que fundamenta a compreensão da Gestão de Documentos como dimensão estruturante da Arquivologia contemporânea e qualifica as análises subsequentes.

A pesquisa também evidenciou a existência de uma multiplicidade terminológica utilizada para designar a temática central do estudo. A expressão “Gestão de Documentos” é a mais consolidada, especialmente em razão do uso da legislação como referência. Entretanto, termos como “Gestão ou Administração de Documentos” (Arquivo Nacional, 2005; Jardim, 1987), “Gestão Documental” (Bernardes; Delatorre, 2008; Silva; Venâncio, 2014), “Gestão Arquivística de

Documentos” (CONARQ, 2011) e “Gestão de Documentos de Arquivo” (ABNT NBR ISO 30300, 2016; ABNT NBR ISO 15489-1, 2018) também aparecem com relativa frequência. Essa fragmentação terminológica sugere a existência de disputas simbólicas e epistemológicas no interior do campo, refletindo diferentes visões sobre o papel da Gestão de Documentos nas organizações.

Em complemento à análise terminológica da abordagem conceitual sobre Gestão de Documentos, a diversidade de termos identificados nas palavras-chave utilizadas para a designação dessa prática no contexto dos artigos analisados ratifica a manutenção da fragmentação terminológica ao longo do tempo, conforme apresentado na Figura 12.

Figura 12 – Coocorrência de palavras-chave sobre Gestão de Documentos



The screenshot shows the 'Create Map' window in VOSviewer. It has a title bar with 'Create Map' and a close button. Below the title bar is a header area with a small icon and the text 'Verify selected keywords'. The main area contains a table with four columns: 'Selected' (with a dropdown arrow), 'Keyword', 'Occurrences', and 'Total link strength'. There are nine rows of data, each with a checked checkbox in the 'Selected' column. At the bottom of the window are four buttons: '< Back', 'Next >', 'Finish' (highlighted with a dashed border), and 'Cancel'.

Selected ▾	Keyword	Occurrences	Total link strength
☒	gestão de documentos	123	382
☒	gestão documental	81	231
☒	gestão de documentos arquivísticos	5	15
☒	organização de documentos	3	9
☒	gestão da informação arquivística	2	7
☒	gestão arquivística de documentos	2	6
☒	organização de documentos de arquivo	1	4
☒	gestão de documentos de arquivo	1	3
☒	gestão da informação orgânica	1	2

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A partir da análise de co-ocorrência de palavras-chave realizada no software VOSviewer (Van Eck; Waltman, 2024), observou-se significativa diversidade terminológica empregada para designar a Gestão de Documentos no corpus analisado. Foram identificados nove termos distintos, com prevalência para “Gestão de Documentos”, com 123 ocorrências e força total de ligação (*total link strength*) de 382; e “Gestão Documental”, com 81 ocorrências e força total de ligação de 231, evidenciando seu predomínio na literatura científica.

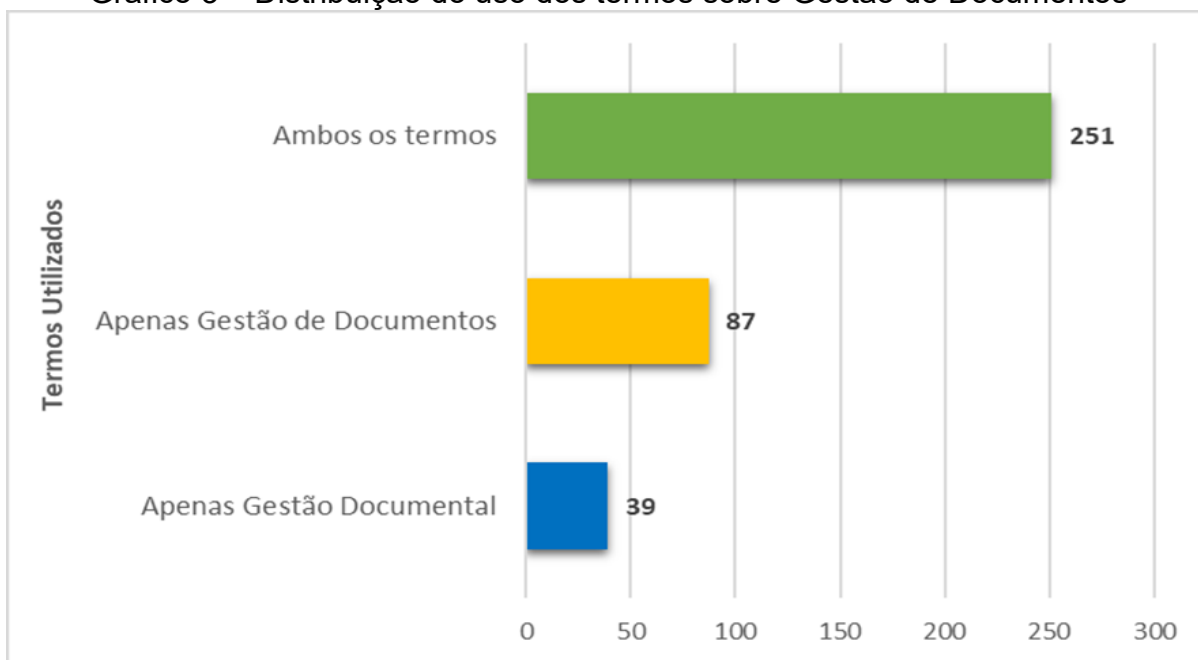
Os demais termos, embora com frequência reduzida, refletem variações conceituais e especificidades de uso: “gestão de documentos arquivísticos”, com cinco

ocorrências; “organização de documentos”, com três menções; “gestão da informação arquivística” e “gestão arquivística de documentos”, com duas ocorrências cada; “organização de documentos de arquivo”, “gestão de documentos de arquivo” e “gestão da informação orgânica”, com uma menção cada.

Os resultados, sistematizados na Figura 12, ilustram não apenas a frequência de uso dos termos, mas também suas inter-relações na produção científica analisada. Essa multiplicidade terminológica evidencia a ausência de consenso no uso de descritores no campo da Arquivologia, o que pode comprometer a recuperação da informação e a padronização conceitual em bases de dados científicas.

Ainda no tocante à terminologia empregada na literatura científica, a análise dos 377 artigos revelou considerável variação no uso dos termos relacionados à temática, conforme ilustrado no Gráfico 3.

Gráfico 3 – Distribuição do uso dos termos sobre Gestão de Documentos



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise da ocorrência terminológica nos 377 artigos revela significativa variação na forma como os autores se referem à temática central deste estudo. A maior parte dos trabalhos, 251 artigos, utiliza simultaneamente os termos “Gestão de Documentos” e “Gestão Documental” como sinônimos, evidenciando uma prática recorrente de intercambialidade entre as expressões. Esse uso flexível indica

ausência de padronização conceitual consolidada na literatura arquivística brasileira, o que corrobora a hipótese da pluralidade terminológica e conceitual no campo.

Por outro lado, 87 autores optaram por utilizar exclusivamente o termo “Gestão Documental”, enquanto 39 autores empregaram apenas “Gestão de Documentos”. A presença isolada de cada termo, ainda que minoritária, reforça a percepção de que existem diferenças de preferência terminológica, possivelmente influenciadas por fatores como a tradição institucional, a formação teórica dos autores ou o alinhamento com vertentes específicas da Arquivologia e da Ciência da Informação.

A predominância do uso simultâneo dos dois termos, presente em 66,6% dos artigos analisados, indica que muitos pesquisadores tratam “Gestão Documental” e “Gestão de Documentos” como expressões equivalentes. Essa prática pode, no entanto, gerar ambiguidades na comunicação científica e técnica, sobretudo em contextos nos quais a terminologia precisa estar alinhada às normativas técnicas, diretrizes institucionais ou padrões internacionais.

Essa multiplicidade terminológica sugere a necessidade de reflexão teórica e de padronização conceitual mais rigorosa, especialmente em ambientes acadêmicos e institucionais que visam à construção de políticas arquivísticas coesas e à formação de profissionais com competências terminológicas claras. Tal cenário aponta para um campo em consolidação, no qual ainda se busca estabelecer consensos semânticos e referenciais estáveis.

Em síntese, a análise da literatura brasileira sobre Gestão de Documentos evidencia um campo em consolidação, marcado por avanços normativos, mas ainda atravessado por fragilidades conceituais e heterogeneidade terminológica. Os resultados sistematizados indicam a predominância de um núcleo técnico-operacional relativamente estabilizado, em contraste com a incorporação desigual de perspectivas gerenciais, estratégicas e informacionais digitais. Esse cenário aponta para a necessidade de ampliar o foco analítico para as tendências de pesquisa que estruturam a produção científica nacional, discussão aprofundada na seção seguinte.

4.3 Panorama analítico da pesquisa em Gestão de Documentos no Brasil

Esta seção analisa o panorama analítico da pesquisa em Gestão de Documentos no Brasil a partir do corpus de 377 documentos, considerando focos temáticos, resultados, áreas do conhecimento, índices de citação e contextos de

produção. O objetivo é identificar linhas de investigação recorrentes e enfoques analíticos que têm orientado a produção científica nacional na área.

Nos Quadros 12 a 16, apresenta-se a Análise Sistêmica (Ensslin *et al.*, 2010) realizada com os 15 trabalhos mais citados ou de elevada pertinência temática, produzidos pelos cinco autores com maior representatividade em produção científica na área de Gestão de Documentos: Ana Célia Rodrigues (14), Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano (13), Elisângela Cristina Aganette (12), Daniel Flores (10) e Renato Tarciso Barbosa de Sousa (10), considerando-se, respectivamente, três publicações de cada autor. A verificação do índice de citação de cada artigo foi realizada por meio do Google Acadêmico, tendo em vista que a base de dados BRAPCI não disponibiliza essa informação. Os termos em evidência assinalam discussões que buscam ampliar e articular a Gestão de Documentos a diferentes abordagens, favorecendo a integração entre perspectivas teóricas e práticas.

Quadro 12 – Análise dos três artigos mais citados de Rodrigues sobre Gestão de Documentos

Título/Autores	Contexto	Nº citação
Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira (Rodrigues, 2013, grifo nosso)	Diante das discussões sobre os processos de aplicação da Lei de Acesso à Informação no Brasil, descreve a situação do acesso à informação nos arquivos brasileiros e analisa a relação entre a identificação arquivística e a gestão de documentos .	38
Identificação arquivística como requisito metodológico do Programa de Gestão de Documentos do Governo do Estado do Rio de Janeiro (PGD-RJ): reflexões sobre a construção teórica dos procedimentos e instrumentos (Rodrigues, 2012, grifo nosso)	Objetiva lançar bases teóricas para caracterizar a identificação como função independente no âmbito da metodologia arquivística. São aplicados os parâmetros da diplomática contemporânea para a identificação da tipologia documental , objetivando a normalização de procedimentos para classificar e avaliar os documentos das Secretarias de Fazenda e de Planejamento e Gestão do Governo do Estado do Rio de Janeiro no âmbito do PGD-RJ. Esta pesquisa integra a produção do Grupo de Pesquisas “Gênese Documental Arquivística”, UFF/CNPq.	10
Diplomática e arquivística: diálogos para a construção do método de identificação da tipologia documental (Rodrigues, 2016, grifo nosso)	Objetiva analisar a dimensão conceitual da identificação no contexto das metodologias arquivísticas e discutir a relação estabelecida entre a Diplomática e a Arquivística , abordando as origens do método de análise e a perspectiva de sua aplicação para a arquivística brasileira.	8

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Os estudos desenvolvidos por Rodrigues (2012, 2013 e 2016) têm como foco a identificação, considerada uma atividade de natureza intelectual que precede e fundamenta as demais funções que integram a metodologia arquivística: classificação, avaliação, descrição e planejamento da produção documental. Na visão da autora, a identificação de tipologias documentais, atividade realizada no momento da identificação arquivística, encontra na abordagem clássica e contemporânea da Diplomática e da tipologia documental seus fundamentos teóricos e metodológicos, demonstrando a efetiva contribuição dessas disciplinas para a construção teórica da Arquivologia no campo dos estudos arquivísticos.

Desde 2003, Ana Célia Rodrigues conduz pesquisas sobre a identificação no campo arquivístico em diálogo com a Diplomática, contribuindo para a sistematização de aspectos teóricos e metodológicos que definem essa prática. Seus estudos evidenciam a relevância da identificação para a implementação de boas práticas em programas de Gestão de Documentos e no tratamento de documentos acumulados em arquivos (Rodrigues, A. C., 2016).

Quadro 13 – Análise dos três artigos mais citados de Vitoriano sobre Gestão de Documentos

Título/Autores	Contexto	Nº citação
O estudo da produção documental e a memória organizacional em ambientes empresariais (Nascimento; Vitoriano, 2017, grifo nosso)	Objetiva identificar como a memória organizacional contribui para as empresas e como a produção documental contribui para a preservação da memória organizacional.	20
Diagnóstico de arquivos e mapeamento da informação: interlocução da gestão documental com a gestão da informação (Almeida; Vitoriano, 2018, grifo nosso)	Objetiva analisar a Metodologia Infomapping e suas possíveis interfaces com o diagnóstico de arquivos , conforme abordado na literatura arquivística. Para isso, buscou-se compreender o conjunto de métodos utilizados no diagnóstico de arquivos e a aplicação da Metodologia <i>Infomapping</i> nesse contexto.	13
Mapeamento de Processos como ferramenta para Gestão de Documentos (Crivellaro; Vitoriano, 2021, grifo nosso)	Objetiva identificar os benefícios do mapeamento de processos para a gestão de documentos , a partir da análise de ferramentas de modelagem desenvolvidas no âmbito da Teoria da Administração.	12

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Nos estudos de autoria ou coautoria de Vitoriano, evidencia-se que a memória organizacional, articulada à gestão da informação e do conhecimento, transforma repositórios em repertórios de conhecimento que subsidiam a tomada de decisão e

garantem vantagem competitiva às organizações (Nascimento; Vitoriano, 2017). Outra temática abordada refere-se à Metodologia *Infomapping*, que tem a informação como principal objeto de estudo, permitindo reflexões sobre questões informacionais frequentemente negligenciadas no processo de diagnóstico de arquivos organizacionais (Almeida; Vitoriano, 2018).

Em outro estudo, revela-se o mapeamento de processos como importante suporte para a tomada de decisão na Gestão de Documentos, contribuindo para a redução de falhas na produção e tramitação documental, na acumulação excessiva e na ausência de procedimentos adequados para o manuseio dos documentos, evitando impactos negativos na qualidade das atividades diárias da organização (Crivellaro; Vitoriano, 2021).

Quadro 14 – Análise dos três artigos mais citados de Aganette sobre Gestão de Documentos

Título/Autores	Contexto	Nº citação
A gestão documental associada à modelagem de processos de negócios: práticas interdisciplinares na especificação de sistemas de recuperação de informação (Teixeira; Aganette, 2019, grifo nosso)	O trabalho apresenta uma etapa do Projeto Aurus , cujo objetivo consistiu em especificar os requisitos para o desenvolvimento de um sistema de recuperação da informação. A etapa abordada apresenta o acompanhamento de profissionais da Ciência da Informação durante as atividades de modelagem de processos de negócios executadas por profissionais da Ciência da Computação.	13
Gestão da qualidade e gestão de documentos: um relato de experiência do alinhamento entre sistemas de gestão no ambiente corporativo (Teixeira; Aganette; Almeida, 2016, grifo nosso)	O artigo descreve resultados experimentais obtidos em um projeto de Pesquisa & Desenvolvimento em Gestão Documental conduzido em uma corporação de grande porte do ramo de energia elétrica. O objetivo do artigo é apresentar o projeto e os resultados que corroboram com a premissa de que existem benefícios com o alinhamento dos Sistemas de Gestão da Qualidade e Gestão de Documentos .	11
Os processos de negócio, a gestão de documentos e os fluxos documentais: algumas perspectivas e relações (Teixeira; Aganette, 2018, grifo nosso)	Este artigo propõe discussão entre as temáticas de processos de negócios, gestão de documentos e fluxo documental . O objetivo do diálogo é atender à necessidade de: i) esclarecer a relação entre o processo de negócios, o gerenciamento de documentos e o fluxo documental, e ii) destacar a importância de considerar os documentos como portadores de conteúdo dinâmico, com fluxos de aprovação e ciclos de vida que, muitas vezes, não estão totalmente integrados aos processos nos quais estão inseridos.	10

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

No primeiro estudo do Quadro 14, os autores destacam as habilidades e capacidades do profissional da informação desenvolvidas na etapa do Projeto Aurus, que resultaram na modelagem documental do processo, impactando significativamente o produto final do projeto. Os resultados evidenciam a importância da interdisciplinaridade ao vincular a prática dos estudos documentais à especificação de requisitos de uma tecnologia de gestão, além de demonstrar a aplicabilidade dessa prática a outros contextos organizacionais (Teixeira; Aganette, 2019).

No segundo estudo, conclui-se que a integração entre os Sistemas de Gestão da Qualidade e a Gestão de Documentos é viável e benéfica para a organização, conforme comprovado ao longo do projeto de Pesquisa & Desenvolvimento. O relato de experiência apresentou exemplos práticos dessa integração, possibilitando que outros profissionais da Ciência da Informação utilizem os instrumentos desenvolvidos (Teixeira; Aganette; Almeida, 2016).

Por fim, o terceiro estudo, na perspectiva teórica, contribui para o enriquecimento da produção sobre gestão da informação em relatos de caso. Na dimensão prática, evidencia o impacto da ausência de estudos documentais na modelagem de processos e contribui para a atuação do profissional da informação (Teixeira; Aganette, 2018).

Quadro 15 – Análise dos três artigos mais citados de Flores sobre Gestão de Documentos

Título/Autores	Contexto	Nº citação
Introdução aos conceitos básicos do modelo Open Archival Information System no contexto da arquivística (Santos; Flores, 2019, grifo nosso)	Este estudo analisa o modelo de informação do Open Archival Information System (OAIS) , com ênfase nos conceitos básicos, e busca convergências com a arquivística. Para isto, perpassa questões como a gestão de documentos , a preservação em longo prazo e a linha de custódia ininterrupta , temas pertinentes para um sistema de arquivo confiável .	5
Problematizando a Pós-Custódia com a contemporaneidade da Cadeia de Custódia Digital Arquivística compartilhada e distribuída na Preservação Digital Sistêmica (Gava; Flores, 2022, grifo nosso)	Este artigo tem como objetivo problematizar a pós-custódia com a contemporaneidade da custódia digital compartilhada e distribuída na Preservação Digital Sistêmica , contemplando tanto a ruptura de paradigma quanto a transição paradigmática da cadeia de custódia arquivística do ambiente analógico para o ambiente digital .	5
As funções de produção, classificação e avaliação de documentos arquivísticos no	O artigo apresenta o estudo do software Nuxeo frente à implementação das funções arquivísticas de produção, classificação e avaliação de documentos .	4

Título/Autores	Contexto	Nº citação
software Nuxeo Document Management (Flores; Lampert, 2022, grifo nosso)	A análise da ferramenta possibilitou verificar o procedimento de instalação, apontando dificuldades e barreiras para os profissionais arquivistas que desejam instalar a solução.	

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A partir da análise dos artigos apresentados no Quadro 15, propõe-se uma discussão sobre a Arquivologia pós-custodial, com ênfase na perspectiva de Terry Cook, destacando a redefinição do conceito de custódia no contexto da Preservação Digital Sistêmica. O primeiro artigo possibilitou elucidar conceitos do Open Archival Information System (OAIS), tais como objeto de dados, informação de representação e composição do pacote de informação, além de apresentá-lo como padrão a ser seguido pelo Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) em um sistema de arquivos (Santos; Flores, 2019).

O segundo artigo destaca a necessidade de uma Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA), adaptada ao ambiente digital, compartilhada entre os papéis de administrador de preservação e de Tecnologia da Informação, e distribuída em diferentes locais e formas de armazenamento, como, por exemplo, a computação em nuvem (Gava; Flores, 2022). No último artigo, verifica-se a implementação e as funcionalidades do software Nuxeo, bem como a produção, classificação e avaliação de documentos, consideradas atividades basilares da Gestão de Documentos (Flores; Lampert, 2022).

Quadro 16 – Análise dos três artigos mais citados de Sousa sobre Gestão de Documentos

Título/Autores	Contexto	Nº citação
A indexação e criação de taxonomias para documentos de arquivo: proposta para a expansão do acesso e integração das fontes de informação (Sousa; Araújo Júnior, 2017, grifo nosso).	O objetivo do trabalho é a verificação da possibilidade de fazer a integração da gestão de documentos e da gestão da informação em um único conjunto de esforços, a partir da recuperação das informações contidas nos documentos de arquivo.	19

Título/Autores	Contexto	Nº citação
Auditoria Governamental no Poder Executivo Federal: proposição de requisitos para um modelo de gestão de papéis de trabalho (Rezende; Sousa, 2020, grifo nosso)	O objetivo foi o de propor requisitos arquivísticos para um modelo de gestão de papéis de trabalho de auditorias governamentais . O modelo pretende prover os órgãos públicos de subsídios teóricos da Arquivologia para uma melhor performance frente às auditorias, contribuindo, dessa forma, para um aprimoramento da gestão pública .	1
A organização da informação arquivística: um modelo de aferição do nível de maturidade em gestão de documentos na era digital (Santos; Sousa, 2024, grifo nosso)	A presente pesquisa objetiva propor um modelo de aferição do nível de maturidade em gestão de documentos a partir do estudo de modelos existentes.	0

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Dos dez documentos de autoria de Sousa recuperados na Base de Dados BRAPCI, apenas os dois primeiros listados no Quadro 16 apresentam registros de citações. O terceiro artigo foi incluído na análise em função da relevância temática para os objetivos deste estudo, ainda que não contabilize citações até o momento.

No primeiro estudo, os autores propõem a integração entre Gestão de Documentos e Gestão da Informação em um único conjunto de esforços, a partir da recuperação das informações contidas nos documentos de arquivo. A concretização dessa proposta passa pela integração de três instrumentos: plano de classificação, lista de termos controlados e uso de linguagem documentária (taxonomia). Os resultados preliminares da pesquisa apontam que, ao acrescentar a taxonomia no momento do registro do documento de arquivo, ou melhor, na inclusão dos metadados em um sistema informatizado de gestão de documentos, amplia-se o conceito de proveniência. Além disso, contribui-se para a superação de limitações associadas à classificação funcional, ainda que esta seja amplamente consolidada e aceita na literatura arquivística (Sousa; Araújo Júnior, 2017).

O segundo estudo destaca a importância da Gestão de Documentos e a relevância de sua implementação na organização dos papéis de trabalho em processos de auditorias governamentais. Como resultado, a pesquisa propôs seis requisitos para um modelo de gestão dos papéis de trabalho, visando à organização da informação dos órgãos auditados e dos auditores, contribuindo, dessa forma, para o aprimoramento da gestão pública. Conclui-se que a elaboração das evidências de auditoria pelo órgão auditado, somada aos documentos produzidos pelo auditor, sem

a adequada Gestão de Documentos, resulta, conseqüentemente, em papéis de trabalho desorganizados (Rezende; Sousa, 2020).

O terceiro estudo aborda a organização da informação arquivística na era digital, contexto que demanda procedimentos específicos e metodologias adequadas à gestão de documentos digitais. Os autores apresentam um modelo de aferição de maturidade em gestão de documentos arquivísticos produzidos e mantidos em meio digital. Os resultados indicam que o modelo proposto para aferição do nível de maturidade em Gestão de Documentos demonstrou-se válido e aplicável a qualquer instituição pública, permitindo atestar a qualidade da gestão de documentos arquivísticos do ente custodiador na era da informação digital (Santos; Sousa, 2024).

Evidencia-se, na literatura arquivística analisada, a relevância da Gestão de Documentos, sustentada por diversas atividades e funções: diagnóstico, com o uso da metodologia *Infomapping*; identificação, fundamentada nos preceitos da Diplomática; produção, classificação, linguagem documentária (taxonomia), avaliação, descrição e preservação de documentos por meio de modelos e softwares específicos (OAIS, RDC-Arq, Nuxeo, entre outros); e construção da memória organizacional, articulada à gestão da informação e do conhecimento, destacando a importância dos documentos como portadores de conteúdo dinâmico, em diálogo com abordagens interdisciplinares que ampliam o escopo da Gestão de Documentos.

A análise das temáticas presentes nos artigos mais citados entre os pesquisadores identificados demonstra tratar-se, principalmente, de temas contributivos ao processo de Gestão de Documentos, como o mapeamento e a modelagem de processos em diferentes metodologias, o mapeamento de fluxos de informação, os estudos de Diplomática e tipologia documental, além de processos mais relacionados aos documentos digitais, como a preservação digital e os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis. Novamente, a opção temática está diretamente relacionada à área de pesquisa dos diferentes autores, não ficando evidenciada uma preocupação com mudanças conceituais na abordagem da gestão, especialmente no que se refere à incorporação de novas teorias e modelos, como o *Records Continuum*.

O panorama analítico da pesquisa em Gestão de Documentos no Brasil indica um campo em consolidação, no qual coexistem abordagens tradicionais e iniciativas orientadas à integração entre práticas arquivísticas e demandas contemporâneas de acesso à informação. A compreensão dessas tendências amplia-se quando associada

às experiências relatadas na literatura, que evidenciam a aplicação de referenciais teóricos e metodológicos em contextos institucionais concretos. Nessa perspectiva, a próxima seção dedica-se à análise de experiências exitosas em Gestão de Documentos identificadas na produção científica brasileira, aprofundando a relação entre os aportes discutidos e suas materializações nas práticas arquivísticas.

4.4 Experiências exitosas em Gestão de Documentos na literatura brasileira

Esta seção tem como objetivo identificar e analisar experiências exitosas em Gestão de Documentos relatadas na literatura científica brasileira, com foco nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), especialmente nas universidades federais, que constituem o universo empírico desta pesquisa. Na ausência de estudos desenvolvidos nesse contexto, foram considerados trabalhos realizados em institutos federais ou em órgãos da administração pública, identificados a partir do corpus definido na RSL.

Diferentemente das seções anteriores, centradas na análise bibliométrica, nas abordagens conceituais e nas tendências da pesquisa, o foco recai sobre a materialização prática de referenciais teóricos, normativos e metodológicos em contextos institucionais concretos, com ênfase no âmbito dos arquivos. Neste estudo, experiência exitosa refere-se à implementação concreta de práticas de Gestão de Documentos em contextos institucionais reais, não se confundindo com avaliações formais de desempenho.

Para a organização e análise dos estudos, adotou-se um procedimento estruturado em dois eixos analíticos complementares, que operam em planos distintos: o plano temático-analítico e o plano empírico-metodológico. O primeiro eixo permitiu identificar o objeto analítico predominante de cada artigo, enquanto o segundo verificou a existência de aplicação prática concreta em contextos institucionais.

No plano temático-analítico, os estudos foram classificados conforme os grupos e subgrupos definidos no Quadro 17, com base no objetivo geral e na análise integral de cada artigo, respondendo à seguinte questão orientadora: sobre o que trata o estudo, considerando o foco central da investigação?

Quadro 17 – Distribuição dos artigos sobre Gestão de Documentos por grupos e subgrupos temáticos

Grupo temático	Subgrupo temático
1. Fundamentos teóricos, normas e políticas de Gestão de Documentos	1.1 Políticas de Gestão de Documentos
	1.2 Normas, diretrizes e legislação arquivística
	1.3 Teoria arquivística e Gestão de Documentos
2. Funções e metodologias arquivísticas no contexto da Gestão de Documentos	2.1 Produção
	2.2 Diagnóstico
	2.3 Identificação
	2.4 Classificação
	2.5 Avaliação
	2.6 Descrição
	2.7 Preservação e conservação
	2.8 Difusão
3. Acesso à informação, transparência e proteção de dados	3.1 Lei de Acesso à Informação (LAI)
	3.2 Acesso à informação arquivística
	3.3 Transparência e controle social
	3.4 Proteção de dados e privacidade
4. Tecnologias aplicadas à Gestão de Documentos	4.1 Sistemas de Gestão de Documentos
	4.2 Documentos digitais e eletrônicos
	4.3 Preservação digital
	4.4 Tecnologia de Informação e Comunicação
5. Aprendizagem organizacional, gestão do conhecimento e memória	5.1 Gestão do Conhecimento
	5.2 Memória organizacional
	5.3 Gestão de Processos e Modelagem
	5.4 Competência em Informação e Arquivologia
6. Avaliação institucional, maturidade e qualidade em Gestão de Documentos	6.1 Modelos de Maturidade em Gestão de Documentos
	6.2 Auditoria, controle e qualidade

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Essa sistematização resultou de um processo de categorização exploratória que preserva a diversidade temática da produção científica analisada, permitindo identificar padrões, recorrências e relações temáticas no campo da Gestão de Documentos, sem a pretensão de estabelecer uma classificação definitiva.

A distribuição temática evidenciou a organização da produção científica nacional em seis grupos principais. O Grupo 1 reúne estudos voltados aos fundamentos teóricos, normativos e políticos da Gestão de Documentos; o Grupo 2 concentra pesquisas sobre funções arquivísticas ao longo do ciclo de vida documental; o Grupo 3 articula Gestão de Documentos, acesso à informação e proteção de dados; o Grupo 4 aborda tecnologias aplicadas aos processos arquivísticos; o Grupo 5 amplia a análise para aprendizagem organizacional, gestão do conhecimento e memória; e o Grupo 6 contempla estudos sobre avaliação institucional, maturidade e qualidade em Gestão de Documentos. Em conjunto, esses grupos expressam diferentes dimensões analíticas do campo, integrando aspectos conceituais, processuais, tecnológicos e organizacionais da prática arquivística.

No plano empírico-metodológico, adotou-se um critério decisório para identificação de experiência aplicada, orientado pela seguinte questão: o artigo descreve aplicação prática concreta em contexto institucional? Esse procedimento possibilitou distinguir estudos de natureza teórica, normativa ou prescritiva daqueles que apresentam ações arquivísticas efetivamente implementadas.

Para assegurar consistência, transparência e rigor ao processo classificatório, elaborou-se um quadro-síntese metodológico de caracterização da experiência aplicada, baseado no Quadro 17. Nesse instrumento, explicitaram-se, para cada grupo e subgrupo temático, os critérios negativos e positivos de enquadramento dos estudos, diferenciando trabalhos de natureza teórica, normativa ou prescritiva daqueles que apresentam práticas arquivísticas efetivamente implementadas em contextos organizacionais reais.

Apresenta-se, a seguir, o Quadro 18 de caracterização da experiência aplicada, que operacionaliza os critérios de classificação dos estudos analisados.

Quadro 18 – Caracterização da experiência aplicada nos grupos e subgrupos temáticos da Gestão de Documentos

Grupo	Subgrupo	O que NÃO representa experiência aplicada	O que representa experiência aplicada	Exemplo de experiência aplicada
1. Fundamentos teóricos, normativos e políticos da Gestão de Documentos	1.1 Políticas de Gestão de Documentos	Discussão conceitual ou prescritiva sobre políticas, sem implementação institucional	Elaboração, implantação, revisão ou avaliação de política institucional de Gestão de Documentos	Implementação de política de Gestão de Documentos
	1.2 Normas, diretrizes e legislação arquivística	Análise jurídica ou normativa abstrata, sem aplicação organizacional	Aplicação institucional de normas/legislação, com análise de efeitos e conformidade	Avaliação da aplicação da Lei de Acesso e Informação (LAI)
	1.3 Teoria arquivística e Gestão de Documentos	Revisão teórica, reflexão epistemológica ou histórica sem campo empírico	Aplicação empírica da teoria como objeto analítico central	Estudo de caso que testa o princípio da proveniência em ambiente digital
2. Funções arquivísticas no contexto da	2.1 Produção	Discussão conceitual sobre produção documental	Análise ou intervenção em processos reais	Mapeamento da produção documental em

Grupo	Subgrupo	O que NÃO representa experiência aplicada	O que representa experiência aplicada	Exemplo de experiência aplicada
Gestão de Documentos			de produção documental	setor administrativo
	2.2 Diagnóstico	Proposta metodológica de diagnóstico sem aplicação	Diagnóstico arquivístico aplicado em instituição concreta	Diagnóstico do arquivo setorial
	2.3 Identificação	Apresentação conceitual da identificação arquivística	Identificação de funções, atividades e tipologias em contexto real	Identificação arquivística em Pró-Reitoria universitária
	2.4 Classificação	Discussão teórica ou modelo abstrato de classificação	Implantação, uso ou avaliação de Plano de Classificação de Documentos	Aplicação de Plano de Classificação de Documentos em órgão público
	2.5 Avaliação	Discussão normativa sobre avaliação documental	Atuação efetiva de CPAD ou definição de destinação documental	Funcionamento de CPAD em hospital universitário
	2.6 Descrição	Reflexão conceitual sobre descrição arquivística	Produção ou avaliação de instrumentos de descrição em uso	Adoção de instrumento de pesquisa
	2.7 Preservação e conservação	Discussão teórica sobre preservação	Adoção institucional de estratégias de preservação	Estratégias de preservação digital
	2.8 Difusão e acesso arquivístico	Mapeamento de potencial de acesso ou visibilidade	Ações efetivas de mediação e serviços de acesso	Programa de difusão do acervo arquivístico
3. Acesso à informação, transparência e proteção de dados	3.1 Lei de Acesso à Informação (LAI)	Análise conceitual da LAI sem contexto institucional	Implantação ou avaliação da LAI em instituições específicas	Implementação da LAI
	3.2 Acesso à informação arquivística	Discussão abstrata sobre direito de acesso	Funcionamento real de serviços de acesso arquivístico	Atendimento a usuários em arquivo universitário
	3.3 Transparência e controle social	Discurso normativo sobre transparência	Ações institucionais de transparência	Análise de portais da transparência

Grupo	Subgrupo	O que NÃO representa experiência aplicada	O que representa experiência aplicada	Exemplo de experiência aplicada
			baseadas em arquivos	
	3.4 Proteção de dados e privacidade	Discussão legal sem análise institucional	Procedimentos reais de proteção de dados sensíveis	Controle de acesso a prontuários médicos
4. Tecnologias aplicadas à Gestão de Documentos	4.1 Sistemas de Gestão de Documentos	Descrição genérica de sistemas	Implantação ou avaliação de sistemas em uso	Implantação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) em órgão público
	4.2 Documentos digitais e eletrônicos	Debate conceitual sobre documentos digitais	Gestão aplicada de documentos digitais	Gestão de documentos digitais administrativos
	4.3 Preservação digital	Revisão teórica de estratégias de preservação	Aplicação institucional de preservação digital	Repositório digital confiável em universidade digital
	4.4 Tecnologias da Informação e Comunicação	Menção instrumental à tecnologia	Tecnologia como objeto central da análise aplicada	Dados abertos conectados a partir de documentos
5. Aprendizagem organizacional, gestão do conhecimento e memória	5.1 Gestão do Conhecimento	Discussão conceitual sobre Gestão do Conhecimento	Integração empírica entre Gestão de Documentos, Gestão da Informação e Gestão do Conhecimento	Atuação do arquivista em Programa de Gestão do Conhecimento
	5.2 Memória organizacional	Abordagem histórica ou narrativa	Projetos institucionais de memória	Projeto de memória institucional
	5.3 Gestão de Processos e Modelagem	Discussão teórica sobre processos	Modelagem e análise de processos reais de Gestão de Documentos	<i>Business Process Management</i> aplicado à Gestão de Documentos
	5.4 Competência em Informação e Arquivologia	Reflexão conceitual sobre competências	Programas aplicados de desenvolvimento de competências	Formação em Competência em Informação de forma interdisciplinar

Grupo	Subgrupo	O que NÃO representa experiência aplicada	O que representa experiência aplicada	Exemplo de experiência aplicada
				com a Arquivologia
6. Avaliação institucional, maturidade e qualidade em Gestão de Documentos	6.1 Modelos de Maturidade em Gestão de Documentos	Avaliação pontual sem modelo formal	Aplicação de modelo estruturado de maturidade	Avaliação por níveis de maturidade arquivística
	6.2 Auditoria, controle e qualidade	Discussão genérica sobre qualidade	Auditorias, diagnósticos e avaliações institucionais	Avaliação comparativa da Gestão de Documentos

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A adoção desse procedimento permitiu diferenciar, de forma objetiva, discussões conceituais, análises normativas e experiências empíricas aplicadas, evitando sobreposições indevidas entre teoria e prática institucional. Dessa forma, o processo de classificação temática dos artigos foi conduzido com base em critérios analíticos explícitos, reforçando a validade interna da análise e reduzindo a subjetividade interpretativa.

A integração entre os dois eixos de análise permitiu uma leitura bidimensional do corpus, na qual cada artigo foi compreendido simultaneamente a partir de seu foco temático e de seu grau de aproximação com a prática arquivística. Ressalta-se que o enquadramento temático não determina, por si só, a natureza empírica do estudo, sendo possível que um mesmo subgrupo reúna pesquisas teóricas e aplicadas. Com base nessa dupla classificação, a análise subsequente concentra-se exclusivamente nas experiências exitosas implementadas em arquivos no âmbito das IFES, em consonância com o recorte empírico da pesquisa.

Em cada grupo temático, foi examinado um estudo representativo de cada subgrupo, com o objetivo de evidenciar diferentes níveis de materialização dos fundamentos da Gestão de Documentos na prática institucional, com prioridade para o contexto das universidades federais, contribuindo para compreender como a produção científica brasileira dialoga com a implementação de programas e instrumentos arquivísticos em contextos organizacionais reais.

4.4.1 Fundamentos teóricos, normas e políticas de Gestão de Documentos

Esta seção dedica-se ao Grupo Temático 1 – Fundamentos teóricos, normas e políticas de Gestão de Documentos, no qual se reúnem estudos que discutem iniciativas profissionais, instrumentos normativos e debates teóricos relacionados à organização da Gestão de Documentos nas IFES, organizados nos subgrupos políticas arquivísticas, normas e teoria arquivística.

No Subgrupo 1.1 – Políticas de Gestão de Documentos, o artigo *O Encontro Nacional de Arquivistas das IFES: uma década dedicada aos arquivos e à gestão documental* (Santos; Silva, 2017) descreve a trajetória do Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior (Enarquifes), evento iniciado em 2009 com o objetivo de promover o intercâmbio entre profissionais arquivistas, divulgar conhecimentos, estudos, pesquisas e experiências dos profissionais lotados em universidades e institutos federais, bem como incentivar a produção de trabalhos em campo inter e multidisciplinar, ampliando a educação continuada. A iniciativa surge no contexto da expansão promovida pelo Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), que ampliou a contratação de arquivistas e técnicos de arquivo nas IFES e evidenciou a necessidade de cooperação entre profissionais, bem como da construção de estratégias comuns voltadas à organização da Gestão de Documentos.

Trata-se de uma pesquisa aplicada indireta, ao relatar e descrever práticas coletivas capazes de influenciar a formulação de políticas arquivísticas no contexto das IFES. Para Santos e Silva (2017), os relatos apresentados nos encontros evidenciam realidades arquivísticas heterogêneas, que variam desde instituições com sistemas de arquivos estruturados até aquelas que ainda não dispõem de unidades gestoras da documentação arquivística. O contexto apresentado pelo artigo revela um contraste significativo entre o “arquivo ideal”, preconizado pela teoria arquivística, e as condições estruturais observadas nas IFES. Embora se identifique disposição institucional para adotar os conceitos do CONARQ e as normas vigentes, as instituições enfrentam obstáculos relevantes. O cenário prático é marcado pela escassez de recursos humanos, financeiros e materiais e, em muitos casos, pela ausência de arquivistas no quadro de servidores responsáveis pela condução das atividades e pela aplicação adequada dos instrumentos de Gestão de Documentos.

O estudo de Santos e Silva (2017) apresenta ainda o histórico das edições

bienais do evento, destacando a criação de instâncias de representação, como o Comitê Nacional da Rede Arquifes (CNIFES), além da elaboração de cartas e resoluções que sistematizam diretrizes e reivindicações da área. Também registra a realização de fóruns regionais, como o I Fórum de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior da Região Nordeste, realizado em 2010, em Recife, além de discutir temas relevantes para o campo arquivístico, como os impactos da Lei de Acesso à Informação e os desafios relacionados à preservação digital. Por fim, analisa o cenário da última década, enfatizando a importância da formação contínua dos arquivistas para enfrentar crises orçamentárias e ameaças à integridade dos acervos públicos.

No Subgrupo 1.2 – Normas, diretrizes e legislação arquivística, o artigo *Uma análise dos instrumentos e normas arquivísticas das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) no Brasil* (Alves; Medeiros, 2022) tem como objetivo mapear e analisar a aplicabilidade dos instrumentos e normas arquivísticas (manuais, normas ou dispositivos que regulam os procedimentos arquivísticos) adotados pelas IFES, a fim de verificar em que medida suas práticas de Gestão de Documentos estão alinhadas aos parâmetros do SIGA, do CONARQ e da legislação arquivística nacional.

Para isso, adotou-se um método quali-quantitativo de caráter exploratório, utilizando como instrumento de coleta de dados um formulário eletrônico com 21 questões, encaminhado às 69 IFES brasileiras entre fevereiro e março de 2021. Ao final, foram obtidas 27 respostas, analisadas por meio de procedimentos estatísticos e interpretação discursiva.

Os resultados do estudo de Alves e Medeiros (2022) indicam que a maioria das IFES ainda não dispõe de manuais padronizados de procedimentos arquivísticos, realidade declarada por 51,85% das instituições. Entre aquelas que possuem esse instrumento, parte o utiliza apenas internamente e parte o disponibiliza publicamente. Na ausência de manuais, muitas universidades recorrem a normativas alternativas, como resoluções, portarias e regimentos internos, para orientar seus procedimentos arquivísticos. Como aspecto positivo, as instituições que detalharam suas práticas informaram utilizar o Código de Classificação de Documentos (CCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) estabelecidos pelo CONARQ. Contudo, persistem fragilidades técnicas, especialmente na aplicação da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) e na ausência de orientações mais detalhadas sobre digitalização e recolhimento de documentos permanentes. O estudo

conclui que, embora existam iniciativas voltadas à organização dos acervos e à adoção de práticas arquivísticas, a consolidação da Gestão de Documentos nas IFES ainda ocorre de forma gradual, enfrentando limitações de recursos materiais, financeiros e de profissionais arquivistas.

No Subgrupo 1.3 – Teoria arquivística e Gestão de Documentos, a análise evidenciou a ausência de estudos que apresentem experiências empíricas aplicadas como foco central de análise em diálogo com a teoria arquivística. Predominam, nesse subgrupo, abordagens de caráter teórico, histórico e epistemológico voltadas à discussão de conceitos, fundamentos e limites da Arquivologia, sem a descrição sistemática de práticas institucionais que permitam observar como esses referenciais são aplicados, testados ou problematizados no contexto da Gestão de Documentos.

Essa constatação configura-se como um achado analítico relevante, e não como limitação do corpus ou do critério de classificação adotado. A inexistência de experiências aplicadas no Subgrupo 1.3 revela uma dissociação recorrente na produção científica brasileira entre teoria arquivística e prática institucional, na qual a teoria é tratada como campo autônomo de reflexão, enquanto as práticas são deslocadas para outros grupos temáticos. Os estudos de Santos (2021), Caldas e Sousa (2021) e Vieira (2013) corroboram esse diagnóstico ao concentrarem suas análises na elaboração conceitual, epistemológica e terminológica, sem conversão direta em modelos ou experiências aplicadas.

A análise do Grupo 1 evidencia que, embora a literatura apresente sólidos referenciais sobre políticas arquivísticas, normas, legislação e teoria arquivística, persiste uma lacuna entre esses fundamentos e sua efetiva implementação institucional. Observa-se que a existência formal de normas e instrumentos arquivísticos não assegura, por si só, sua implementação nas instituições analisadas, sendo necessárias condições estruturais, operacionais e a atuação de profissionais qualificados.

Considerando esses resultados, os referenciais teóricos, normativos e políticos discutidos nesta seção dialogam com o conceito de Inteligência Arquivística, conforme formulado por Yakel e Torres (2003) e Cavalcante (2021), ao enfatizarem o conhecimento dos princípios, práticas e procedimentos arquivísticos, bem como a compreensão dos documentos em seus contextos de produção e organização.

Nos estudos analisados, esses referenciais situam-se no contexto institucional das IFES, envolvendo a atuação de arquivistas, técnicos de arquivo e outros

profissionais vinculados às atividades arquivísticas e administrativas, além da interação entre setores responsáveis pela produção, organização e gestão dos documentos. Nesse sentido, os marcos conceituais e normativos discutidos orientam as políticas de arquivo e o desenvolvimento das práticas de Gestão de Documentos nas instituições.

A partir desse referencial conceitual e normativo, a análise avança, no Grupo Temático 2, para o exame das funções e dos procedimentos que estruturam a Gestão de Documentos no cotidiano institucional das IFES.

4.4.2 Funções e metodologias arquivísticas no contexto da Gestão de Documentos

Esta seção apresenta o Grupo Temático 2 – Funções e metodologias arquivísticas no contexto da Gestão de Documentos, reunindo estudos que examinam a aplicação das funções arquivísticas e de diferentes procedimentos metodológicos em contextos institucionais. Os trabalhos analisam experiências relacionadas às etapas de produção, diagnóstico, identificação, classificação, avaliação, descrição, preservação e conservação, e difusão de documentos, evidenciando como instrumentos, normas e decisões técnicas se materializam nas práticas de Gestão de Documentos, especialmente no âmbito das IFES.

No Subgrupo 2.1 – Produção, o artigo *O controle de documentos arquivísticos em trâmite: entrada, registro, movimentação e saída* (Sousa; Alves, 2017) analisa os procedimentos de protocolo relacionados às etapas de entrada, registro, movimentação e expedição de documentos, consideradas críticas na fase inicial da Gestão de Documentos, cujas fragilidades tendem a repercutir nas demais funções arquivísticas. O estudo tem como objetivo discutir os aspectos relacionados ao controle dos procedimentos de protocolo e propor um conjunto de metadados relacionados à Gestão de Documentos em sua fase inicial, como parte de um sistema informatizado de Gestão de Documentos arquivísticos, aplicável tanto a documentos físicos quanto digitais.

Trata-se de um estudo descritivo e qualitativo, fundamentado na observação empírica de problemas recorrentes no controle documental em instituições públicas e em pesquisa bibliográfica sobre Gestão de Documentos, Diplomática e documentos digitais, articulando referenciais normativos como a ISO 15489-1 (2001) e o e-ARQ Brasil (CONARQ, 2011). Cabe ressaltar que não foram identificadas experiências

aplicadas em IFES no âmbito deste subgrupo.

A experiência aplicada indireta manifesta-se na análise de situações observadas em contextos institucionais, a partir das quais os autores propõem um modelo estruturado de metadados e eventos de gestão para o controle do trâmite documental. O modelo proposto por Sousa e Alves (2017) contempla campos e procedimentos voltados ao controle do registro e da tramitação, inclusive da expedição, de documentos arquivísticos, possibilitando rastrear movimentações, registrar relações entre documentos e apoiar o acompanhamento das atividades administrativas. Nesse sistema, as responsabilidades são distribuídas entre os usuários envolvidos no fluxo documental, especialmente servidores responsáveis pelo protocolo e pelas unidades administrativas remetentes e destinatárias, que registram as movimentações e atualizam as informações ao longo do processo de tramitação. Por fim, enfatiza-se que a Gestão de Documentos deve ser tratada como uma decisão política institucional relacionada ao tratamento da informação, na qual todos os setores da organização participem como agentes desse processo, especialmente as instâncias superiores.

Inserido no Subgrupo 2.2 – Diagnóstico, o artigo *ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: A organização de acervo acadêmico na Universidade Federal de Alagoas (UFAL)* (Santana Filho, 2021) tem como objetivo relatar e analisar uma intervenção arquivística aplicada no arquivo setorial do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), visando à organização do acervo acadêmico com base na metodologia da arquivística moderna e nas normativas do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA).

Trata-se de um relato de experiência fundamentado em diagnóstico, observação direta, entrevistas com gestores, análise documental e elaboração de plano de ação estruturado. O estudo articula referências normativas, entre elas a Lei nº 8.159/1991, as Portarias MEC nº 1.261/2013 e nº 315/2018 e a Resolução CONARQ nº 40/2014, bem como instrumentos técnicos da Gestão de Documentos, a exemplo do CCD e da TTDD das IFES. Participaram do processo de intervenção arquivistas e técnicos de arquivo, a direção e as chefias do DRCA, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFAL (CPADoc), o Arquivo Nacional e unidades administrativas da universidade, além de bolsistas e colaboradores institucionais que apoiaram as atividades operacionais e técnicas de organização do acervo.

A experiência aplicada consistiu na implementação de um plano de ação em três etapas: avaliação e seleção da massa documental acumulada, com aplicação da TTDD e procedimentos de eliminação documental; organização e arquivamento dos documentos de valor administrativo, com racionalização do espaço e melhoria do acondicionamento; e preparação dos documentos de valor permanente para recolhimento ao Arquivo Central. Como resultados, destacam-se a eliminação documental legalmente fundamentada, o ganho de espaço físico, a melhoria das condições de preservação e maior eficiência no acesso à informação. Conclui-se que a organização de acervos acadêmicos, baseada na metodologia da arquivística moderna, possibilita conduzir as atividades de intervenção de forma mais sistemática, com menor gasto de recursos e maior agilidade na obtenção de resultados (Santana Filho, 2021).

Inserido no Subgrupo 2.3 – Identificação, o artigo *Identificação de tipologia documental como parâmetro para classificação* (Mello; Rodrigues, 2013) analisa as relações entre identificação arquivística e classificação no âmbito dos arquivos universitários, especificamente da área de pessoal da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). O estudo descreve a base teórico-metodológica da Diplomática e da Tipologia Documental como parâmetro para identificação e classificação na Arquivística, bem como suas relações no contexto da Gestão de Documentos.

A experiência aplicada envolve a área de pessoal da UFRJ, especificamente a Pró-Reitoria de Pessoal (PR4) e suas unidades administrativas, tendo como sujeitos institucionais gestores e servidores responsáveis pelas atividades de gestão de pessoas. A análise das funções, atividades e tipos documentais da PR4, realizada no contexto da Divisão de Gestão Documental e da Informação (DGDI), subsidia a elaboração de uma proposta de plano de classificação funcional por amostragem, apresentada como produto final do estudo, codificada com base no Sistema de Acompanhamento de Processo (SAP) e compatibilizada com o Código de Classificação de Documentos da Atividade-Meio da Administração Pública Federal. Nesse processo, os arquivistas contribuíram fornecendo informações institucionais, contextualizando as atividades administrativas e colaborando na validação da proposta metodológica de classificação de documentos desenvolvida no estudo (Mello; Rodrigues, 2013).

Inserido no Subgrupo 2.4 – Classificação, o artigo *A organização dos documentos de arquivo digitais na Administração Pública Federal* (Sousa et al., 2023)

tem como objetivo compreender como os documentos arquivísticos digitais vêm sendo organizados na Administração Pública Federal. A análise considera diferentes ambientes de armazenamento e produção documental, incluindo computadores pessoais utilizados por servidores, servidores de e-mail, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e sistemas de negócio, buscando identificar como se estruturam as práticas de organização e classificação nesses contextos.

A pesquisa possui caráter descritivo e abordagem quali-quantitativa, fundamentada em levantamento de dados, pesquisa bibliográfica e documental. O estudo envolveu questionários aplicados a servidores de ministérios da Administração Pública Federal, entrevistas com o coordenador de Gestão de Documentos do Arquivo Central da Universidade de Brasília (UnB) e com uma servidora de unidade acadêmica da instituição, além de questionários direcionados a estudantes do curso de Arquivologia da UnB, que contribuíram com informações sobre práticas de organização e classificação de documentos digitais em diferentes contextos institucionais. A experiência aplicada assume caráter comparativo ao examinar, nos ministérios, o uso do SEI e a aplicação do Código de Classificação de Documentos (CCD) da atividade-meio da Administração Pública Federal, ao mesmo tempo em que analisa, na UnB, a aplicação da classificação em sistemas institucionais e, em computadores pessoais, práticas concretas de organização de arquivos digitais.

Os resultados indicam que, embora o SEI seja amplamente utilizado e a maioria dos órgãos aplique o CCD das atividades-meio, persistem fragilidades na organização dos documentos digitais. Observa-se que formas empíricas e improvisadas de classificação documental, já presentes no ambiente tradicional, permanecem no ambiente digital. Esse cenário limita a aplicação integrada das funções arquivísticas, especialmente classificação, avaliação e descrição, além de dificultar a recuperação, o controle e a gestão dos documentos digitais produzidos no âmbito da Administração Pública Federal (Sousa *et al.*, 2023).

No Subgrupo 2.5 – Avaliação, o artigo *Avaliação de documentos nas Universidades Federais Brasileiras* (Andrade; Medeiros, 2014) tem como objetivo verificar como é realizada a avaliação de documentos nas universidades federais brasileiras, considerando sua importância para a Gestão de Documentos nos arquivos universitários. A pesquisa caracteriza-se como quali-quantitativa, descritiva e exploratória, utilizando, como instrumento de coleta de dados, um questionário

composto por 13 questões, encaminhado aos responsáveis pelos arquivos centrais das universidades federais selecionadas.

A amostra foi definida a partir da relação de universidades disponível no sistema e-MEC, selecionando-se 27 universidades federais que possuíam arquivo central, das quais 18 responderam ao questionário. Os sujeitos envolvidos correspondem, portanto, aos responsáveis pelos arquivos centrais dessas instituições, profissionais diretamente relacionados às atividades de gestão e avaliação de documentos. O estudo configura-se como um diagnóstico comparativo, em âmbito nacional, da função avaliação, mapeando a existência de programas de Gestão de Documentos, a constituição e a atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), a presença e utilização da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), os procedimentos de eliminação, transferência e recolhimento, bem como as principais dificuldades institucionais relacionadas à execução dessas práticas.

Os resultados indicam que 67% das universidades participantes possuem programas de Gestão de Documentos, 72% dispõem de TTDD e 89% possuem CPAD. A avaliação documental é realizada predominantemente pela própria comissão, em geral composta por arquivistas e profissionais de diferentes áreas institucionais. Entretanto, o estudo evidencia que a existência desses instrumentos e estruturas não assegura, por si só, a efetiva aplicação das práticas de avaliação, persistindo limitações como escassez de pessoal qualificado, carência de infraestrutura e desconhecimento, por parte dos servidores produtores de documentos, das normas arquivísticas, além da baixa aplicação da TTDD nas unidades administrativas, o que compromete a conformidade das práticas institucionais com as diretrizes do CONARQ e do SIGA (Andrade; Medeiros, 2014).

Inserido no Subgrupo 2.6 – Descrição, o artigo *As contribuições do estudo da semiótica aplicada ao método variadex através da representação da informação arquivística* (Felipe; Santos; Silva, 2017) tem como objetivo analisar as possibilidades de articulação entre Arquivologia e Semiótica na organização e representação da informação arquivística, a partir da aplicação do método variadex no contexto da Gestão de Documentos. O estudo discute como princípios da Semiótica, especialmente o uso de signos, como as cores, podem contribuir para a representação da informação arquivística e para o aprimoramento dos processos de acesso e recuperação da informação em arquivos correntes.

A pesquisa apresenta abordagem investigativa e analítica, fundamentada em levantamento bibliográfico e na análise de literatura especializada sobre Semiótica, representação da informação arquivística e Gestão de Documentos. Além da revisão teórica, foi realizada uma experiência prática no arquivo corrente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), onde o uso de cores é empregado para sinalizar séries documentais e critérios cronológicos associados ao método variadex. Participaram do processo servidores responsáveis pelo arquivo corrente e pelas atividades de Gestão de Documentos da instituição, cujas práticas de organização e representação da informação foram analisadas pelos autores.

Os resultados indicam que é possível representar a informação arquivística por meio da Semiótica aplicada ao método variadex, tornando o acesso, a busca e a recuperação da informação mais eficazes. Cabe ressaltar, no entanto, que o método variadex não dispõe de um padrão único de execução e que cada acervo arquivístico constitui um ambiente próprio, com características específicas (Felipe; Santos; Silva, 2017).

Inserido no Subgrupo 2.7 – Preservação e Conservação, o artigo *Preservação e conservação dos prontuários do serviço de arquivo médico e estatística do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes* (Santos; Mota; Araujo, 2020) tem como objetivo analisar a Gestão de Documentos e os mecanismos de preservação e conservação dos prontuários do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes (HUPAA), da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), considerando sua relevância para a salvaguarda da memória institucional.

A metodologia utilizada caracteriza-se como exploratória, de abordagem qualitativa, fundamentada em pesquisa bibliográfica. Para a coleta de dados, foram aplicados questionários a servidores que atuam diretamente no arquivo do SAME, constituindo um universo de 15 participantes, dos quais 10 responderam ao instrumento de pesquisa. A experiência aplicada ocorre no contexto do arquivo médico do hospital e envolve profissionais do SAME, docentes e discentes do curso de Biblioteconomia da UFAL, que participaram de atividades de higienização, organização e preparação dos prontuários para digitalização, no âmbito de um projeto institucional de tratamento do acervo.

Os resultados apontam a necessidade de maiores investimentos em infraestrutura tecnológica para o processo de Gestão Eletrônica de Documentos.

Destacam, também, a importância da intervenção realizada no arquivo pela equipe do SAME, em conjunto com docentes e discentes do curso de Biblioteconomia. Além disso, evidenciam o interesse institucional na preservação e conservação dos prontuários mantidos pelo SAME/HUPAA/UFAL, demonstrando que ações sistemáticas de gestão, preservação e conservação documental são essenciais para garantir a recuperação da informação, a segurança dos registros assistenciais e a preservação da memória institucional do hospital (Santos; Mota; Araujo, 2020).

Inserido no Subgrupo 2.8 – Difusão, o artigo *O Ica-AtoM como ferramenta de difusão do patrimônio cultural arquivístico do Poder Judiciário goiano* (Lins; Filgueiras, 2024) analisa a utilização do software livre AtoM (Access to Memory) como ferramenta de descrição de documentos judiciais de guarda permanente no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO), discutindo sua relação com o direito de acesso à informação e com a preservação da memória institucional. Cabe registrar que não foram identificados trabalhos com experiências aplicadas referentes a este subgrupo no contexto das IFES.

Trata-se de uma pesquisa qualitativa, de natureza documental e exploratória, fundamentada em revisão bibliográfica e observação participante, uma vez que uma das autoras atua como arquivista no próprio TJGO. A experiência institucional analisa a implantação do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) e a utilização do AtoM como plataforma de acesso a documentos históricos custodiados pelo Centro de Memória e Cultura (CMC), envolvendo arquivistas e equipe técnica do tribunal, em interlocução com instituições parceiras, como o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT) e o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT). Nesse contexto, coube aos arquivistas a condução das atividades de Gestão de Documentos e do tratamento arquivístico relacionados à organização, descrição e difusão dos documentos nesse ambiente.

Os resultados indicam que o AtoM tem sido utilizado principalmente como ferramenta de difusão do acervo arquivístico, ampliando o acesso à memória institucional do Poder Judiciário de Goiás. Contudo, o estudo aponta que sua utilização adequada pressupõe o arranjo prévio dos documentos e uma descrição arquivística consistente, evidenciando que a efetividade da plataforma depende da consolidação das práticas de Gestão de Documentos e de sua integração com modelos de preservação digital confiável, como o RDC-Arq (Lins; Filgueiras, 2024).

A análise do Grupo Temático 2 evidencia que a efetividade da Gestão de Documentos nas IFES depende da articulação entre funções arquivísticas, metodologias aplicadas e capacidade institucional de decisão. Nesse contexto, os estudos analisados abrangem diferentes instituições, incluindo universidades e institutos federais, bem como órgãos da administração pública, envolvendo múltiplos setores institucionais, como arquivos centrais, unidades administrativas, áreas de pessoal, setores de registro acadêmico (DRCA), Serviços de Arquivo Médico e Estatística (SAME), comissões permanentes de avaliação de documentos (CPAD) e sistemas de gestão. Destaca-se, ainda, a participação de arquivistas, técnicos, gestores, servidores, docentes, discentes e equipes técnicas distribuídos em diferentes instâncias organizacionais, evidenciando a diversidade de atores e responsabilidades envolvidas na condução das práticas arquivísticas.

Esses resultados podem ser compreendidos à luz da Inteligência Arquivística, conforme proposta por Yakel e Torres (2003) e desenvolvida por Cavalcante (2021), ao envolver conhecimentos e habilidades relacionados à compreensão dos documentos arquivísticos, de seus contextos de produção, organização e uso, bem como das práticas que orientam sua gestão ao longo do ciclo de vida.

Nessa perspectiva, Cavalcante (2021) evidencia que a Inteligência Arquivística abrange conhecimentos associados às funções da Gestão de Documentos, especialmente classificação, avaliação e descrição, e aos instrumentos que as operacionalizam, como o Plano de Classificação, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e os instrumentos de pesquisa, além de aspectos relacionados à preservação, conservação e difusão. Assim, contribui para qualificar o desempenho dessas funções e fortalecer a eficiência administrativa e informacional das instituições.

Os estudos analisados neste grupo evidenciam que a implementação dessas funções ocorre em contextos organizacionais complexos, nos quais a atuação do arquivista assume papel relevante tanto na gestão da documentação quanto na mediação da informação na relação com os usuários. Nesse processo, são mobilizados conhecimentos técnicos, normativos e contextuais que favorecem a compreensão, o acesso e o uso dos documentos arquivísticos, aspectos diretamente relacionados à Inteligência Arquivística.

A partir dessas análises, a discussão avança, no Grupo Temático 3, para o exame das condições de acesso à informação, da transparência e da proteção de dados no contexto da Gestão de Documentos nas IFES.

4.4.3 Acesso à informação, transparência e proteção de dados

Esta seção dedica-se ao Grupo Temático 3 – Acesso à informação, transparência e proteção de dados, reunindo estudos que analisam as relações entre Gestão de Documentos, políticas de acesso à informação, transparência administrativa e proteção de dados no contexto das IFES. Os trabalhos abordam diferentes experiências institucionais relacionadas à implementação da Lei de Acesso à Informação (LAI), às condições de acesso ao patrimônio documental, à transparência dos atos administrativos e às iniciativas voltadas à proteção de dados pessoais no âmbito das universidades federais.

Inserido no Subgrupo 3.1 – Lei de Acesso à Informação (LAI), o artigo *A implantação da Lei de Acesso à Informação nas Universidades Federais do Estado do Rio de Janeiro* (Jardim; Miranda, 2015) analisa os aspectos arquivísticos do processo de implementação da LAI nas universidades federais do Estado do Rio de Janeiro: Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Universidade Federal Fluminense (UFF) e Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no período de 2012 a 2014.

A pesquisa, de abordagem qualitativa, fundamenta-se em levantamento documental, análise de informações institucionais e aplicação de questionários aos responsáveis pelos Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) e pelos serviços arquivísticos das universidades analisadas, além da utilização de dados de monitoramento produzidos pela Controladoria-Geral da União (CGU) (Jardim; Miranda, 2015).

Os resultados indicam que, embora haja avanços na transparência passiva, persistem fragilidades na transparência ativa, evidenciadas pela baixa atualização das informações nos portais institucionais e pela interação ainda limitada entre os Serviços de Informação ao Cidadão e os serviços arquivísticos. Esse cenário revela desafios para a consolidação das práticas de Gestão de Documentos necessárias à efetivação da LAI. Ainda assim, o estudo identifica a participação dos serviços arquivísticos por meio de ações como capacitação de servidores e elaboração de instrumentos

institucionais de Gestão de Documentos (Jardim; Miranda, 2015).

Inserido no Subgrupo 3.2 – Acesso à informação arquivística, o artigo *Acesso ao patrimônio documental e à informação nas Instituições Federais de Ensino Superior do Estado de Roraima* (Rosa; Baptaglin, 2018) tem como objetivo compreender a situação do acesso ao patrimônio documental e à informação nas IFES do Estado de Roraima, especificamente no Instituto Federal de Roraima (IFRR) e na Universidade Federal de Roraima (UFRR).

Trata-se de uma pesquisa qualitativa, de campo e documental, fundamentada em levantamento de documentos institucionais e na realização de entrevistas semiestruturadas com cinco sujeitos envolvidos com a Gestão de Documentos e o acesso à informação nessas instituições. Os participantes da pesquisa incluem profissionais vinculados às áreas de protocolo e arquivo do IFRR, servidores da Divisão de Arquivo Geral da UFRR e o responsável pelo Núcleo de Documentação e Pesquisa Histórica (NUDOCHIS), os quais atuam diretamente na organização, custódia e disponibilização dos documentos institucionais.

Os resultados indicam que o acesso aos documentos e às informações ocorre nas duas instituições, porém de forma desigual e ainda limitada em alguns contextos institucionais. No IFRR, verificou-se a inexistência de um arquivo central estruturado e diferentes realidades de acesso entre a Reitoria e o Campus Boa Vista Centro, onde se encontra parte do patrimônio documental. Na UFRR, identificou-se a existência de um Arquivo Central e do NUDCHIS, embora a instituição não disponha de arquivistas responsáveis pela gestão do acervo. As entrevistas também apontam que as perspectivas institucionais são consideradas promissoras pelos participantes da pesquisa, com iniciativas voltadas à organização dos documentos, à criação de estruturas arquivísticas e ao desenvolvimento de ações relacionadas ao acesso à informação e à preservação do patrimônio documental (Rosa; Baptaglin, 2018).

Inserido no Subgrupo 3.3 – Transparência e controle social, o artigo *Gestão de documentos e transparência dos atos públicos: um estudo de caso sobre os processos de licitação da Universidade Federal Fluminense* (Silva; Oliveira, 2014) tem como objetivo analisar a Gestão de Documentos como mecanismo de controle social no âmbito da administração pública, destacando sua relevância para a transparência dos atos públicos, especialmente nos processos de licitação. O estudo toma como campo empírico a Universidade Federal Fluminense (UFF), considerando os processos de licitação produzidos pela instituição no exercício de suas atividades administrativas.

A pesquisa utiliza o método de estudo de caso, associado a procedimentos quantitativos e qualitativos, ao método comparativo, à identificação arquivística e à análise tipológica documental. A experiência empírica concentra-se na comparação entre dois processos de licitação produzidos pela UFF, um anterior à vigência da Lei nº 8.666/1993 e outro posterior à sua implementação. O estudo envolve setores da própria universidade responsáveis pela produção e condução das licitações, especialmente a Comissão Permanente de Licitação (CPL), além da análise de registros institucionais e de entrevistas com servidores da UFF relacionados às atividades administrativas e documentais do processo licitatório.

Os resultados indicam que a Lei nº 8.666/1993 ampliou a quantidade de documentos e procedimentos exigidos nos processos de licitação, incluindo novos registros documentais e exigências formais que tornaram os processos administrativos mais completos. A análise dos processos produzidos antes e depois da legislação evidenciou mudanças na documentação exigida, na padronização dos procedimentos e na publicidade dos atos públicos, por meio da divulgação de informações em canais oficiais e da ampliação das possibilidades de acompanhamento das licitações. Esses aspectos refletem-se na gestão da documentação produzida pelos processos administrativos da universidade e contribuem para ampliar a compreensão da relação entre arquivos e sociedade, bem como do papel da Gestão de Documentos na preservação e no acesso às informações geradas pelos atos públicos (Silva; Oliveira, 2014).

Inserido no Subgrupo 3.4 – Proteção de dados e privacidade, o artigo *A atuação dos arquivistas frente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nas universidades federais do Brasil* (Schäfer; Martins; Silva, 2024) tem como objetivo averiguar a atuação de arquivistas das universidades federais brasileiras no processo de planejamento e implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), investigando a participação desses profissionais em comissões ou grupos de trabalho institucionais e identificando ações desenvolvidas pelos setores de arquivo relacionadas à proteção de dados pessoais, em articulação com a Gestão de Documentos e o acesso à informação pública.

A pesquisa é de natureza aplicada, com caráter exploratório e abordagem qualitativa, fundamentada em fontes bibliográficas e documentais. A coleta de dados foi realizada por meio da Lei de Acesso à Informação (LAI), mediante o envio de questionamentos às universidades federais pela plataforma Fala.BR, abrangendo 27

instituições selecionadas a partir do critério da universidade federal mais antiga de cada estado e do Distrito Federal. Participaram do estudo arquivistas dos setores de arquivo das universidades federais e membros de comissões ou grupos de trabalho responsáveis pelo planejamento e pela implementação da LGPD.

Os resultados indicam que a maioria das universidades possui o cargo de arquivista e instituiu comissões ou grupos de trabalho voltados à implementação da LGPD, embora apenas parte dessas instâncias conte com a participação desses profissionais. O estudo também identifica ações desenvolvidas pelos setores de arquivo relacionadas à proteção de dados pessoais, como orientações sobre LGPD e LAI, controle de acesso a documentos, revisão de níveis de acesso em sistemas informatizados e procedimentos de anonimização de dados. As respostas das instituições evidenciam que tais ações foram implementadas em diferentes níveis de intensidade e abrangência, indicando distintos estágios de desenvolvimento das práticas relacionadas à proteção de dados pessoais nas instituições analisadas (Schäfer; Martins; Silva, 2024).

De modo geral, os estudos apresentados no Grupo Temático 3 evidenciam que o acesso à informação, a transparência e a proteção de dados estão diretamente relacionados às condições institucionais de organização dos documentos, ao funcionamento dos setores responsáveis pela informação e à aplicação das normas que regulam o acesso à informação e a proteção de dados pessoais. As experiências analisadas foram desenvolvidas no contexto de universidades e institutos federais brasileiros, envolvendo diferentes setores institucionais, como serviços arquivísticos, Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), setores de protocolo e arquivo, comissões institucionais e unidades administrativas responsáveis pela produção e pela Gestão de Documentos.

Os trabalhos também evidenciam a importância das interações entre os profissionais envolvidos nesses processos, incluindo arquivistas, servidores técnico-administrativos e membros de comissões responsáveis por atividades que vão da Gestão de Documentos ao acesso à informação e à proteção de dados pessoais. Essas interações, distribuídas em diferentes espaços institucionais, indicam que tais temas atravessam múltiplos setores e funções organizacionais no âmbito das universidades federais.

Nesse contexto, a análise aproxima-se da Inteligência Arquivística ao evidenciar a necessidade de conhecimentos e habilidades voltados à compreensão

dos documentos, de seus contextos de produção e uso, bem como das formas de acesso, tratamento e utilização da informação em ambientes institucionais (Yakel; Torres, 2003; Cavalcante, 2021). Tais aspectos tornam-se particularmente relevantes diante das exigências relacionadas à transparência, ao sigilo e à proteção de dados, que demandam decisões contextualizadas e fundamentadas.

Nessa perspectiva, os processos analisados envolvem a mobilização desses conhecimentos por diferentes sujeitos que interagem com os documentos, incluindo usuários internos e externos. O arquivista, nesse cenário, assume papel estratégico, atuando tanto na condução das práticas de Gestão de Documentos quanto na mediação do acesso e do uso da informação.

Esses resultados encaminham a análise para o Grupo Temático 4, no qual a literatura passa a discutir o uso de tecnologias, sistemas digitais e infraestruturas informacionais no contexto da Gestão de Documentos nas IFES.

4.4.4 Tecnologias aplicadas à Gestão de Documentos

Esta seção dedica-se ao Grupo Temático 4 – Tecnologias aplicadas à Gestão de Documentos, reunindo estudos que analisam o uso de sistemas digitais, ferramentas tecnológicas e infraestruturas informacionais no desenvolvimento das práticas arquivísticas. Os trabalhos abordam experiências relacionadas à tramitação eletrônica de processos, à gestão de documentos digitalizados, à preservação digital e ao uso de sistemas institucionais, evidenciando diferentes formas de incorporação das tecnologias no contexto da Gestão de Documentos.

Representativo do Subgrupo 4.1 – Sistemas de Gestão de Documentos, o artigo *A gestão de documentos e tramitação de processos na administração pública, com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI: um estudo de caso na Universidade Federal de Viçosa – UFV* (Silva; Souza, 2020) analisa as contribuições, os limites e os riscos do uso do SEI na Gestão de Documentos e na tramitação de processos administrativos na Universidade Federal de Viçosa (UFV).

O estudo aborda o uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como ferramenta empregada na administração pública, desenvolvida pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região e principal produto do Projeto Processo Eletrônico Nacional, que viabiliza a tramitação eletrônica de processos e contribui para a modernização da gestão pública, permitindo a criação, assinatura, tramitação e gerenciamento de

documentos e processos administrativos em ambiente digital.

A pesquisa caracteriza-se como qualitativa e descritiva, fundamentada em revisão bibliográfica, pesquisa documental e estudo de caso realizado na UFV. A coleta de dados envolveu entrevistas com membros da Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI, responsáveis pelas áreas de processo administrativo, tecnologia da informação e arquivo, além do levantamento de informações institucionais.

Os resultados indicam que o SEI tem possibilitado a tramitação eletrônica de processos, a redução do uso de papel, a economia de recursos e maior agilidade nas atividades administrativas da universidade. O estudo também aponta riscos e limitações no campo da Gestão de Documentos, destacando que o SEI não é considerado um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), o que evidencia a necessidade de atualização e de implementação de medidas voltadas à segurança, à preservação e à autenticidade das informações produzidas no sistema (Silva; Souza, 2020).

Inserido no Subgrupo 4.2 – Documentos digitais e eletrônicos, o artigo *Gestão de documentos digitalizados no Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo* (Ferrari *et al.*, 2024) tem como objetivo investigar a gestão dos documentos digitalizados do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo (TRE-ES), verificando sua conformidade com os padrões arquivísticos preconizados pelo Projeto InterPARES.

A pesquisa caracteriza-se como participante, de natureza aplicada, com objetivo exploratório-descritivo e abordagem qualitativa, complementada por elementos quantitativos. Foram realizados levantamento bibliográfico e documental, observação participante no setor de arquivo da instituição e entrevista com o arquivista responsável pela gestão dos documentos digitalizados. Os autores destacam que os documentos produzidos digitalmente (natos digitais), desde 2019, não são geridos pelo setor de arquivo, mas por servidores da área de Tecnologia da Informação, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Esse cenário evidencia uma distinção institucional entre a gestão dos documentos digitalizados e a gestão dos documentos nato-digitais, distribuída entre o arquivo e a área de Tecnologia da Informação, revelando desafios relacionados à articulação entre competências arquivísticas e tecnológicas nos ambientes digitais.

Os resultados indicam que o tribunal atende parcialmente às diretrizes do Projeto InterPARES, apresentando práticas de digitalização planejadas e utilização de

sistema para organização e acesso aos documentos digitalizados. O estudo também aponta que algumas diretrizes ainda não são plenamente atendidas e que a instituição se encontra em processo de adequação às normas e aos padrões relacionados à gestão desses documentos (Ferrari *et al.*, 2024).

No contexto do Subgrupo 4.3 – Preservação digital, o artigo *Plano de Preservação Digital da VideoSaúde: estratégias para a gestão de documentos audiovisuais* (Buarque; Machado; Pontes, 2020) tem como objetivo descrever o processo de elaboração do Plano de Preservação Digital da VideoSaúde – Distribuidora (VSD), serviço vinculado ao Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict), unidade técnico-científica da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz). O estudo apresenta as referências utilizadas na elaboração do plano, as etapas de sua construção e os desafios identificados ao longo do processo.

Trata-se de uma pesquisa descritiva, do tipo relato de experiência, fundamentada em levantamento bibliográfico de normas, artigos científicos e documentos institucionais, além da descrição das práticas desenvolvidas no contexto da preservação digital da Fiocruz. A experiência envolve a VSD e contou com a participação de profissionais da própria unidade, membros do Comitê Gestor do Preservo e colaboradores envolvidos nas atividades de produção, gestão e preservação do acervo audiovisual digital da instituição.

Os resultados descrevem a elaboração de um plano de preservação digital orientado por referenciais amplamente adotados na área, como o modelo Open Archival Information System (OAIS) e o Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), além da utilização do software Archivematica como suporte às ações de preservação. O plano contempla a definição de fluxos de trabalho, metadados, responsabilidades institucionais e ferramentas voltadas à gestão e à preservação de documentos audiovisuais digitais. O estudo também destaca que a experiência contribuiu para a institucionalização das práticas de preservação digital na VideoSaúde e pode servir de referência para outras instituições brasileiras responsáveis pela custódia de acervos digitais que ainda não formalizaram seus procedimentos de preservação digital (Buarque; Machado; Pontes, 2020).

Inserido no Subgrupo 4.4 – Tecnologia da Informação e Comunicação, o artigo *Tecnologia da informação e desempenho da gestão documental em uma Universidade Federal* (Moraes *et al.*, 2020) tem como objetivo investigar a percepção

de gestores e usuários sobre a influência da Tecnologia da Informação no desempenho da Gestão de Documentos em uma universidade federal. A estrutura conceitual de análise foi fundamentada nos princípios do *Balanced Scorecard*, considerando dimensões relacionadas à satisfação dos usuários, à qualidade dos processos, à capacidade de aprendizagem e inovação e à otimização dos recursos financeiros.

A pesquisa caracteriza-se como qualitativa, do tipo estudo de caso, utilizando entrevistas semiestruturadas, observação participante e pesquisa documental para a coleta de dados. Participaram do estudo gestores das áreas de arquivo, tecnologia da informação e finanças, arquivistas vinculados a arquivos setoriais e usuários dos serviços de arquivo, totalizando nove participantes.

Os resultados identificam diferentes possibilidades de contribuição da Tecnologia da Informação para a Gestão de Documentos, relacionadas à satisfação dos usuários, à qualificação dos processos documentais, à capacidade de aprendizagem, inovação e melhoria contínua, bem como à otimização dos recursos financeiros. Contudo, na universidade analisada, essa contribuição ocorre de forma parcial e ainda incipiente. O estudo evidencia que a incorporação de recursos tecnológicos não depende apenas da disponibilidade de sistemas e ferramentas, mas também da articulação entre diferentes setores institucionais e profissionais envolvidos com a Gestão de Documentos, especialmente aqueles vinculados às áreas de arquivo e de Tecnologia da Informação (Moraes *et al.*, 2020).

A análise do Grupo Temático 4 evidencia a presença crescente de sistemas e infraestruturas digitais nas práticas de Gestão de Documentos, bem como os desafios relacionados à produção, acesso, preservação, disseminação e uso de documentos em ambiente digital. Em síntese, a incorporação de tecnologias nos processos de produção, organização, acesso, uso e preservação de documentos arquivísticos envolve diferentes setores institucionais e a participação de diversos profissionais, como arquivistas, gestores administrativos, servidores da área de tecnologia da informação e responsáveis pelos serviços de arquivo. Observa-se que as experiências analisadas foram desenvolvidas tanto em universidades federais quanto em outros órgãos da administração pública, como o TRE-ES e a Fiocruz, evidenciando distintos contextos institucionais de uso de tecnologias na Gestão de Documentos, bem como a ausência de experiências aplicadas em IFES nos subgrupos 4.2 e 4.3.

Nos estudos examinados, destacam-se a atuação de comissões institucionais,

setores de arquivo, unidades de tecnologia da informação e serviços responsáveis pela preservação e gestão de acervos digitais, bem como a participação de gestores e usuários dos serviços arquivísticos. As experiências descritas indicam que, mesmo com a ampliação do uso de sistemas digitais e infraestruturas tecnológicas, persistem desafios relacionados à compreensão das estruturas arquivísticas e ao uso dos sistemas de acesso pelos usuários.

Além disso, os estudos evidenciam que a transformação digital da Gestão de Documentos não se restringe à adoção de tecnologias, mas envolve processos de coordenação institucional entre arquivistas, gestores e profissionais de Tecnologia da Informação. Em alguns contextos, observa-se uma distribuição de responsabilidades entre os setores de arquivo e as áreas de tecnologia, especialmente no tratamento de documentos digitais e nato-digitais, revelando desafios relacionados à integração de competências arquivísticas e tecnológicas, à definição de responsabilidades e à governança dos documentos digitais.

Esse cenário já havia sido apontado por Yakel (2004), ao observar que a ampliação da disponibilização de documentos, especialmente em ambientes digitais emergentes à época, não resolve, por si só, as dificuldades de acesso, evidenciando a necessidade de iniciativas educativas voltadas à compreensão da terminologia arquivística, da organização dos acervos e dos instrumentos de pesquisa. Passados mais de quinze anos, em um contexto de maior expansão dos arquivos digitais, Longo (2019) retoma essa discussão ao argumentar que a simples disponibilização de materiais arquivísticos, físicos ou online, permanece insuficiente quando não acompanhada de treinamento ou educação dos usuários sobre como buscar, localizar e utilizar tais documentos.

Nesse contexto, destaca-se o papel do arquivista como agente ativo no processo educativo e formativo, mediando a relação entre usuários, documentos e sistemas informacionais, bem como orientando a compreensão das estruturas arquivísticas e dos instrumentos de pesquisa e acesso no ambiente digital. Nessa direção, retoma-se a perspectiva de Vlassenroot *et al.* (2020), já discutida no referencial teórico, que evidenciam que o uso de arquivos na web também demanda conhecimentos e habilidades relacionados à Inteligência Arquivística, denominada pelos autores como *Web-Archival Intelligence*, necessários para a compreensão dos contextos documentais e das formas de acesso em ambientes digitais.

Tal perspectiva amplia o debate sobre a mediação arquivística no ambiente

digital, ao indicar que a interação com arquivos online requer não apenas competências técnicas de navegação, mas também a compreensão da lógica de organização, descrição e preservação que estrutura os acervos arquivísticos.

Esse resultado conduz à análise do Grupo Temático 5, no qual os estudos examinam aproximações entre Gestão de Documentos, Aprendizagem Organizacional, Gestão do Conhecimento e Memória no campo da Arquivologia.

4.4.5 Aprendizagem Organizacional, Gestão do Conhecimento e Memória

Esta seção dedica-se ao Grupo Temático 5 – Aprendizagem Organizacional, Gestão do Conhecimento e Memória, reunindo estudos que examinam aproximações entre a Gestão de Documentos e temas como gestão do conhecimento, memória institucional, gestão de processos e competência em informação no campo da Arquivologia. Os trabalhos analisados apresentam experiências institucionais, análises documentais e proposições metodológicas relacionadas às práticas de organização, uso e tratamento de documentos em contextos organizacionais. As temáticas abordadas neste grupo contribuem para ampliar a compreensão das interfaces da Gestão de Documentos com outras áreas de conhecimento, embora apenas o Subgrupo 5.4 apresente aderência direta ao foco desta pesquisa.

Representativo do Subgrupo 5.1 – Gestão do Conhecimento, o artigo *Gestão do Conhecimento e a atuação do arquivista na gestão de documentos: relações possíveis?* (Silva; Targino, 2019) tem como objetivo identificar, na literatura sobre Gestão do Conhecimento, possíveis relações com a atuação do arquivista na Gestão de Documentos, tomando como referência o relato de experiência de um profissional vinculado a uma IFES. O estudo estabelece aproximações entre atividades de Gestão de Documentos e elementos conceituais e competências associados à Gestão do Conhecimento.

A pesquisa apresenta caráter descritivo, fundamentada em levantamento bibliográfico sobre Gestão do Conhecimento e em relato de experiência desenvolvido no Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). O estudo envolve o arquivista responsável pelo arquivo do Centro, gestores das subunidades administrativas, servidores técnico-administrativos e estudantes de Arquivologia que participaram das atividades do arquivo e de projeto de extensão voltado à preservação da memória institucional. Os procedimentos contemplaram

diagnóstico documental, entrevistas com gestores, reuniões de apresentação de resultados e atividades de tratamento técnico dos documentos, incluindo identificação, classificação e destinação, além de ações de treinamento, compartilhamento de informações e elaboração de instrumentos de pesquisa.

Os resultados evidenciam que ações de Gestão de Documentos desenvolvidas no arquivo do CCJ/UFPB, como diagnóstico documental, sistematização de rotinas, elaboração de instrumentos de pesquisa, compartilhamento de informações entre os membros da equipe e atividades de treinamento e capacitação, são apresentadas pelos autores em articulação com elementos e competências da Gestão do Conhecimento. O estudo destaca, ainda, a atuação do arquivista como agente responsável pela organização, compartilhamento e disseminação de informações, evidenciando aproximações entre as práticas arquivísticas e os processos de produção e circulação do conhecimento no contexto organizacional (Silva; Targino, 2019).

Inserido no Subgrupo 5.2 – Memória organizacional, o artigo *A memória do grêmio estudantil no IFPB e possíveis contribuições para a Arquivologia* (Barbosa; Alves, 2024) tem como objetivo analisar as contribuições do Grêmio Técnico Estudantil (GRETEC) para a memória institucional do Instituto Federal da Paraíba (IFPB), Campus João Pessoa, a partir da documentação produzida pelo movimento estudantil secundarista.

Trata-se de uma pesquisa documental, de abordagem qualitativa, fundamentada na análise de conteúdo. O estudo foi realizado no Núcleo de Documentação e Pesquisa da Educação Profissional (NDPEP) do IFPB, setor responsável pela preservação da memória institucional. Foram analisados mais de 540 documentos relacionados ao GRETEC, produzidos entre 2008 e 2018, incluindo ofícios, memorandos, atas, editais, cartas, projetos de eventos e outros documentos administrativos produzidos pelo movimento estudantil (Barbosa; Alves, 2024).

Os resultados indicam que a documentação produzida pelo grêmio estudantil registra atividades organizacionais, políticas, culturais e educacionais desenvolvidas pelos estudantes, evidenciando sua participação em processos de representação estudantil, organização de eventos, reivindicações institucionais e mobilizações em defesa da educação pública. O estudo demonstra que esses documentos constituem importantes fontes para a preservação da memória institucional, ao registrarem experiências, práticas e formas de participação de sujeitos frequentemente pouco

representados nos acervos institucionais. Os autores também identificam lacunas na organização e na gestão dessa documentação, decorrentes da ausência de procedimentos sistemáticos de recolhimento, tratamento arquivístico e preservação dos documentos produzidos pelo movimento estudantil (Barbosa; Alves, 2024).

No contexto do Subgrupo 5.3 – Gestão de Processos e Modelagem, o artigo *A gestão por processos aplicada na gestão de documentos* (Silva; Silva; Andrade, 2017) tem como objetivo elaborar um roteiro de aplicação da gestão por processos na Gestão de Documentos no âmbito da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ).

A pesquisa caracteriza-se como qualitativa, de caráter exploratório, fundamentada em pesquisa bibliográfica e observação direta. O estudo analisa a Gestão de Documentos a partir da abordagem da gestão por processos (*Business Process Management* – BPM), tomando como referência o macroprocesso de Gestão de Documentos da UFRJ e os processos arquivísticos relacionados às atividades institucionais desenvolvidas na universidade.

Como resultado, o trabalho apresenta uma listagem de verificação e um roteiro de aplicação da gestão por processos na Gestão de Documentos, organizados nas dimensões de planejamento, desenho, implementação e controle. Os instrumentos propostos destinam-se à análise do macroprocesso de Gestão de Documentos e ao acompanhamento do desempenho dos processos arquivísticos desenvolvidos na instituição, contribuindo para a identificação de oportunidades de melhoria, padronização de procedimentos e aperfeiçoamento das atividades arquivísticas (Silva; Silva; Andrade, 2017).

No Subgrupo 5.4 – Competência em Informação e Arquivologia, não foram identificadas experiências aplicadas no corpus analisado. Predominam, nesse subgrupo, estudos de natureza teórica e conceitual voltados à discussão dos fundamentos, interfaces e possibilidades de aproximação entre Competência em Informação e Arquivologia.

Esse cenário pode ser compreendido à luz das discussões de Furtado, Cavalcante e Santos (2022), que indicam que as pesquisas sobre Competência em Informação no contexto da Arquivologia brasileira ainda se encontram em fase de consolidação, concentrando-se predominantemente em revisões bibliográficas e na construção de referenciais teórico-conceituais. Entre os temas abordados destacam-se as discussões sobre Competência Arquivística e Inteligência Arquivística, com ênfase na delimitação conceitual desses construtos e em suas possíveis contribuições

para a compreensão das relações entre sujeitos, documentos e informação arquivística.

A ausência de experiências aplicadas constitui um resultado relevante da análise, ao evidenciar que a incorporação desses referenciais ao contexto institucional e às práticas arquivísticas ainda representa uma lacuna na literatura nacional. Essa constatação sugere a necessidade de investigações futuras que explorem a aplicação desses conceitos em arquivos e instituições, possibilitando compreender como conhecimentos, habilidades e práticas relacionadas à Competência em Informação, à Competência Arquivística e à Inteligência Arquivística podem contribuir para a Gestão de Documentos, o acesso à informação e a mediação arquivística.

A análise do Grupo Temático 5 destaca a presença de estudos que exploram relações entre a Gestão de Documentos e temas como Gestão do Conhecimento, Memória Institucional e Gestão de Processos no contexto das IFES, bem como a ausência de experiências aplicadas em Competência em Informação no campo da Arquivologia.

Em síntese, os trabalhos reunidos neste grupo evidenciam diferentes aproximações entre esses campos, associando as práticas de Gestão de Documentos a atividades como diagnóstico documental, processamento técnico, organização, preservação e uso de documentos, além da análise e do aperfeiçoamento de processos institucionais. As experiências analisadas demonstram que os documentos arquivísticos podem atuar como elementos de apoio à memória institucional, à circulação de informações e à produção de conhecimento em contextos organizacionais.

Os estudos também indicam a participação de diferentes sujeitos institucionais, como arquivistas, gestores administrativos, servidores técnico-administrativos, docentes e discentes do curso de Arquivologia, bem como a atuação de setores envolvidos nas atividades relacionadas aos documentos e às informações institucionais. Nesse contexto, evidencia-se que a atuação do arquivista ultrapassa a dimensão estritamente técnica da Gestão de Documentos, aproximando-se de processos relacionados ao compartilhamento de informações, à sistematização de conhecimentos, à preservação da memória institucional e à mediação entre documentos, usuários e organização.

Observa-se, ainda, que os Subgrupos 5.1, 5.2 e 5.3 contribuem para ampliar a compreensão das interfaces entre a Gestão de Documentos e outros campos de

conhecimento. Entretanto, tais abordagens apresentam aderência indireta ao foco específico desta pesquisa. Por sua vez, a ausência de experiências aplicadas no Subgrupo 5.4 constitui um resultado relevante da análise, ao evidenciar que as discussões sobre Competência em Informação, Competência Arquivística e Inteligência Arquivística permanecem predominantemente concentradas em estudos teóricos e conceituais na literatura arquivística brasileira.

Esse resultado reforça a necessidade de investigações que explorem a aplicação desses referenciais em contextos institucionais concretos, possibilitando compreender como conhecimentos, habilidades e práticas relacionados à Competência em Informação, à Competência Arquivística e à Inteligência Arquivística podem contribuir para a Gestão de Documentos, o acesso à informação, a mediação arquivística e a aprendizagem organizacional.

Esse resultado conduz à análise do Grupo Temático 6, no qual os estudos se voltam aos mecanismos de avaliação, monitoramento e aprimoramento da Gestão de Documentos nas IFES.

4.4.6 Avaliação institucional, maturidade e qualidade em Gestão de Documentos

Esta seção dedica-se ao Grupo Temático 6 – Avaliação institucional, maturidade e qualidade em Gestão de Documentos, reunindo estudos que examinam instrumentos de diagnóstico, modelos de maturidade e referenciais voltados à avaliação e ao aprimoramento da Gestão de Documentos em contextos institucionais. As temáticas abordadas neste grupo são relevantes para o campo arquivístico, embora apresentem aderência indireta ao foco específico desta pesquisa.

Inserido no Subgrupo 6.1 – Modelos de Maturidade em Gestão de Documentos, o artigo *Diagnóstico da situação arquivística: um modelo conceitual* (Sousa; Araújo Júnior; Leite, 2024) tem como objetivo discutir as possibilidades de transformar o diagnóstico da situação arquivística em um instrumento gerencial e de planejamento, capaz de apoiar a formulação de políticas arquivísticas e o desenvolvimento de instrumentos de Gestão de Documentos nas organizações.

O estudo foi desenvolvido a partir de revisão de literatura e observação direta, utilizadas para propor um modelo conceitual de diagnóstico da situação arquivística, fundamentado em experiências de pesquisa realizadas pelos autores em órgãos da Administração Pública Federal sediados em Brasília. O modelo contempla etapas de

planejamento, definição do escopo, construção do diagnóstico, coleta e processamento de dados e apresentação dos resultados. Também incorpora ferramentas gerenciais e analíticas, como avaliação do nível de maturidade em Gestão de Documentos, análise SWOT, matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência), análise de riscos e índice de favorabilidade, envolvendo a participação de gestores, profissionais de arquivo e demais sujeitos relacionados à produção, gestão e uso dos documentos institucionais.

Os resultados indicam que o diagnóstico da situação arquivística pode fornecer informações relevantes para compreender a realidade da Gestão de Documentos nas organizações, apoiar processos decisórios, identificar fragilidades relacionadas à gestão, preservação e acesso aos documentos e subsidiar o planejamento de ações voltadas ao fortalecimento das unidades de arquivo. O estudo também evidencia o potencial dos modelos de maturidade e dos instrumentos de diagnóstico como mecanismos de monitoramento e aprimoramento contínuo das práticas arquivísticas institucionais (Sousa; Araújo Júnior; Leite, 2024).

Inserido no Subgrupo 6.2 – Auditoria, controle e qualidade, o artigo *Gestão de qualidade em arquivos de universidades: perspectivas da adoção da Norma ISO 15489:2001* (Silva; Indolfo, 2019) tem como objetivo identificar, no âmbito da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), perspectivas e estratégias para a adoção de aspectos da Norma ISO 15489:2001 no contexto da revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2013–2020), propondo recomendações compatíveis com a realidade institucional da universidade.

A pesquisa apresenta caráter exploratório e descritivo, fundamentada em análise documental e institucional, tomando como referência a revisão do PDI da UFRPE e os princípios estabelecidos pela Norma ISO 15489:2001. O estudo envolve diferentes setores da universidade, entre eles a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, a Divisão de Comunicação Administrativa e Arquivo, a Seção de Arquivo, o Núcleo de Tecnologia da Informação, a Gerência de Contabilidade e Finanças, além da Reitoria e da Vice-Reitoria, evidenciando a natureza transversal da Gestão de Documentos no contexto organizacional.

A experiência analisada consiste na proposição de estratégias para incorporar princípios da gestão da qualidade e da Gestão de Documentos ao planejamento institucional da universidade. Entre os resultados apresentados, destacam-se a identificação de diretrizes aprovadas no PDI relacionadas à Gestão de Documentos,

à estruturação de um Sistema de Arquivos, à preservação da memória institucional e à adoção de práticas alinhadas à Norma ISO 15489. O estudo evidencia que a incorporação de referenciais normativos e de qualidade ao planejamento institucional pode contribuir para o fortalecimento da Gestão de Documentos, para a melhoria dos processos arquivísticos e para a consolidação de políticas institucionais voltadas à gestão e ao controle dos documentos (Silva; Indolfo, 2019).

A análise do Grupo Temático 6 reúne estudos voltados a instrumentos de diagnóstico institucional, referenciais normativos e estratégias de planejamento em Gestão de Documentos, desenvolvidos a partir de pesquisas em órgãos da Administração Pública Federal e em universidades federais. Os trabalhos abordam a proposição de modelos de diagnóstico da situação arquivística, a avaliação da maturidade em Gestão de Documentos (Sousa; Araújo Júnior; Leite, 2024) e a incorporação de referenciais normativos, como a ISO 15489:2001, no PDI da UFRPE (Silva; Indolfo, 2019).

Em conjunto, os estudos analisados evidenciam a participação de diferentes profissionais e setores institucionais em iniciativas de avaliação, diagnóstico, planejamento e aprimoramento da Gestão de Documentos. Observa-se o envolvimento de gestores institucionais, arquivistas, técnicos de arquivo, profissionais de Tecnologia da Informação e demais atores relacionados à produção, gestão e uso dos documentos, demonstrando que as ações voltadas à avaliação da Gestão de Documentos extrapolam o âmbito dos arquivos e mobilizam diferentes instâncias organizacionais.

As experiências descritas abrangem setores de planejamento, gestão administrativa, arquivo, tecnologia da informação e gestão financeira, além da participação das instâncias superiores das instituições, como Reitoria e Vice-Reitoria, tanto em universidades federais quanto em órgãos da Administração Pública Federal. Esse cenário evidencia a natureza transversal da Gestão de Documentos e sua relação com processos de governança, planejamento institucional e tomada de decisão.

Os estudos também revelam uma preocupação crescente com a utilização de instrumentos de diagnóstico, modelos de maturidade, referenciais normativos e mecanismos de avaliação da qualidade, utilizados para identificar fragilidades, monitorar processos e subsidiar ações de melhoria contínua. Dessa forma, contribuem para ampliar o debate sobre avaliação institucional, governança e qualidade no campo

da Gestão de Documentos, ainda que essas temáticas não constituam o eixo central da presente investigação.

Por fim, a sistematização dos estudos desta seção em seis grupos temáticos evidencia a Gestão de Documentos como um campo constituído na interface entre fundamentos conceituais, normativos, tecnológicos e organizacionais e sua aplicação em contextos institucionais concretos, especialmente nas universidades federais. A análise também permitiu identificar, na literatura científica brasileira, diferentes experiências institucionais relacionadas à implementação de práticas de Gestão de Documentos em universidades, institutos federais e órgãos da administração pública, evidenciando sua importância para a organização das atividades administrativas, para o acesso e a recuperação da informação, para a garantia de direitos e para a preservação da memória institucional.

Entretanto, os resultados demonstram que essas experiências ainda se distribuem de forma desigual entre os subgrupos analisados, com ausência de experiências aplicadas nos Subgrupos 1.3 e 5.4, bem como a inexistência de experiências exitosas em universidades federais em outros eixos já discutidos (2.1, 2.6, 2.8, 4.2, 4.3, 5.2 e 6.1). Nesses casos, foram considerados estudos desenvolvidos em institutos federais ou em outros órgãos da administração pública. Esse panorama evidencia lacunas na literatura e reforça que determinados eixos da Gestão de Documentos ainda não se encontram suficientemente consolidados no plano empírico das universidades federais, indicando a necessidade de maior aproximação entre produção teórica, práticas institucionais e contextos de aplicação.

A análise das experiências também evidencia que, embora existam avanços importantes relacionados à implantação de sistemas, instrumentos arquivísticos, modelos de gestão e práticas de organização documental, grande parte dessas iniciativas permanece concentrada em dimensões técnico-operacionais. Por outro lado, os estudos demonstram que a efetividade da Gestão de Documentos depende da articulação entre diferentes atores institucionais, envolvendo arquivistas, gestores, servidores técnico-administrativos, profissionais de tecnologia da informação, docentes, discentes e usuários dos serviços arquivísticos. Nesse contexto, destaca-se o papel do arquivista na condução dessas iniciativas, tanto na interlocução com a gestão institucional quanto na mediação entre documentos, sistemas, usuários e demais sujeitos envolvidos nos processos de produção, organização, acesso e uso da informação arquivística.

Observa-se ainda que temas relacionados à aprendizagem organizacional, à gestão do conhecimento, à memória institucional, à proteção de dados, à transformação digital e à avaliação da maturidade da Gestão de Documentos ampliam o escopo das discussões arquivísticas contemporâneas, evidenciando a crescente complexidade dos ambientes institucionais e das demandas informacionais. Esses aspectos reforçam que a Gestão de Documentos não se restringe à aplicação de procedimentos técnicos, mas envolve processos de interpretação, tomada de decisão, mediação e uso qualificado da informação.

Desse modo, as experiências analisadas contribuíram para a construção analítica da pesquisa ao demonstrar que a efetividade das práticas arquivísticas depende da articulação entre organização documental, mediação, acesso, interpretação e uso da informação. Esses elementos aproximam-se das discussões sobre Inteligência Arquivística desenvolvidas ao longo desta tese, especialmente ao evidenciar a importância dos conhecimentos, habilidades e práticas mobilizados por diferentes sujeitos na interação com os documentos e com os contextos institucionais em que são produzidos, organizados e utilizados.

Assim, os resultados desta seção oferecem subsídios importantes para o aprofundamento do diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos desenvolvido nos capítulos seguintes. A partir desse referencial, a Seção 5 desloca o foco da análise para o estudo empírico realizado nas universidades federais selecionadas, examinando as condições de implementação da Gestão de Documentos no horizonte do diálogo proposto entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos.

5 ESTUDO DE CAMPO: RESULTADOS E ANÁLISES

Esta seção apresenta os resultados e as análises do Estudo de Campo realizado em universidades federais brasileiras, com o objetivo de aprofundar empiricamente o diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos. Diferentemente da Seção 4, centrada na análise da produção científica, o foco recai sobre dados empíricos primários, produzidos a partir de entrevistas semiestruturadas e da Técnica do Incidente Crítico (TIC), permitindo examinar como pressupostos teóricos e normativos da Gestão de Documentos se manifestam na prática profissional.

A opção metodológica pelas entrevistas semiestruturadas e pela TIC mostrou-se adequada aos objetivos da pesquisa, por possibilitar a apreensão tanto dos discursos e das compreensões profissionais quanto de episódios significativos associados a decisões, conflitos e mediações no âmbito da Gestão de Documentos.

Em conformidade com os procedimentos metodológicos apresentados na Seção 2, o Estudo de Campo assumiu caráter qualitativo e constituiu etapa fundamental do percurso investigativo, voltada à produção de evidências empíricas capazes de complementar e dimensionar os resultados da Revisão Sistemática da Literatura. Buscou-se compreender percepções, práticas e situações decisórias vivenciadas por arquivistas diretamente envolvidos com a Gestão de Documentos em contextos organizacionais concretos.

A seleção da amostra considerou universidades federais brasileiras que apresentassem condições institucionais e técnicas favoráveis à prática da Gestão de Documentos, incluindo a existência de Órgãos Gestores da Documentação, marcos normativos, atuação profissional de arquivistas e participação no Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) do Poder Executivo Federal. O contato institucional ocorreu por e-mail e por aplicativo de mensagens instantâneas, sendo direcionado a profissionais com funções de gestão nesses órgãos ou com atuação em processos de tomada de decisão. A coleta de dados ocorreu entre dezembro de 2025 e março de 2026, por videoconferência em quatro instituições e presencialmente em uma delas.

A caracterização dos participantes e dos contextos institucionais é apresentada de forma sucinta, com vistas à contextualização dos resultados empíricos. A pesquisa contou com 12 participantes, majoritariamente arquivistas (10; 83,3%), além de um professor do magistério superior e de um técnico em arquivo, vinculados a

universidades federais das regiões Norte, Nordeste, Sul e Sudeste. Observa-se predominância do gênero feminino (7; 58,3%) e concentração na faixa etária entre 31 e 50 anos (11; 91,7%). A formação é predominantemente em Arquivologia, com presença de outras áreas, como Direito e História, e tempo de conclusão do curso concentrado entre 11 e 20 anos.

Em relação à qualificação, destacam-se cursos de capacitação, participação em eventos científicos e titulação em nível de mestrado (9 participantes; 75%) e doutorado (3 participantes; 25%). Quanto à experiência profissional, prevalecem trajetórias entre 11 e 20 anos de atuação em arquivos (58,3%), incluindo o exercício de cargos de direção e coordenação, o que indica um grupo com experiência profissional consolidada e atuação em diferentes níveis da estrutura organizacional. Todos os participantes assinaram o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) referente à pesquisa, disponível no Apêndice C.

5.1 Resultados das entrevistas semiestruturadas

Os resultados das entrevistas semiestruturadas, realizadas em quatro instituições por meio de videoconferência e em uma de forma presencial, contaram com a participação de cinco arquivistas que exercem funções de gestão nos Órgãos Gestores da Documentação das universidades federais selecionadas, identificados neste trabalho pelos pseudônimos E1 a E5 (Entrevistado 1 a Entrevistado 5). As respostas foram analisadas a partir de três blocos temáticos.

O primeiro bloco, Conhecimento do arquivista (Formação Profissional), aborda questões relativas à formação, ao domínio conceitual e às práticas profissionais dos arquivistas. O segundo, Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos instrumentos), focaliza os instrumentos de Gestão de Documentos e seu grau de institucionalização nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). O terceiro, Educação/formação do usuário de arquivo, trata das estratégias de mediação e capacitação voltadas à produção, ao acesso, à localização e ao uso de documentos em ambientes físicos e digitais. A apresentação dos resultados está organizada segundo esses mesmos três blocos temáticos.

Cada bloco foi estruturado a partir de uma perspectiva conceitual, de uma questão norteadora e de um conjunto de perguntas específicas, que orientaram a análise e a interpretação dos resultados apresentados nesta seção. Na sequência,

apresentam-se, de forma sintética, as respostas dos cinco entrevistados às questões de cada bloco, integradas em uma leitura analítica coletiva. As respostas na íntegra, gravadas com autorização dos participantes para fins de transcrição, encontram-se no Apêndice E.

5.1.1 Bloco Temático 1: Conhecimento do Arquivista (Formação Profissional)

Este bloco de análise aborda o conhecimento do arquivista sobre a teoria, a prática e os procedimentos arquivísticos no âmbito da instituição de arquivo, tomando como referência três indicadores de expertise: 1) A proficiência na linguagem e na compreensão conceitual aplicada ao campo arquivístico; 2) A internalização das normas e regras que orientam a prática profissional do arquivista; e 3) A capacidade de avaliar o próprio conhecimento. A análise orienta-se pela seguinte questão norteadora: De que maneira o arquivista demonstra domínio sobre a teoria, a prática e os procedimentos arquivísticos da instituição de arquivo, considerando sua proficiência conceitual, a internalização das normas e a capacidade crítica de avaliar seus próprios conhecimentos?

A pergunta 1 buscou compreender a percepção dos entrevistados sobre o reconhecimento e a valorização da profissão de arquivista no Brasil, considerando sua trajetória profissional e inserção institucional. Nesse contexto, a síntese das respostas dos cinco entrevistados evidencia diferentes nuances dessa percepção.

O E1 apresenta uma reflexão densa e historicamente situada sobre a profissão. Parte de sua trajetória de formação acadêmica para explicar sua compreensão da Arquivologia e enfatiza a invisibilidade estrutural do arquivo e do arquivista. Para ele, trata-se de uma questão complexa, como afirmam Ana Maria Camargo e Heloísa Bellotto: “o Arquivo é invisível, semelhante ao trabalho doméstico, só percebido quando algo dá errado”. Destaca que o reconhecimento não deve advir do “holofote”, mas da excelência e da consistência do trabalho arquivístico. Aponta que, socialmente, a profissão ainda é pouco conhecida e frequentemente associada a estereótipos como “arquivo morto”. No plano institucional, sustenta que a valorização depende da demonstração concreta de resultados: “a valorização não vem da repetição discursiva de seu valor, mas da execução consistente de um trabalho bem feito”. Ressalta, ainda, a dimensão ética e social do arquivo como garantia de direitos e fonte de memória e conhecimento.

O E2 percebe que houve um período de maior valorização da profissão, seguido por uma queda. Relata situações de precarização laboral, com baixos salários, descumprimento do piso salarial e substituição do arquivista por auxiliares sem formação específica. Afirmar que ainda persiste a visão do arquivista como trabalhador manual, o que fragiliza seu reconhecimento como profissional de nível superior. Destaca que a valorização varia conforme o contexto institucional e as diretrizes político-administrativas da alta gestão, sendo relativamente mais consolidada na administração pública e nas universidades. Observa que a participação dos arquivistas em instâncias decisórias e espaços institucionais de deliberação pode favorecer o reconhecimento e o fortalecimento da área.

O E3 enfatiza que ainda há uma visão limitada do arquivista, associado predominantemente ao documento físico e à organização cronológica. Defende a necessidade de ampliar a compreensão social da profissão, reconhecendo o arquivista como profissional estratégico que atua na gestão, organização, acesso, preservação e governança da informação. Destaca que essa mudança cultural exige trabalho colaborativo em níveis local, regional e nacional, com participação ativa de grupos profissionais, arquivistas e universidades.

O E4 apresenta uma percepção mais otimista, indicando uma transformação gradual da imagem profissional do arquivista. Afirmar que há crescente reconhecimento de que o arquivista dialoga com as áreas de Tecnologias da Informação e Comunicação, Proteção de Dados e Gestão da Informação. Destaca que instituições com arquivos estruturados, especialmente universidades, passam a perceber o arquivista para além do espaço físico do arquivo. Ainda assim, reconhece que, em determinados contextos regionais, persistem desafios. Para ele, *“a profissão está avançando para uma visão mais moderna, com novas aptidões e novos desafios de atuação”*, em alinhamento com as demandas contemporâneas.

O E5, a partir de sua ampla trajetória profissional, sustenta que o reconhecimento do arquivista depende principalmente do posicionamento do próprio profissional. Relata que, ao longo do tempo, deslocou sua compreensão da valorização de fatores externos para a responsabilidade do arquivista em *“demonstrar sua importância estratégica e atuar como profissional de nível superior, e não apenas operacional, como muitas vezes é percebido”*. Afirmar que o reconhecimento se constrói por meio de resultados concretos e atuação qualificada: *“obtemos mais retorno quando demonstramos nossa relevância por meio de resultados concretos do*

que quando aguardamos passivamente por reconhecimento externo". Destaca que a valorização não é apenas "*marketing da profissão*", mas consequência de uma prática profissional estratégica e comunicada de forma eficaz.

A análise das respostas dos entrevistados indica que o reconhecimento do arquivista no Brasil é desigual e condicionado por fatores institucionais e profissionais, evidenciando a persistência da invisibilidade do trabalho arquivístico, a influência do contexto organizacional e a centralidade da atuação do próprio arquivista na construção de sua valorização. Observa-se a permanência de uma percepção restrita da profissão, frequentemente associada a funções operacionais, ao mesmo tempo em que sua valorização se mostra mais evidente em contextos institucionais nos quais as práticas arquivísticas se encontram estruturadas.

Nesse cenário, o reconhecimento profissional relaciona-se à capacidade de demonstrar relevância por meio da atuação e dos resultados alcançados, indicando que a valorização decorre da articulação entre condições institucionais e prática profissional. Configura-se, assim, uma tensão entre a invisibilidade histórica da profissão e as demandas contemporâneas por uma atuação estratégica do arquivista nas organizações.

Nas perguntas 2 e 3, abordadas de maneira complementar, buscou-se examinar a formação acadêmica dos entrevistados no campo da Gestão de Documentos, investigando tanto a presença de disciplinas específicas na graduação quanto a efetiva contribuição desses conteúdos para sua atuação profissional, bem como eventuais lacunas de formação acadêmica percebidas ao longo de suas trajetórias. Nesse sentido, a leitura integrada das respostas dos cinco entrevistados revela diferentes experiências e avaliações sobre essa formação.

O E1 indica que sua formação inicial esteve mais direcionada ao arquivo permanente, mas ressalta que sempre buscou aprofundamento em Gestão de Documentos por meio de estudo contínuo e reflexão crítica. Para ele, a divisão entre arquivo corrente, intermediário e permanente é sobretudo didática, pois, na prática, constituem "*elos de uma mesma corrente interdependentes de um mesmo processo contínuo*". Identifica como principal lacuna de formação a insuficiente articulação entre teoria e prática, defendendo a necessidade de um "*arquivo-escola*": "*Não faz sentido ensinar classificação apenas por meio de slides. É necessário fazer, experimentar e refletir*". No contexto digital, afirma que "*os princípios arquivísticos permanecem os*

mesmos: o que muda é o meio, não a essência do documento arquivístico”, mas alerta para a perda da percepção da solenidade do documento em ambientes eletrônicos.

O E2 cursou disciplinas de Classificação e Avaliação Documental, que considera bem articuladas entre teoria e prática e fundamentais para sua base profissional. Contudo, aponta lacunas significativas relacionadas às tecnologias aplicadas à Gestão de Documentos: *“Na nossa época, na turma de Arquivologia de 2013, a tecnologia era basicamente aprender a ligar o computador”*. Destaca que o ensino de Bases de Dados foi muito básico e que faltou um enfoque mais aplicado e experimental no uso de sistemas arquivísticos.

O E3 cursou as disciplinas Gestão de Documentos I e II, além de conteúdos relacionados a documentos digitais e digitalização. No entanto, por integrar uma turma pioneira e diante da escassez de docentes com formação em Arquivologia, percebeu a ausência de uma abordagem mais prática, especialmente quanto à transição dos documentos físicos para o ambiente digital. Afirma que consolidou seu aprendizado efetivamente apenas após ingressar como arquivista no serviço público: *“Foi no ambiente de trabalho que alinhei os conceitos teóricos à realidade prática”*. Aponta que o Estágio Curricular obrigatório foi insuficiente para o desenvolvimento de competências aplicadas, sobretudo em razão da ausência de orientação específica por arquivista formado.

O E4 reconhece que a base da Gestão de Documentos foi construída na graduação e aprofundada na especialização, mas sustenta que a compreensão plena ocorreu na prática profissional. Afirma que *“a teoria só faz sentido quando associada à experiência concreta”*, especialmente após o ingresso como arquivista no serviço público. Destaca que conceitos e princípios, abordados de forma superficial, passaram a ser efetivamente compreendidos no exercício cotidiano da função. Identifica lacunas na formação acadêmica em instrumentos de pesquisa, estudos de usuários e tecnologias aplicadas, além de fragilidades no domínio tecnológico dos arquivistas. Também menciona carências em empreendedorismo e comunicação institucional: *“Não aprendemos a nos posicionar, a divulgar e a ‘vender’ o nosso trabalho”*.

O E5 cursou disciplinas de Gestão de Documentos na graduação em Arquivologia, ministradas por docentes de referência na área, como Olga Garcia, o que lhe permitiu compreender o arquivo como instância estratégica e estruturada. Contudo, sentiu falta de maior aprofundamento em conteúdos de Administração, especialmente Gestão de Projetos e Gestão Estratégica, o que posteriormente buscou

suprir com especialização. Afirmar que *“essa aproximação entre Arquivologia e Administração faz muita diferença na prática profissional”*, mas ainda é pouco explorada nos currículos. Defende que a graduação deveria preparar melhor o arquivista para a elaboração e o acompanhamento de projetos, bem como para o exercício de funções de gestão administrativa.

A análise das respostas dos entrevistados indica que a formação em Gestão de Documentos é reconhecida como relevante, mas apresenta lacunas, especialmente no que se refere à articulação entre teoria e prática, ao uso de tecnologias e ao desenvolvimento de competências gerenciais e comunicacionais. De modo geral, as falas apontam que a compreensão efetiva dos conteúdos ocorre, sobretudo, no exercício profissional, momento em que os conceitos são confrontados com as demandas concretas das instituições.

Também se evidenciam fragilidades na formação tecnológica e na preparação para funções de gestão, bem como a necessidade de experiências formativas mais aplicadas. Nesse sentido, os resultados sugerem que o conhecimento do arquivista se constrói ao longo da trajetória profissional, por meio da experiência prática, do aprofundamento contínuo e da incorporação de diferentes saberes requeridos no contexto da Gestão de Documentos.

Na pergunta 4, buscou-se compreender como os entrevistados avaliam seu próprio nível de conhecimento em Gestão de Documentos diante das demandas concretas de seu cotidiano profissional, considerando a relação entre formação, experiência e prática institucional. Nesse contexto, a síntese das respostas dos cinco entrevistados evidencia diferentes formas de construção desse conhecimento.

O E1 avalia seu nível de conhecimento em Gestão de Documentos como elevado, destacando a interdependência entre as fases do ciclo documental e a necessidade de domínio integral de suas funções. Embora sua atuação esteja centrada no arquivo permanente, afirma que isso exige conhecimento das etapas anteriores: *“Não existe arquivo permanente sem produção documental, identificação, classificação e avaliação”*. Ressalta que sua formação foi construída sobretudo por meio do estudo contínuo e da prática, sendo as capacitações complementares. Destaca, ainda, que, ao assumir funções de gestão, intensificou sua autoformação diante de desafios concretos, como a implantação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável: *“A realidade cotidiana apresenta problemas que exigem estudo constante”*.

O E2 considera possuir um bom nível de conhecimento em Gestão de Documentos, mas enfatiza que este ultrapassa a graduação, sendo fortemente sustentado pela formação continuada. Segundo ele, *“a formação continuada é essencial”*, e as capacitações, aliadas ao apoio do Arquivo Nacional e às normativas arquivísticas, têm contribuído para o aprimoramento de sua prática institucional.

O E3 avalia positivamente seu nível de conhecimento em Gestão de Documentos, ressaltando a necessidade de atualização permanente diante das mudanças na legislação arquivística: *“Procuro me atualizar sempre que necessário”*. Destaca seu papel como mediador entre diretrizes nacionais e implementação local, o que exige constante acompanhamento normativo. Menciona que sua pós-graduação em Ciência da Informação com foco em Arquivologia foi relevante para fortalecer sua atuação prática.

O E4 afirma possuir um nível consolidado de conhecimento em Gestão de Documentos, construído especialmente pela experiência profissional. Para ele, a compreensão plena ocorre quando a teoria é aplicada na prática: *“Só entendemos plenamente aquilo que aprendemos quando colocamos em prática”*. Destaca que o exercício de planejamento, ensino e supervisão de estágios permitiu traduzir conceitos em ações concretas, como o uso do CCD e da TTDD.

O E5 sustenta que o domínio das dimensões gerenciais depende, em parte, do perfil profissional, reconhecendo que nem todos absorvem e interpretam as situações com a mesma profundidade. Afirma possuir um *“perfil voltado à gestão administrativa”*, refletido nas funções que exerceu ao longo da carreira, mas reconhece que há profissionais qualificados em pesquisa, capacitação e execução que não se sentem confortáveis com liderança ou gestão estratégica. Ainda assim, enfatiza que não se deve depender apenas da inclinação individual, defendendo que *“a formação acadêmica deveria preparar todo arquivista para atuar também no exercício de funções de gestão administrativa”*. Aponta como evidência dessa lacuna o fato de colegas se sentirem *“despreparados para assumir cargos de direção ou coordenação”*.

A análise das respostas dos entrevistados indica que o nível de conhecimento em Gestão de Documentos é considerado satisfatório, mas se constrói principalmente ao longo da trajetória profissional, para além da formação inicial. Os relatos apontam a importância do estudo contínuo, da formação continuada, da atualização normativa

e, sobretudo, da experiência no cotidiano institucional, contexto no qual os conceitos são efetivamente compreendidos, aplicados e ressignificados.

Observa-se, ainda, que o exercício de funções de gestão e o enfrentamento de demandas concretas contribuem para o aprofundamento desse conhecimento, ao mesmo tempo em que evidenciam lacunas na preparação para atividades gerenciais. Nesse sentido, os resultados sugerem que o conhecimento do arquivista se desenvolve de forma contínua e processual, em resposta às exigências, aos desafios e às transformações do contexto profissional.

Na pergunta 5, buscou-se apreender como os entrevistados avaliam seu domínio sobre a terminologia arquivística, considerando a pluralidade conceitual do campo e sua aplicação no cotidiano profissional. Nesse cenário, a síntese das respostas dos cinco entrevistados revela distintas formas de compreensão e apropriação desse repertório terminológico.

O E1 demonstra uma postura reflexiva e crítica em relação à terminologia arquivística. Afirmar ter afinidade com o tema e ter se aprofundado no estudo da identificação documental. Contudo, problematiza a expectativa de uma terminologia única e totalmente consolidada na Arquivologia, considerando-a inviável e até mesmo prejudicial ao desenvolvimento da área. Para ele, a pluralidade conceitual é constitutiva do campo: *“os conceitos são construções sociais e históricas, e sua pluralidade mantém a área viva”*. Destaca que dominar a terminologia não significa memorizar definições, mas compreendê-las criticamente, cotejá-las e aplicá-las de forma consciente na prática profissional.

O E2 avalia que há necessidade de atualização e maior clareza na terminologia arquivística. Identifica ambiguidades conceituais que geram confusão no cotidiano profissional, especialmente em relação a expressões como “Gestão de Documentos”, “Gestão Documental” e “Gestão Arquivística de Documentos”, que muitas vezes são utilizadas como sinônimos sem consenso teórico. Reconhece a existência de iniciativas de revisão terminológica, mas afirma que, na prática institucional, essas indefinições dificultam a organização e a comunicação sobre os acervos.

O E3 considera seu nível de conhecimento terminológico *“muito bom”*, sobretudo em razão de sua participação em discussões e ações em âmbito nacional, o que lhe permite dialogar com outros profissionais com segurança. Entretanto, aponta que a principal dificuldade não está entre arquivistas, mas no contexto institucional mais amplo, em que muitos atores desconhecem ou utilizam inadequadamente a

terminologia arquivística. Ressalta que sua maior limitação atual se refere a termos ligados ao campo tecnológico e aos documentos eletrônicos e digitais, que exigem atualização contínua.

O E4 adota uma postura pragmática e comunicacional em relação à terminologia. Afirmar que busca simplificar a linguagem e evitar o que chama de “*arquiviquês*”, utilizando termos técnicos apenas quando necessário e sempre acompanhados de explicação. Destaca a importância de definir conceitos como “documento arquivístico” e diferenciar o papel do arquivista em relação ao bibliotecário e ao patrimônio documental e bibliográfico. Para ele, manter uma linha terminológica simples, consistente e exemplificada é fundamental para que a comunidade compreenda o papel do arquivo e reconheça sua função institucional.

O E5 avalia seu nível de conhecimento terminológico como elevado, fundamentado em sua atuação direta na execução, revisão e implementação de políticas públicas arquivísticas. Como Secretária Executiva da Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (SubSIGA/MEC)⁵ e integrante de redes e eventos da área, afirma manter atualização constante tanto no plano técnico quanto no científico. Considera que essa inserção institucional e acadêmica lhe permite uma compreensão ampla e atualizada da terminologia arquivística no Brasil e no exterior.

A análise das respostas dos entrevistados indica que o domínio da terminologia arquivística é considerado relevante, mas marcado pela pluralidade conceitual e pela necessidade de atualização constante. As falas evidenciam que esse conhecimento não se limita à memorização de definições, mas envolve a compreensão crítica dos conceitos, sua aplicação no cotidiano profissional e sua adequação a diferentes contextos institucionais.

Também se observam dificuldades relacionadas a ambiguidades terminológicas e às transformações associadas ao ambiente digital, além da necessidade de tornar a linguagem arquivística mais clara e acessível para públicos não especializados. Nesse sentido, os resultados sugerem que o conhecimento

⁵ O Ministério da Educação reinstituiu com inovações a sua Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (Subsiga/MEC) com a assinatura da Portaria MEC nº 148, de 26 de fevereiro de 2025, pelo ministro Camilo Santana. A perspectiva é que o novo dispositivo garanta a agilidade necessária para a gestão de documentos em um contexto cada vez mais digital e dinâmico (Arquifes, 2025).

terminológico do arquivista se desenvolve de forma contínua, articulando prática profissional, reflexão crítica e atualização permanente.

Na pergunta 6, procurou-se reconstruir o percurso formativo e profissional dos entrevistados, enfatizando experiências consideradas decisivas para a consolidação de sua prática arquivística. À vista disso, a síntese das respostas dos cinco entrevistados evidencia trajetórias marcadas por desafios técnicos, aprendizagem situada e envolvimento institucional.

O E1 destaca experiências formativas marcantes sobretudo com arquivos pessoais, mencionando o contato com o arquivo de Adoniran Barbosa como decisivo para sua vinculação à Arquivologia e à tipologia documental, bem como a coordenação cotidiana de equipe em um projeto com o arquivo de uma arquiteta e o trabalho com processos da primeira fase da Justiça Federal em Minas Gerais como experiências tecnicamente desafiadoras e socialmente relevantes. No plano teórico-prático, enfatiza a elaboração de instrumentos de pesquisa e de um glossário de espécies documentais de recortes de jornal, derivado de um problema prático de descrição. Nesse contexto, aponta seu doutorado como experiência decisiva e geradora de conhecimento científico: ao recusar um tratamento *“de atacado”* aos recortes, passou a reconhecê-los como documentos arquivísticos, pois *“não importa que o texto tenha saído de um jornal; dentro do arquivo, ele funciona como documento de arquivo”*. A pesquisa articulou Diplomática, Jornalismo, Comunicação e Linguística, produzindo um glossário que emerge da prática e retorna a ela como ferramenta metodológica, cujo impacto é confirmado pelo retorno de profissionais, *“esse é o melhor pagamento: saber que o trabalho está servindo”*, e pela apropriação crítica de suas definições.

O E2 considera como experiência mais significativa o trabalho em ambientes documentais totalmente desorganizados, nos quais foi necessário compreender, classificar e avaliar massas documentais para definir sua destinação (guarda permanente, guarda intermediária ou eliminação). Destaca que esse processo lhe proporcionou uma visão sistêmica da Gestão de Documentos e reforçou a finalidade do trabalho arquivístico: garantir o acesso. Relata que a passagem de bolsista para servidora ampliou seu nível de responsabilidade e maturidade profissional, permitindo-lhe *“enxergar todo o processo, desde a massa documental desorganizada até a disponibilização do acesso”*. Avalia que poucas instituições oferecem uma experiência

de articulação entre teoria e prática tão completa quanto aquela proporcionada pela instituição à qual está vinculada.

O E3 aponta como experiência mais marcante a aprovação de um projeto financiado pela Finep, que possibilitou a modernização estrutural e tecnológica de seu local de trabalho, anteriormente caracterizado como depósito de documentos. Ressalta o impacto institucional desse processo e sua satisfação em participar do planejamento e do gerenciamento das mudanças. Para ele, acompanhar essa transformação representa uma realização profissional significativa.

O E4 valoriza experiências de reconhecimento institucional e confiança dos usuários. Considera especialmente marcante quando setores afirmam: *“é melhor estar com vocês do arquivo, porque sabemos que vocês vão cuidar”*, por confiarem na preservação e na organização dos documentos. Para ele, o aprimoramento de instrumentos de acesso, mesmo simples, como planilhas, e a manutenção da organização original do acervo geram credibilidade. Afirmar que essa imagem de segurança e confiabilidade constitui o maior reconhecimento possível: *“se o arquivo não resolver, ninguém mais resolverá”*.

O E5 identifica as enchentes de 2024 no Rio Grande do Sul como a experiência mais impactante de sua trajetória. À frente do Hub Doc., iniciativa de recuperação de acervos que atende não apenas à Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), mas também a diversos ministérios, vivenciou desafios técnicos e institucionais sem precedentes. Destaca que essa atuação evidencia a dependência social do trabalho arquivístico para a preservação da memória e dos direitos registrados nos documentos. Para ela, mais do que a recuperação física de acervos, essa experiência demonstra concretamente a relevância social e institucional do arquivista.

A análise das respostas dos entrevistados indica que o desenvolvimento da prática profissional se constrói a partir de experiências concretas e desafiadoras em contextos institucionais diversos, envolvendo a organização de massas documentais, a implementação de mudanças estruturais, a elaboração de instrumentos arquivísticos, a atuação em situações críticas e a interação com usuários. Os relatos mostram que essas experiências contribuem para o aprimoramento técnico, a ampliação das responsabilidades profissionais e a compreensão do papel do arquivo na garantia do acesso à informação, na preservação de direitos e na salvaguarda da memória.

Também se observa a importância do reconhecimento institucional e da confiança dos usuários como indicadores da qualidade e da relevância do trabalho desenvolvido. Nesse sentido, os resultados sugerem que a prática arquivística se consolida no enfrentamento de problemas reais e no exercício cotidiano da profissão, evidenciando um conhecimento profissional construído de forma contínua, reflexiva e situada.

Na pergunta 7, buscou-se identificar quais conceitos arquivísticos os entrevistados consideram mais complexos ou problemáticos quando aplicados à prática institucional cotidiana. Nesse sentido, a síntese das respostas dos cinco entrevistados revela diferentes ênfases e pontos de tensão conceitual.

O E1 identifica os conceitos de arquivo e documento como os mais desafiadores, especialmente no ambiente digital, em que a perda da materialidade enfraquece a percepção de que a abertura de um processo eletrônico constitui a produção de um documento arquivístico. Ressalta que a mudança terminológica e a virtualização dos fluxos documentais contribuem para essa dificuldade. Destaca, ainda, o princípio da proveniência como fundamento estruturante da Arquivologia, considerando-o mais do que um conceito, mas um método: *“Nada que seja arquivístico pode ser feito fora de sua compreensão”*. Para ele, a permanência de controvérsias conceituais é positiva, pois garante a vitalidade teórica do campo, alertando que a redução dos conceitos a checklists empobrece a prática arquivística.

O E2 aponta a Gestão de Documentos como um dos conceitos mais desafiadores, equiparando-a, em muitos aspectos, à gestão administrativa, por exigir planejamento, acompanhamento e tomada de decisão. Destaca que sua implementação demanda constante esforço de sensibilização institucional, pois é necessário demonstrar que a Gestão de Documentos deve ocorrer desde a produção documental, e não apenas nas fases de arquivamento. Para ele, sem a Gestão de Documentos, a Arquivologia não consegue cumprir adequadamente suas funções de preservação e acesso.

O E3 considera a Gestão de Documentos plena o maior desafio conceitual e operacional, por abranger todo o ciclo de vida dos documentos, da produção à destinação final, em ambientes complexos e de grande escala. Destaca que, em instituições de grande porte, a aplicação integral desse conceito a diferentes tipologias documentais, físicas e digitais, ainda é difícil, embora reconheça avanços em sua implementação.

O E4 identifica como mais desafiadores os princípios da proveniência e da ordem original, sobretudo quando os acervos chegam desorganizados, sem controle adequado de transferência ou recolhimento. Relata situações em que documentos de diferentes órgãos produtores aparecem misturados, exigindo um trabalho quase de *“brigada de resgate”* para reconstruir contextos perdidos. Para ele, a Gestão de Documentos em si não constitui o principal problema; o maior obstáculo reside na aplicação prática dos princípios arquivísticos quando há fragilidades institucionais no controle dos fluxos documentais.

O E5 destaca que: *“os conceitos de Gestão e a Preservação de Documentos Digitais constituem, sem dúvida, alguns dos maiores desafios contemporâneos para a prática arquivística”*. Enquanto a Gestão de Documentos tende a produzir resultados mais imediatos, a Preservação Digital envolve incertezas de longo prazo, pois não há garantia plena de que as estratégias atuais serão eficazes no futuro. Ressalta que assegurar a autenticidade, a integridade e a acessibilidade dos documentos digitais ao longo do tempo constitui um dos maiores desafios enfrentados pelos arquivistas e pela sociedade.

A análise das respostas dos entrevistados indica que os conceitos arquivísticos considerados mais desafiadores na prática institucional concentram-se na compreensão de fundamentos teóricos, na Gestão de Documentos e nas demandas associadas ao contexto digital. Observa-se que há dificuldades relacionadas à interpretação de conceitos como arquivo e documento em ambientes eletrônicos, bem como à aplicação de princípios como proveniência e ordem original diante de acervos desorganizados.

De modo geral, as falas apontam que a Gestão de Documentos é percebida como um desafio contínuo, tanto pela necessidade de sua implementação ao longo de todo o ciclo de vida dos documentos quanto pelas exigências de planejamento, articulação e sensibilização institucional. Evidencia-se, ainda, que a preservação de documentos digitais envolve incertezas relacionadas à garantia de autenticidade, integridade e acessibilidade ao longo do tempo.

Desse modo, os resultados sugerem que tais desafios decorrem das condições concretas de trabalho, da complexidade dos contextos institucionais e das transformações tecnológicas que atravessam o campo arquivístico, indicando que a prática profissional demanda constante adaptação, atualização e domínio de diferentes dimensões teóricas, técnicas e operacionais da Arquivologia.

Na pergunta 8, procurou-se compreender os mecanismos, as estratégias e as fontes utilizadas pelos entrevistados para acompanhar normas, diretrizes e legislações arquivísticas em constante transformação. Nesse cenário, a síntese das respostas dos cinco entrevistados evidencia diferentes modos de atualização profissional.

A atualização do E1 é marcada por um processo contínuo de autoformação reflexiva, fortemente ancorado na leitura crítica e na aprendizagem situada na prática profissional. O entrevistado afirma que sua formação em Gestão de Documentos *“veio muito mais do estudo contínuo, da leitura e da reflexão crítica do que de cursos formais, sendo reforçada pelo enfrentamento de problemas concretos”*. Sua inserção em projetos, consultorias e sua trajetória acadêmica (mestrado e doutorado) constituem mecanismos centrais de aprofundamento conceitual e atualização normativa, evidenciando uma postura investigativa diante das diretrizes arquivísticas.

O E2 enfatiza que sua atualização ocorre principalmente por iniciativa própria, por meio do acompanhamento direto das normativas arquivísticas, especialmente daquelas provenientes do Ministério da Educação e de instâncias correlatas. Afirma que *“não existe um fluxo institucionalizado de envio dessas informações, somos nós que precisamos ir atrás”*. Reconhece avanços recentes com a atuação da SubSIGA/MEC, mas observa que ainda há distanciamento entre diferentes instâncias de formulação de políticas arquivísticas, exigindo atenção constante por parte dos profissionais.

O E3 adota uma estratégia diversificada de atualização, baseada na participação em cursos, eventos, grupos de trabalho e redes profissionais e acadêmicas, além do acompanhamento de sites e fontes especializadas. Destaca que estar vinculado à academia facilita o acesso às informações. Ressalta a necessidade de acompanhar tanto as mudanças nacionais, relacionadas a legislações e orientações federais, quanto as demandas internas da instituição, de modo a articular ações adequadas ao contexto organizacional.

O E4 descreve um modelo de atualização colaborativo e em rede, envolvendo participação em grupos de arquivistas, reuniões técnicas, encontros regionais e cursos. Valoriza especialmente os relatos de experiência e os estudos de caso como formas de aproximar teoria e prática. Enfatiza a prática de compartilhamento de materiais, como plantas de arquivo, normativas, manuais e procedimentos, afirmando

que “*essa troca permite nos permite avançar com mais segurança*”. Para ele, a atualização é um processo coletivo, sustentado pela cooperação entre instituições.

O E5 destaca a participação em eventos acadêmicos e profissionais como principal estratégia de atualização, mas ressalta que as trocas informais, como conversas, debates e *networking*, são igualmente relevantes. Menciona também sua participação em eventos das áreas de tecnologia, dados e governança, em razão de sua atuação como encarregada de dados, o que amplia sua compreensão sobre desafios contemporâneos que impactam a Arquivologia.

A análise das respostas dos entrevistados indica que a atualização em normas, diretrizes e legislações arquivísticas ocorre de forma contínua e, em grande medida, depende da iniciativa dos próprios profissionais. Observa-se que esse processo se desenvolve por meio de diferentes estratégias, como leitura e estudo individual, acompanhamento de normativas, participação em cursos, eventos e grupos de trabalho, além da troca de experiências em redes profissionais e acadêmicas.

De modo geral, as falas apontam que não há um fluxo institucional estruturado para o acompanhamento sistemático dessas informações, o que exige atenção constante e busca ativa por parte dos arquivistas. Evidencia-se, ainda, a importância das trocas coletivas, da cooperação entre instituições e do diálogo com outras áreas do conhecimento, especialmente diante das demandas impostas pelas transformações tecnológicas e pelo contexto digital.

Nesse sentido, os depoimentos sugerem que a atualização profissional se constrói a partir da articulação entre prática, experiência, formação continuada e interação com outros profissionais, evidenciando um processo permanente de aprendizagem e desenvolvimento no contexto institucional.

Na pergunta 9, buscou-se apreender a percepção dos entrevistados acerca do nível de conhecimento que a comunidade acadêmica e administrativa possui sobre o arquivo, seus serviços e produtos, bem como identificar estratégias para ampliar sua visibilidade institucional. Nesse contexto, a síntese das respostas dos cinco entrevistados revela distintas avaliações e propostas de atuação.

O E1 avalia que o conhecimento da comunidade sobre o arquivo é heterogêneo e fortemente mediado pela posição ocupada na instituição. Os estudantes de Arquivologia conhecem a estrutura arquivística, mas alunos de outras áreas possuem conhecimento “*muito baixo, talvez inexistente*”, percebendo o arquivo apenas quando necessitam de seus serviços. Entre os servidores, há esforço contínuo de

sensibilização, porém distribuído de forma desigual entre as unidades. Destaca que a continuidade do trabalho depende sobretudo dos Técnicos-Administrativos, “*que estão na ponta*”, defendendo estratégias como a participação em eventos institucionais e a recepção de novos servidores.

O E2 reconhece uma carência significativa de visibilidade institucional do arquivo. Embora realize amplo trabalho técnico, afirma que “*grande parte dele não é visível*”, o que limita seu reconhecimento. Defende maior divulgação institucional, realização de palestras, visitas guiadas e aproximação com diferentes áreas do conhecimento, enfatizando que pesquisadores poderiam se beneficiar mais amplamente do potencial dos acervos arquivísticos.

O E3 considera o conhecimento institucional sobre o arquivo ainda limitado, evidenciado por interpretações equivocadas em reuniões. Entretanto, aponta avanços decorrentes de estratégias ativas de comunicação, como publicações em sites, matérias institucionais, participação em eventos e produção de material didático. Ressalta que demandas nacionais relacionadas ao acervo acadêmico e à digitalização ampliaram o espaço do arquivo junto à alta gestão administrativa, fortalecendo seu reconhecimento institucional.

O E4 afirma que o arquivo é conhecido apenas em situações de necessidade, o que revela uma fragilidade na comunicação institucional. Destaca que há dados e resultados produzidos, mas pouco sistematizados e divulgados. Defende estratégias de visibilidade baseadas em relatórios, indicadores, participação em eventos, capacitações e maior presença junto às unidades, enfatizando que o trabalho é tecnicamente robusto, mas ainda pouco visível.

O E5 apresenta uma avaliação mais positiva, indicando elevado nível de reconhecimento institucional do arquivo. Destaca sua presença sistemática na recepção de novos estudantes e sua forte articulação com os cursos de Arquivologia e História. Com a implementação do Processo Eletrônico Nacional, houve aumento expressivo de visibilidade, sobretudo durante a pandemia. Ressalta o papel do arquivo como instância gestora do sistema documental e o uso de indicadores de atendimento (média de 4,85/5 em 1.064 avaliações), demonstrando amplo alcance institucional e reconhecimento pela qualidade dos serviços prestados.

A análise das respostas dos entrevistados indica que o conhecimento da comunidade acadêmica e administrativa sobre o arquivo é, em geral, limitado e desigual, variando conforme o público e o contexto institucional. Observa-se que o

arquivo tende a ser mais reconhecido em situações de necessidade ou em ambientes nos quais há maior proximidade com suas atividades, enquanto, em outros contextos, permanece pouco visível. De modo geral, as respostas apontam que a invisibilidade do trabalho arquivístico não decorre da ausência de ações, mas da baixa divulgação e da limitada sistematização dos resultados alcançados.

Evidencia-se, ainda, que estratégias como participação em eventos, ações de capacitação, produção de materiais informativos e utilização de indicadores contribuem para ampliar o reconhecimento institucional. Nesse sentido, os resultados sugerem que a visibilidade do arquivo está diretamente relacionada à capacidade de comunicar suas atividades, demonstrar resultados e manter presença nos espaços institucionais, evidenciando a importância de uma atuação alinhada ao contexto organizacional e às demandas da Gestão de Documentos.

No conjunto das análises do Bloco Temático 1, evidencia-se que o Conhecimento do Arquivista (Formação Profissional) nas IFES constitui um saber processual, contextual e relacional, construído a partir da articulação entre fundamentos teóricos, experiência prática, atualização normativa, domínio terminológico e capacidade de atuação estratégica, comunicacional e mediadora, em consonância com a perspectiva da Inteligência Arquivística. Os resultados indicam que a legitimidade e a efetividade da atuação arquivística dependem tanto da consistência conceitual quanto da capacidade de mediação institucional, comunicação, formação contínua e tomada de decisão em contextos organizacionais e tecnológicos complexos.

Além disso, observa-se que os elementos identificados ao longo das entrevistas dialogam diretamente com os indicadores de expertise adotados nesta pesquisa, especialmente no que se refere à proficiência conceitual, à internalização das normas e regras que orientam a prática profissional e à capacidade reflexiva de avaliar criticamente o próprio conhecimento. Tais aspectos reforçam a compreensão de que a Inteligência Arquivística se manifesta não apenas no domínio técnico dos procedimentos, mas também na habilidade de interpretar contextos, mobilizar conhecimentos e atuar de forma estratégica diante dos desafios institucionais contemporâneos.

Na sequência, apresenta-se a análise das entrevistas referentes ao Bloco Temático 2: Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos

Instrumentos), no qual se examinam as práticas, as estruturas, os instrumentos e os arranjos institucionais que materializam a Gestão de Documentos nas IFES.

5.1.2 Bloco Temático 2: Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos Instrumentos)

Este bloco de análise aborda os processos internos críticos que estruturam e operacionalizam a Gestão de Documentos nas IFES, com ênfase na institucionalização dos instrumentos arquivísticos e em sua articulação com os objetivos organizacionais e as necessidades informacionais dos usuários. A análise orienta-se pela seguinte questão norteadora: Em quais funções e atividades da Gestão de Documentos devem-se buscar níveis de excelência para assegurar a efetiva satisfação das necessidades dos usuários?

Na pergunta 1, investigou-se como as instituições participam dos processos de atualização dos instrumentos de Gestão de Documentos aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ): os dois Códigos de Classificação de Documentos (CCD) e as duas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), referentes às atividades-meio da Administração Pública Federal e às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), bem como a existência de equipes formalmente designadas e a periodicidade dessas atualizações. Diante desse enquadramento, a síntese das respostas dos cinco entrevistados evidencia diferentes formas de inserção institucional nesse processo.

O E1 demonstra participação ativa e institucionalizada na atualização dos instrumentos de Gestão de Documentos adotados na universidade, por meio da formalização de consultas ao Arquivo Nacional acerca de dúvidas relacionadas à classificação de documentos, da representação institucional exercida por ele, na condição de diretor do arquivo, e pelo vice-diretor da unidade junto à SubSIGA/MEC, bem como da designação de uma arquivista para integrar um dos Grupos de Trabalho responsáveis pelas frentes de revisão do CCD e da TTDD das IFES atualmente em andamento. Destaca que a contribuição também ocorre *“a partir das dificuldades cotidianas”*, quando lacunas ou problemas geram consultas formais ao Arquivo Nacional, subsidiando futuras revisões. Ressalta que essa inserção em instâncias nacionais constitui *“ponto de honra”* para a instituição, inclusive com investimento em participação presencial quando necessário.

O E2 confirma a adoção dos instrumentos aprovados pelo CONARQ e a participação institucional nos processos de atualização, embora sem equipe fixa formalmente designada para essa finalidade. Atua como representante da instituição na SubSIGA/MEC e na revisão do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES, atualmente em andamento, destacando que as atualizações *“não ocorrem com frequência regular, são processos que levam anos”*. Assinala que as sugestões emergem das práticas cotidianas, discutidas em reuniões semanais do corpo de arquivistas, e reconhece a contribuição histórica da universidade na elaboração da primeira versão do CCD e da TTDD das IFES pelo Arquivo Nacional. A atualização dos instrumentos relativos às atividades-meio da Administração Pública Federal, por sua vez, permanece sob responsabilidade direta do Arquivo Nacional, não havendo participação institucional nesse processo de revisão.

O E3 confirma a adoção dos instrumentos aprovados pelo CONARQ e a participação institucional em seu aprimoramento e atualização. Atua como representante da universidade na SubSIGA/MEC, integrando o Grupo de Trabalho de revisão do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES. Afirmar que *“essa contribuição ocorre em âmbito nacional, a partir do nosso olhar institucional”*. Destaca que a eliminação documental ainda depende das análises da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e que são realizadas capacitações anuais para apoiar a aplicação dos instrumentos.

O E4 integra o grupo nacional de atualização do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES, tendo sido selecionada por critérios institucionais e regionais. Descreve o trabalho técnico de equivalência entre códigos, reorganização funcional e definição de prazos, bem como a importância da consulta pública para a legitimação do processo. Embora não tenha participado diretamente da atualização dos instrumentos relativos às atividades-meio, contribui indiretamente por meio de questionamentos formais ao Arquivo Nacional e da avaliação crítica das versões publicadas.

O E5 confirma a adoção dos instrumentos aprovados pelo CONARQ para as atividades-meio e as atividades-fim, ressaltando que, por serem definidos em instâncias superiores, *“não temos participação direta em sua elaboração”*. Ainda assim, evidencia contribuição institucional por meio de consultas públicas e participação inicial nas discussões dos instrumentos das IFES, mantendo colaboração a partir da experiência prática. Atualmente, destaca atuação ativa na atualização

normativa ao coordenar, junto ao MEC, o Grupo de Trabalho de revisão do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES, com participação da CPAD da instituição.

A análise das respostas dos entrevistados evidencia que os instrumentos de Gestão de Documentos aprovados pelo CONARQ constituem a base normativa adotada pelas IFES, sendo amplamente utilizados nas instituições. Observa-se que a participação nos processos de atualização ocorre de formas distintas, envolvendo desde a inserção direta em grupos de trabalho nacionais e instâncias como a SubSIGA/MEC até contribuições indiretas, por meio de consultas, avaliações críticas e experiências decorrentes da prática cotidiana. Verifica-se, ainda, que essas atualizações não seguem uma periodicidade regular e tendem a constituir processos de longa duração, influenciados pelas demandas práticas e pelas discussões desenvolvidas nos âmbitos institucional e nacional.

De modo geral, as falas apontam que o aprimoramento desses instrumentos ocorre a partir de sua aplicação prática, da identificação de lacunas e da participação em espaços coletivos de discussão. Os depoimentos evidenciam que esse processo envolve tanto a experiência acumulada pelas instituições quanto a interlocução com órgãos como o Arquivo Nacional e o MEC, configurando um movimento contínuo de revisão, aperfeiçoamento e consolidação normativa. Nesse sentido, os resultados indicam que a atualização dos instrumentos de Gestão de Documentos se desenvolve de forma progressiva, acompanhando as necessidades institucionais e as exigências do contexto arquivístico das IFES.

Nas perguntas 2 e 3, abordadas de forma complementar, buscou-se analisar a percepção dos entrevistados quanto à qualidade arquivística dos instrumentos de Gestão de Documentos adotados pela instituição, bem como avaliar o grau de domínio e compreensão que possuem sobre esses instrumentos, incluindo eventuais dificuldades identificadas em sua aplicação. Nesse contexto, a síntese das respostas dos cinco entrevistados revela diferentes níveis de segurança, domínio e problematização sobre o tema.

O E1 avalia que os instrumentos possuem qualidade arquivística, mas são necessariamente limitados por terem sido concebidos para um conjunto heterogêneo de instituições: *“o instrumento é um reflexo da entidade”*. Considera que o domínio dos instrumentos não se reduz à memorização de códigos, mas à capacidade de compreender sua estrutura e identificar lacunas e ambiguidades. Destaca que as dúvidas mais complexas, especialmente quando um documento pode se enquadrar

em mais de uma classe, são precisamente aquelas que revelam domínio crítico e geram consultas formais ao Arquivo Nacional: *“estou com este problema; o documento cabe aqui e ali”*. Para ele, a aplicação dos instrumentos é indissociável de um processo contínuo de reflexão.

O E2 reconhece a consistência arquivística dos instrumentos, mas enfatiza a necessidade de aperfeiçoamento permanente diante das transformações da administração pública. Observa que, embora as atividades-meio sejam mais estáveis, surgem situações novas que exigem ajustes. Afirma que o conhecimento dos instrumentos decorre sobretudo do uso cotidiano: *“não temos todos os códigos memorizados, mas sabemos onde consultar”*.

O E3 relata que, no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), integrante dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), o plano de classificação opera de forma dinâmica, sendo ajustado continuamente à medida que novos tipos de processos são criados. Destaca o papel de mediação entre a base normativa federal e a realidade institucional: *“identificamos o assunto e realizamos a equivalência com o código de classificação”*, reconhecendo a complexidade dos instrumentos nacionais. Considera possuir domínio dos instrumentos, construído na prática e apoiado por redes profissionais.

O E4 afirma que, de modo geral, os instrumentos possuem qualidade arquivística. Embora necessitem de aperfeiçoamentos constantes, são indispensáveis para garantir critérios comuns, sobretudo nos processos de avaliação e eliminação documental. Destaca o papel do Arquivo Nacional e da SubSIGA/MEC na atualização do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES e reconhece que algumas orientações são de difícil aplicação prática, como a digitalização seguida de eliminação, procedimento que, por enquanto, optou por não realizar. Ressalta que, mesmo sem a aprovação individualizada das listagens, como ocorria anteriormente, os instrumentos oferecem respaldo legal e institucional. Afirma que *“quando surgem dúvidas na aplicação dos instrumentos, adotamos como estratégia a formalização de questionamentos junto ao Arquivo Nacional”*, contribuindo indiretamente para futuras atualizações dos instrumentos.

O E5 considera que os instrumentos possuem qualidade arquivística, mas requerem aperfeiçoamentos contínuos, mantendo postura crítica diante de *“equívocos teóricos e metodológicos”* identificados na prática. Destaca o uso permanente dos

instrumentos, a participação em consultas públicas e a atuação no Grupo de Trabalho de atualização, com o objetivo de torná-los *“mais aderentes à metodologia de classificação funcional”*. Afirmar possuir *“elevado nível de compreensão”* dos instrumentos, recorrendo ao Arquivo Nacional quando surgem dúvidas e registrando sistematicamente as pendências identificadas para subsidiar futuras revisões dos CCD e das TTDD.

A análise das respostas dos entrevistados evidencia que os instrumentos de Gestão de Documentos apresentam fundamentação arquivística consistente e são reconhecidos como essenciais para a padronização das práticas nas IFES. Observa-se que, embora possuam qualidade técnica e normativa, esses instrumentos não contemplam integralmente todas as situações institucionais, exigindo interpretação, adequações e uso crítico em sua aplicação cotidiana. Verifica-se que o domínio desses instrumentos não se limita à aplicação técnica ou à memorização de códigos, mas é construído a partir da experiência prática, da consulta frequente às normas e do enfrentamento de dúvidas, ambiguidades e situações não previstas.

No conjunto das respostas, percebe-se que o aprimoramento dos instrumentos ocorre de forma contínua, impulsionado pelas demandas concretas das instituições e pela identificação de lacunas em sua aplicação. Os depoimentos evidenciam que esse processo envolve análise crítica, registro sistemático de problemas e interlocução com instâncias como o Arquivo Nacional e a SubSIGA-MEC. Nesse sentido, os resultados indicam que a qualidade e a efetividade dos instrumentos dependem não apenas de sua estrutura normativa, mas também da capacidade dos profissionais de interpretá-los e aplicá-los diante das especificidades e dos desafios dos contextos institucionais.

Na pergunta 4, investigou-se em que medida os instrumentos de Gestão de Documentos, especialmente os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos, são efetivamente incorporados às rotinas administrativas e arquivísticas no cotidiano institucional. A síntese das respostas dos cinco entrevistados indica diferentes graus de aplicação prática desses instrumentos.

O E1 avalia que a aplicação dos instrumentos é cotidiana no ambiente digital, sobretudo por meio do uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no qual a classificação ocorre *“na fonte”*. Reconhece, entretanto, a existência de um passivo documental físico heterogêneo que demanda trabalho contínuo de classificação e

organização, especialmente em unidades que não dispõem de arquivos setoriais. Destaca que, mesmo em atividades voltadas ao arquivo permanente, a aplicação dos instrumentos é pressuposta, uma vez que a existência da Gestão de Documentos constitui condição estruturante do trabalho arquivístico. Para ele, a efetividade dessa aplicação depende tanto da infraestrutura institucional quanto da capacidade operacional da diretoria de arquivos.

O E2 considera que a aplicação dos instrumentos é parcial, estimando uma adesão adequada entre 50% e 70%. Embora a vinculação da classificação ao sistema eletrônico tenha representado um avanço, persistem dificuldades de compreensão e utilização por parte dos servidores. Afirmar que a obrigatoriedade aumenta a adesão e defende a automação vinculada ao tipo de processo, reconhecendo que isso exige um extenso trabalho de mapeamento institucional. Destaca que *“ainda há setores que não classificam corretamente ou sequer classificam os processos”*.

O E3 sustenta que os instrumentos são tecnicamente complexos para o usuário final e, por isso, aposta na automação como estratégia para ampliar sua efetividade. Descreve a solução adotada no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), em que a seleção do assunto gera equivalência automática com o CCD, iniciando pela área de Recursos Humanos. Segundo o entrevistado, *“quando o usuário cadastra um processo e seleciona o assunto, o sistema faz automaticamente a equivalência para o código de classificação”*. Reconhece, contudo, que a expansão desse modelo para outras áreas ainda está em curso.

O E4 afirma que a aplicação dos instrumentos ainda não é satisfatória. No arquivo, a adesão é elevada, mas, nas unidades administrativas, permanece reduzida, exigindo revisões posteriores *“caixa por caixa”*. Destaca a centralidade da assessoria arquivística e da capacitação continuada, defendendo que a correta classificação seja condição prévia à transferência documental. Para ele, a efetividade depende de orientação sistemática e acompanhamento institucional permanente.

O E5 considera que os instrumentos são plenamente aplicados no cotidiano institucional graças à integração com um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) e ao mapeamento realizado em conjunto com os profissionais da área de Tecnologia da Informação. Explica que a classificação ocorre automaticamente a partir do tipo documental e dos metadados, dispensando do usuário o conhecimento dos códigos de classificação. Afirmar que *“nenhum usuário*

consegue produzir ou incluir um documento no sistema sem que ele seja classificado automaticamente”. Para o entrevistado, a automação inteligente constitui condição fundamental para alcançar ampla aderência institucional.

A análise das respostas dos entrevistados evidencia que a aplicação dos instrumentos de Gestão de Documentos nas IFES ocorre de forma desigual, com avanços associados ao uso de sistemas eletrônicos e limitações relacionadas à compreensão e à adesão dos usuários nas unidades administrativas. Observa-se que, no ambiente digital, a classificação tende a ocorrer de maneira mais sistemática, enquanto os acervos físicos acumulados e a limitada familiaridade dos usuários com os instrumentos ainda dificultam sua aplicação consistente. Verifica-se, também, que a obrigatoriedade da classificação nos sistemas e a utilização de recursos automatizados contribuem para ampliar a adesão, embora persistam diferenças entre as instituições quanto ao grau de implementação dessas práticas.

Com base nos depoimentos, nota-se que a efetividade desses instrumentos depende de sua integração aos sistemas informatizados, dos investimentos em automação e da atuação do arquivista na orientação, capacitação e acompanhamento dos usuários. As respostas evidenciam que a aplicação consistente dos instrumentos requer não apenas recursos tecnológicos, mas também ações permanentes de mediação e suporte institucional que favoreçam sua utilização no cotidiano administrativo.

Nesse sentido, os resultados indicam que a efetividade dos instrumentos de Gestão de Documentos se consolida a partir da articulação entre infraestrutura tecnológica, condições institucionais, acompanhamento profissional e uso prático, elementos que contribuem para sua incorporação às rotinas organizacionais e para o fortalecimento das práticas arquivísticas nas IFES.

Na pergunta 5, buscou-se compreender se os entrevistados se sentem preparados para elaborar ou aprimorar instrumentos de Gestão de Documentos, bem como identificar possíveis lacunas em sua formação ou experiência que possam dificultar esse processo. Nesse contexto, a síntese das respostas dos cinco entrevistados revela diferentes níveis de segurança, experiência e reflexão sobre essa competência profissional.

O E1 afirma sentir-se preparado para desenvolver instrumentos de Gestão de Documentos, sobretudo no plano teórico-metodológico, reconhecendo, contudo, que tais instrumentos exigem trabalho coletivo e interdisciplinar: *“Nenhum desses*

instrumentos é produzido por uma só cabeça". Destaca que saberia *"por onde começar"* e como estruturar o processo, ainda que sem soluções prontas. Fundamenta sua segurança na autonomia intelectual, na tipologia documental e na lógica comum entre arranjo e classificação, adotando uma metodologia *"de baixo para cima"*. Reconhece possíveis lacunas decorrentes de sua formação em História, mas as considera superadas por sua inserção prática na Arquivologia: *"se o desafio aparecer, eu topo"*.

O E2 afirma sentir-se atualmente preparado para desenvolver instrumentos de Gestão de Documentos, ressaltando que essa competência foi construída ao longo de sua trajetória formativa e profissional. Relata fragilidades em sua formação acadêmica, especialmente na disciplina de classificação, inicialmente muito teórica e ministrada por docente sem formação em Arquivologia. O aprendizado efetivo consolidou-se na prática junto ao Arquivo Central: *"foi no trabalho com a Ângela [...] que realmente compreendi como elaborar e aplicar um plano de classificação"*. Observa que as turmas mais recentes do curso de Graduação em Arquivologia apresentam formação mais sólida nesse aspecto.

O E3 demonstra sentir-se, em grande medida, preparado para desenvolver e aprimorar instrumentos de Gestão de Documentos, apoiando-se em sua experiência prática, na atuação direta na atualização dos instrumentos do CONARQ e na participação em redes profissionais. Destaca sua representação na SubSIGA/MEC no processo de revisão das atividades-fim, bem como sua atuação interna em atividades de planejamento, classificação e capacitação, fatores que reforçam sua segurança profissional na elaboração e aplicação desses instrumentos.

O E4 afirma sentir-se preparado desde a formação acadêmica, contando com experiência prévia na elaboração de Planos e Códigos de Classificação de Documentos. Destaca que a prática com a estrutura decimal e a participação em grupos multidisciplinares facilitam a compreensão e a coerência dos instrumentos. Segundo o entrevistado, *"essa complementaridade permite alinhar o instrumento de forma coerente e integrada"*.

O E5 considera-se plenamente preparado, apresentando trajetória consistente no desenvolvimento e na revisão de instrumentos de Gestão de Documentos. Relata experiências tanto no setor privado quanto no Arquivo Público do Estado, onde aplicou requisitos funcionais e integrou instrumentos ao processo eletrônico governamental. Atualmente, coordena a revisão do CCD e da TTDD das

IFES, experiência que reforça sua competência técnica e sua atuação em posições de liderança no campo arquivístico.

A análise das respostas dos entrevistados evidencia que há percepção de preparo para elaborar e aprimorar instrumentos de Gestão de Documentos, ainda que essa competência tenha sido construída por trajetórias formativas e profissionais distintas. Observa-se que a segurança para desenvolver esses instrumentos se apoia na formação acadêmica, na experiência prática e na participação em atividades institucionais relacionadas à classificação, ao planejamento, à capacitação e à atualização normativa. Verifica-se, também, que, para alguns entrevistados, o aprendizado se consolidou principalmente no exercício profissional, especialmente diante de lacunas identificadas na formação inicial.

De modo geral, percebe-se que o desenvolvimento dessa competência depende da articulação entre prática, trabalho coletivo e participação em instâncias institucionais e redes profissionais. Os relatos evidenciam que a elaboração e o aprimoramento dos instrumentos exigem compreensão metodológica, experiência acumulada e interação com diferentes áreas de conhecimento e níveis de atuação institucional. Nesse sentido, os resultados indicam que essa capacidade se desenvolve de forma contínua ao longo da trajetória profissional, sendo fortalecida pela vivência prática e pelo envolvimento em processos de revisão, implementação e aperfeiçoamento dos instrumentos arquivísticos.

Na pergunta 6, buscou-se apreender como os entrevistados avaliam o grau de institucionalização da Gestão de Documentos em suas organizações, considerando tanto sua formalização normativa quanto sua efetivação prática no cotidiano institucional. À vista disso, a síntese das respostas dos cinco entrevistados evidencia distintos níveis de consolidação e diferentes desafios estruturais.

O E1 avalia a institucionalização da Gestão de Documentos na universidade como formalmente consolidada, em virtude da existência de uma Diretoria de Arquivos institucionalizada por resolução do Conselho Universitário e situada próxima ao centro decisório: *“há uma auto institucionalização [...] ocupando um lugar formal no organograma”*. Contudo, identifica limitações quanto ao alcance institucional do sistema de arquivos e à sustentabilidade do modelo descentralizado, condicionadas pela escassez de vagas e de recursos orçamentários. Destaca a tendência de centralização da gestão dos documentos digitais e as experimentações de modelos sob demanda, o que o leva a problematizar o futuro dos arquivos setoriais. Para o

entrevistado, a institucionalização opera em dois níveis: o formal, de natureza normativa, e o operacional, ainda em processo de transformação.

O E2 apresenta uma avaliação crítica e cautelosa, estimando um baixo grau de implementação efetiva da Gestão de Documentos: *“não chega a 10%”*. Considera que a gestão ocorre de modo contínuo apenas na instância central, enquanto, nas unidades, é marcada por ações pontuais e reativas, caracterizadas pela expressão *“enxugar gelo”*. A principal limitação decorre da insuficiência de pessoal, embora reconheça avanços em unidades estratégicas e maior aproximação recente de alguns setores. Para o entrevistado, a institucionalização permanece incipiente e desigual.

O E3 considera o grau de institucionalização da Gestão de Documentos intermediário e em processo de consolidação. Destaca avanços normativos relevantes, como a adoção dos instrumentos do CONARQ, a participação no SubSIGA/MEC e a recente aprovação da política arquivística institucional. No plano operacional, ressalta a integração dos instrumentos ao SIPAC e a automação gradual da classificação documental. Contudo, aponta limites culturais e organizacionais, especialmente a necessidade constante de adaptação dos instrumentos federais e a baixa apropriação desses instrumentos por parte dos servidores não arquivistas, o que exige mediação técnica permanente.

O E4 avalia que o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na instituição encontra-se em processo de consolidação. Reconhece consistência nos planos normativo e técnico, evidenciada pela adoção dos instrumentos do CONARQ, especialmente o CCD e a TTDD, bem como pela participação ativa nos processos de sua atualização. Entretanto, identifica desigualdades no plano operacional: enquanto o arquivo aplica plenamente os instrumentos, as unidades administrativas e acadêmicas ainda apresentam baixa adesão, demandando assessoria in loco e capacitações contínuas. Assim, observa-se uma institucionalização formal consolidada, mas com alcance operacional ainda em expansão.

O E5 considera elevado o grau de institucionalização, tanto no plano normativo quanto no operacional. A universidade adota sistematicamente os instrumentos do CONARQ, participa ativamente de consultas públicas e de Grupos de Trabalho e mantém diálogo estruturado com o Arquivo Nacional por meio de *“chamados no sistema”*, registrando de forma sistemática problemas e sugestões. No plano operacional, a institucionalização é fortalecida pelo uso de um SIGAD que

automatiza a classificação documental por tipo documental e metadados, garantindo ampla aplicação dos instrumentos no cotidiano institucional.

A análise das respostas dos entrevistados evidencia que o grau de institucionalização da Gestão de Documentos nas IFES é desigual, combinando avanços no plano normativo com limitações em sua operacionalização cotidiana. Observa-se que há reconhecimento da existência de estruturas formais, instrumentos e políticas arquivísticas, mas sua efetividade varia entre as instituições e entre suas diferentes unidades administrativas e acadêmicas. Verifica-se que, enquanto algumas instituições apresentam maior integração entre instrumentos, sistemas informatizados e práticas de gestão, outras ainda enfrentam dificuldades relacionadas à baixa adesão dos usuários, à insuficiência de pessoal e à necessidade de acompanhamento e orientação permanentes.

Em conjunto, nota-se que a institucionalização da Gestão de Documentos depende de fatores como condições institucionais, infraestrutura tecnológica, suporte da alta administração e atuação dos profissionais responsáveis pela orientação e pelo acompanhamento das unidades. As falas evidenciam que a presença de sistemas informatizados, mecanismos de automação e instrumentos integrados aos fluxos de trabalho contribui para ampliar a aplicação das práticas arquivísticas. Contudo, persistem desafios de natureza organizacional, cultural e operacional que limitam sua consolidação em toda a instituição.

Nesse sentido, os resultados indicam que a institucionalização da Gestão de Documentos se desenvolve de forma gradual e contínua, articulando dimensões normativas, tecnológicas e organizacionais, cujo avanço depende tanto das condições estruturais quanto do comprometimento institucional com a gestão da informação e dos documentos.

Na pergunta 7, examinou-se a existência de iniciativas voltadas à inovação na Gestão de Documentos, especialmente relacionadas ao uso de tecnologias, automação e sistemas digitais, bem como a avaliação de seus impactos no trabalho arquivístico e na prática institucional. Nesse quadro, a síntese das respostas dos cinco entrevistados revela diferentes níveis de maturidade tecnológica e distintas perspectivas sobre seus efeitos.

Para o E1, as iniciativas de inovação concentram-se na integração entre instrumentos arquivísticos e sistemas digitais, especialmente o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com a classificação realizada “na fonte” a partir do mapeamento

de tipos processuais e de equivalências com o CCD do CONARQ. Trata-se de uma inovação incremental e reflexiva, que reduz a dependência do conhecimento técnico do usuário e amplia a padronização dos procedimentos. O entrevistado também destaca a tendência de centralização da Gestão de Documentos digitais no arquivo, articulada à implantação de repositórios e módulos de gestão arquivística. Embora reconheça ganhos em termos de coerência e segurança, aponta novos desafios relacionados à preservação digital e à redefinição do papel dos arquivos setoriais.

O E2 enfatiza a inovação associada à implantação do Processo Administrativo Eletrônico na universidade, que promoveu expressiva redução da produção de documentos em papel e maior controle da produção documental. Avalia os impactos como predominantemente positivos para a organização e a rastreabilidade dos documentos, embora reconheça desafios remanescentes decorrentes da transição para o ambiente digital.

O E3 situa a inovação como um horizonte em construção: *“embora ainda não utilizemos a Inteligência Artificial essa possibilidade já integra o planejamento institucional”*, reconhecendo experiências desenvolvidas em outras IFES, como a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Destaca a centralidade dos sistemas digitais para o funcionamento universitário ao afirmar que *“quando não há sistema, a universidade praticamente para”*, evidenciando a crescente dependência tecnológica da Gestão de Documentos nos contextos institucionais contemporâneos.

O E4 caracteriza o cenário de inovação na Gestão de Documentos como ainda incipiente. Destaca que o SEI foi implantado tardiamente na universidade e *“sem a devida parametrização arquivística”*, além de existirem restrições normativas, como a possibilidade de abertura de processos apenas por chefias, que limitam seu uso cotidiano. Ressalta a ausência de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) e de uma política institucional de preservação digital, enfatizando que *“o que existe é apenas uma política de backup, que não equivale à preservação digital”*. Aponta, ainda, resistências institucionais, especialmente por parte da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, que tende a concentrar as decisões tecnológicas e a restringir a atuação do arquivista ao universo dos documentos em suporte papel. Nesse contexto, atribui ao arquivista o papel de alertar continuamente sobre normas, requisitos arquivísticos e a necessidade de implantação de um repositório digital confiável.

O E5 apresenta a trajetória mais avançada e pioneira de transformação digital entre os entrevistados, iniciada em 2012, com a digitalização antecipada de processos, a criação da Comissão de Estudos para Gestão, Preservação e Acesso aos Documentos Arquivísticos Digitais (GEDAI) e o desenvolvimento de SIGAD e de sistemas acadêmicos. Ressalta que essa trajetória gerou resultados concretos, incluindo iniciativas com uso de Inteligência Artificial e experiências pioneiras de classificação automática, quando *“ainda não se falava em Inteligência Artificial, mas em aprendizagem de máquina”*. Contudo, destaca que a inovação foi inicialmente marginalizada, pois *“em 2015 o tema foi considerado ‘muito técnico’ para a Arquivologia”*, sendo legitimada apenas posteriormente no campo. Reconhece o isolamento decorrente do uso predominante de referências internacionais, mas reafirma que *“esse é o sentido de inovação: fazer algo novo”*.

A análise das respostas dos entrevistados evidencia que as iniciativas de inovação na Gestão de Documentos nas IFES concentram-se no uso de sistemas digitais, na automação de processos e na integração entre tecnologias e instrumentos arquivísticos, ainda que em diferentes níveis de maturidade institucional. Observa-se que a adoção do processo eletrônico trouxe ganhos relevantes, como a redução do uso de papel, o aumento do controle sobre a produção documental, a ampliação da rastreabilidade e a padronização das práticas. Entretanto, também evidenciou desafios relacionados à implementação e à parametrização adequada dos sistemas, bem como à incorporação dos requisitos arquivísticos no ambiente digital.

De modo geral, as falas indicam que a inovação ocorre de forma desigual entre as instituições, sendo mais avançada naquelas que investem em sistemas estruturados, automação, planejamento tecnológico e integração entre as áreas de arquivo e Tecnologia da Informação. Em contrapartida, outras ainda enfrentam limitações relacionadas à infraestrutura, à ausência de políticas de preservação digital e às dificuldades de articulação entre os profissionais responsáveis pela gestão dos documentos e pelas soluções tecnológicas.

Os depoimentos também evidenciam que a transformação digital amplia as possibilidades de organização, acesso, controle e preservação dos documentos, mas exige acompanhamento técnico permanente, atualização normativa e adaptação contínua às mudanças tecnológicas. Nesse sentido, os resultados indicam que a inovação na Gestão de Documentos depende não apenas da adoção de ferramentas tecnológicas, mas também da articulação entre competências arquivísticas,

tecnológicas e institucionais, condição necessária para a consolidação de práticas sustentáveis em ambientes digitais.

Na pergunta 8, foram examinadas as principais barreiras ou resistências que têm dificultado a consolidação das políticas de Gestão de Documentos na instituição. Nesse cenário, a síntese das respostas dos cinco entrevistados revela diferentes naturezas de entraves e desafios institucionais.

O E1 evidencia que as barreiras à consolidação das políticas de Gestão de Documentos na universidade são predominantemente estruturais e institucionais. Destaca a escassez de vagas para arquivistas, dependentes de autorização do MEC, e a perda histórica de cerca de 50% da força de trabalho, o que restringe a abrangência operacional do sistema de arquivos, atualmente composto por oito arquivos setoriais para aproximadamente 40 unidades. Associa esse cenário a limitações orçamentárias e à extinção da carreira de técnico de arquivo, fatores que fragilizam a sustentação dos arquivos setoriais. Aponta, ainda, desafios culturais e tecnológicos relacionados à transição para o ambiente digital e à necessidade de novos arranjos institucionais, concluindo que *“o sistema dificilmente alcançará cobertura plena nas condições atuais”*.

O E2 enfatiza barreiras relacionadas ao engajamento e ao reconhecimento institucional. Para ele, a política de Gestão de Documentos esbarra na falta de servidores dispostos a assumir responsabilidades nas unidades e na percepção de que a Gestão de Documentos não constitui uma prioridade institucional. Relata que, mesmo após diagnósticos e ações de sensibilização, o comprometimento tende a se dissipar ao longo do tempo, exigindo acompanhamento permanente. Segundo o entrevistado, *“se não houver acompanhamento contínuo, o processo se enfraquece rapidamente”*.

O E3 concentra sua análise na dimensão cultural e informacional. Embora reconheça a recente aprovação da política arquivística como um avanço significativo, destaca que muitas unidades ainda a desconsideram em razão do desconhecimento sobre seus objetivos e implicações. Para ele, a principal barreira reside na insuficiente compreensão acerca da finalidade da Gestão de Documentos, o que demanda ações contínuas de formação institucional e diálogo com a alta administração da universidade.

O E4 identifica a cultura organizacional e as relações com a área de Tecnologia da Informação e Comunicação como obstáculos centrais. Aponta a

permanência da visão de que o *“arquivista deve organizar documentos nos setores”*, além de resistências de áreas técnicas em reconhecer as competências arquivísticas relacionadas aos requisitos dos sistemas e à preservação digital. Relata que, na implantação do SEI, prevaleceu a rapidez da implementação em detrimento da parametrização arquivística e da capacitação dos usuários, gerando um padrão predominantemente corretivo de inovação. Segundo o entrevistado, *“as decisões eram tomadas e comunicadas tardiamente, inviabilizando uma decisão técnica consistente”*.

O E5 apresenta um diagnóstico distinto. Na universidade, as barreiras atuais são predominantemente financeiras, e não culturais. Reconhece forte apoio institucional às iniciativas arquivísticas, mas destaca limitações relacionadas à infraestrutura tecnológica, especialmente para a implantação de um RDC-Arq e para o desenvolvimento de projetos envolvendo Inteligência Artificial, em razão das dificuldades para obtenção de servidores e capacidade de processamento adequados. Afirma que *“a maior barreira, hoje, é financeira”*, embora ressalte que a instituição mantém posicionamento favorável à inovação.

A análise das respostas dos entrevistados evidencia que as barreiras à consolidação das políticas de Gestão de Documentos nas IFES envolvem limitações estruturais, institucionais, culturais e tecnológicas. Observa-se que a escassez de pessoal, as restrições orçamentárias, a baixa prioridade institucional e a limitada compreensão sobre a área dificultam a implementação das práticas arquivísticas, somando-se aos desafios da transformação digital e às relações estabelecidas com a área de Tecnologia da Informação.

No conjunto das respostas, nota-se que essas barreiras variam entre as instituições, sendo mais acentuadas naquelas com menor estrutura e apoio institucional, enquanto, em outros contextos, predominam limitações financeiras para o avanço de soluções tecnológicas e de preservação digital. Os depoimentos evidenciam que a consolidação das políticas de Gestão de Documentos depende do enfrentamento contínuo desses obstáculos, demandando mediação institucional, sensibilização dos diferentes atores organizacionais e capacidade de articular requisitos arquivísticos, tecnológicos e administrativos.

Nesse sentido, os resultados aproximam-se da perspectiva da Inteligência Arquivística ao evidenciar que a efetividade das práticas arquivísticas requer não

apenas instrumentos e normas, mas também compreensão dos contextos institucionais, tomada de decisão e atuação estratégica diante de desafios complexos.

Em termos gerais, o Bloco Temático 2 evidencia que a Gestão de Documentos nas IFES se sustenta em bases normativas consolidadas, na atuação dos arquivistas, no uso crescente de sistemas digitais e na participação em redes e instâncias nacionais de discussão e atualização arquivística. Os resultados também revelam que sua efetividade depende da articulação entre instrumentos de Gestão de Documentos, infraestrutura tecnológica, mediação profissional e condições institucionais de implementação.

As análises evidenciam avanços relacionados à institucionalização de políticas, à integração dos instrumentos arquivísticos aos sistemas informatizados e à adoção de iniciativas de inovação. Contudo, persistem desigualdades operacionais, alcance institucional limitado e desafios de natureza estrutural, cultural, tecnológica e financeira que afetam a consolidação das práticas arquivísticas. Destacam-se, ainda, a necessidade de maior aproximação entre as áreas de arquivo e Tecnologia da Informação, bem como a importância da atuação do arquivista na orientação, capacitação e acompanhamento dos usuários e das unidades administrativas.

Na sequência, apresenta-se o Bloco Temático 3: Educação/Formação do Usuário de Arquivo, no qual são discutidas as estratégias institucionais de capacitação, sensibilização e desenvolvimento de uma cultura arquivística entre servidores e usuários de fontes documentais, em ambientes físicos e digitais.

5.1.3 Bloco Temático 3: Educação/Formação do Usuário de Arquivo

Este bloco de análise focaliza as estratégias de mediação, educação e formação voltadas à autonomia dos usuários na produção, no acesso, na localização e no uso de documentos e informações arquivísticas, tanto em ambientes físicos quanto digitais. Considera-se que a educação do usuário constitui uma dimensão estratégica da Gestão de Documentos nas IFES, pois articula normas, sistemas, práticas institucionais e necessidades informacionais dos diferentes públicos. A análise orienta-se pela seguinte questão norteadora: De que maneira as ações de formação e mediação arquivística contribuem para que os usuários compreendam e utilizem adequadamente os documentos, os acervos e os sistemas de informação arquivística?

Nas perguntas 1 e 2, articuladas de forma complementar, examinou-se quais ações de educação e formação vêm sendo adotadas para promover a autonomia dos usuários na pesquisa arquivística e em que medida essas ações têm sido efetivas para transmitir os conhecimentos necessários ao uso adequado dos acervos. Nesse contexto, a síntese das respostas dos cinco entrevistados evidencia diferentes estratégias e níveis de alcance formativo.

O E1 evidencia um conjunto robusto e diversificado de estratégias formativas voltadas prioritariamente ao usuário interno, combinando materiais de referência (Cartilha e Manual de Gestão de Documentos), curso básico de Gestão de Documentos a distância, trilhas de aprendizagem autoinstrucionais e oficinas presenciais sob demanda. Destaca a alta procura pelo curso básico de Gestão de Documentos: *“em poucos minutos, milhares de pessoas se inscreveram”*, bem como o caráter situado das oficinas, construídas a partir de problemas reais das unidades. Acrescenta, ainda, a dimensão formativa da Coleção Arquivo, elaborada pela Editora da Universidade. No que se refere ao usuário externo, reconhece que as ações de formação são recentes e ainda se encontram em processo de consolidação, vinculadas à criação do Arquivo Central Digital e à centralização virtual dos acervos.

O E2 prioriza a orientação individual e a sistematização de procedimentos em materiais escritos, superando uma tradição predominantemente oral. Afirma ter conseguido transmitir conhecimentos de forma efetiva, sobretudo por meio de um manual de instruções para pesquisa, e observa mudanças na percepção dos usuários sobre o trabalho arquivístico: *“muitas vezes acham que documento é ‘qualquer coisa’”*. Destaca que grande parte dos pesquisadores já chega ao arquivo com algum conhecimento prévio, o que favorece o processo de mediação.

O E3 articula ações formativas por meio de cartilhas, materiais de apoio, orientações técnicas, capacitações e participação em eventos. Ressalta a mediação prática *in loco* e o papel multiplicador das visitas técnicas. Destaca que o processo formativo deve considerar diferentes perfis de usuários, internos e externos, além de explicitar as condições reais de funcionamento dos arquivos, frequentemente marcadas por limitações de infraestrutura.

O E4 combina cursos, assessoria arquivística e orientação individual, enfatizando a explicação da organização do arquivo e a indicação de caminhos de pesquisa. Afirma iniciar suas ações pela Gestão de Documentos, buscando esclarecer responsabilidades e limites relacionados à eliminação documental, para, em seguida,

apresentar o acervo como fonte de pesquisa e uso institucional. Reconhece a existência de lacunas na compreensão dos usuários acerca das funções do arquivo, observando que *“há quem acredite que o arquivo produz documentos ou imagens, quando, na verdade, atuamos como custodiadores”*, o que reforça a necessidade de ações formativas contínuas.

O E5 destaca a existência de um programa estruturado de capacitação e de assessoria arquivística regulamentada por Instrução Normativa. Reconhece avanços expressivos na difusão digital, com o uso pioneiro de plataformas como o Access to Memory (AtoM), atualmente com mais de 50 mil imagens registradas no sistema e mais de 1 milhão de documentos disponibilizados em portal institucional. Para o entrevistado, esses resultados evidenciam contribuição significativa para a difusão e o acesso aos acervos. Ainda assim, admite a necessidade de ampliar o alcance das ações junto ao usuário finalístico externo à instituição. Apesar desse desafio, considera que a universidade tem conseguido transmitir conhecimentos de forma efetiva e ampliar o acesso aos acervos arquivísticos.

A análise das respostas dos entrevistados aponta que as ações de educação e formação de usuários nas IFES se desenvolvem por meio de estratégias diversas, como cursos, materiais de apoio, oficinas, assessoria arquivística e orientações individuais. Observa-se que essas iniciativas buscam ampliar a compreensão dos usuários sobre o funcionamento dos arquivos, o uso dos instrumentos arquivísticos e as possibilidades de acesso aos acervos, tanto em ambientes físicos quanto digitais. Verifica-se, também, que a mediação direta e a adaptação das ações aos diferentes perfis de usuários constituem aspectos recorrentes nas práticas institucionais.

Em conjunto, nota-se que a efetividade dessas ações depende da continuidade das iniciativas, da clareza na comunicação e das condições institucionais para sua realização. Os depoimentos indicam que a ampliação do acesso digital e o uso de plataformas de difusão têm contribuído para fortalecer a formação dos usuários, embora ainda existam desafios para alcançar públicos mais amplos. Desse modo, os resultados indicam que a formação de usuários se consolida como um processo contínuo de mediação e aprendizagem, voltado ao desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessários para compreender, localizar, acessar e utilizar adequadamente os documentos e as informações arquivísticas.

Na pergunta 3, procurou-se explorar os principais obstáculos enfrentados na mediação arquivística com usuários sem experiência prévia em pesquisa documental,

considerando aspectos técnicos, comunicacionais e institucionais. Nesse cenário, a síntese das respostas dos cinco entrevistados revela diferentes perspectivas sobre esse desafio.

O E1 situa o principal desafio da mediação na estrutura descentralizada dos acervos permanentes, que permanecem sob custódia dos arquivos setoriais em condições desiguais de infraestrutura e tratamento. Destaca que a ausência de instrumentos de pesquisa consolidados fragiliza o acesso, uma vez que *“a principal mediação entre o usuário e o arquivo é o instrumento de pesquisa”*. Reconhece que o modelo descentralizado *“funciona e é necessário”*, mas impõe elevados custos institucionais, reforçando a necessidade de condições materiais adequadas para uma eventual centralização dos acervos.

O E2 enfatiza que o maior obstáculo é a *“falta de familiaridade com o universo arquivístico”*, o que demanda orientação individualizada e acompanhamento próximo do pesquisador. A mediação é construída caso a caso, partindo das necessidades do usuário, que muitas vezes formula solicitações amplas, como *“pesquisar sobre a ditadura de 1970 a 1980”*, para então identificar os conjuntos documentais mais pertinentes. Segundo o entrevistado, usuários mais experientes tendem a realizar esse processo com maior autonomia.

O E3 descreve uma mediação baseada na escuta qualificada e no diagnóstico inicial da demanda, considerando aspectos como período, tipologia documental, contexto e atividade relacionada. Afirma que *“como ainda não temos um arquivo completamente estruturado”*, essa conversa prévia assume papel estratégico para orientar a busca e reduzir as incertezas na localização dos documentos.

O E4 ressalta o papel ativo do arquivista como mediador institucional. Segundo o entrevistado, *“cabe a nós formular perguntas, reconstruir o percurso documental e, em alguns casos, esclarecer que o documento ainda se encontra no setor produtor”*. Relata ações de intermediação entre setores, recuperação de documentos emprestados e digitalização quando possível, evidenciando que a mediação exige tempo, negociação e conhecimento dos fluxos administrativos da instituição.

O E5 caracteriza a mediação como uma *“curadoria da pesquisa junto ao pesquisador”*, destacando o atendimento personalizado e a necessidade de orientar o uso de múltiplas plataformas digitais. Aponta desafios recentes decorrentes da existência de acervos temporariamente indisponíveis, mas também apresenta exemplos de superação por meio da organização e da disponibilização progressiva

dos documentos. Para o entrevistado, o eixo central do trabalho consiste em apoiar o usuário, inclusive de forma remota, na localização, compreensão e interpretação das fontes documentais.

A análise das respostas dos entrevistados aponta que os principais desafios da mediação arquivística com usuários sem experiência em pesquisa documental estão relacionados à falta de familiaridade com o universo arquivístico, à ausência ou limitação de instrumentos de pesquisa e às condições desiguais de organização e infraestrutura dos acervos. Observa-se que a mediação exige acompanhamento próximo, compreensão das necessidades dos usuários e reconstrução de suas demandas informacionais, especialmente em contextos nos quais os documentos não se encontram plenamente organizados ou acessíveis.

Nota-se também que a descentralização dos arquivos e a necessidade de interação com diferentes setores institucionais tornam o processo mais complexo e dependente do conhecimento dos fluxos documentais e administrativos. Os relatos evidenciam que a mediação se realiza de forma personalizada e demanda tempo, negociação, escuta qualificada e orientação contínua, ressaltando a importância de uma atuação que combine domínio técnico, compreensão do contexto institucional e capacidade de comunicação. Nesse sentido, os resultados indicam que a mediação arquivística constitui elemento fundamental para aproximar os usuários dos documentos e das informações arquivísticas, favorecendo condições mais qualificadas de acesso e uso dos acervos.

Na pergunta 4, buscou-se analisar o nível de compreensão dos usuários em relação à terminologia arquivística mobilizada no processo de mediação. Nesse contexto, a síntese das respostas dos cinco entrevistados indica que essa compreensão é, em geral, limitada e depende da adaptação da linguagem técnica ao perfil e às necessidades dos usuários.

O E1 interpreta a compreensão da terminologia arquivística menos como uma dificuldade e mais como o contato com um universo conceitual novo. Sustenta que a aprendizagem é mais efetiva quando os conceitos são construídos a partir da prática, defendendo que *“conceitos não se ensinam por meio de aulas expositivas isoladas; eles precisam ser construídos no fazer”*. Para o entrevistado, a dúvida desempenha papel produtivo porque é situada e vinculada a problemas concretos do trabalho cotidiano, reforçando uma perspectiva educativa voltada à compreensão do porquê e do como das práticas arquivísticas.

O E2 avalia que, de modo geral, o nível de compreensão da terminologia arquivística pelos usuários é baixo e permeado por resistências. Destaca especialmente o caso de pesquisadores da área de História, que utilizam vocabulário próprio, exigindo um *“diálogo entre a terminologia arquivística e os conceitos específicos de sua área de atuação”*. Observa que essa diferença se torna mais evidente quando o atendimento é realizado diretamente por arquivistas, momento em que os usuários *“percebem essa diferença e, às vezes, estranham”*.

O E3 reconhece que, em geral, os usuários compreendem pouco a terminologia arquivística formal, razão pela qual opta por utilizar uma linguagem mais clara e acessível. Afirmar que essa estratégia facilita a mediação, especialmente com usuários sem familiaridade com o campo arquivístico, embora observe que profissionais e estudantes de áreas afins, como Biblioteconomia, Museologia e História, tendam a apresentar maior compreensão dos termos técnicos.

O E4 adota uma postura pragmática e pedagógica, evitando o uso excessivo de terminologia técnica e priorizando a tradução dos conceitos para o universo do usuário. Destaca que *“o excesso de informação pode, muitas vezes, atrapalhar mais do que ajudar”*, defendendo uma mediação ajustada ao perfil e à necessidade específica de cada pessoa.

O E5 indica que a terminologia arquivística é pouco utilizada na interação direta com o usuário, uma vez que os sistemas são concebidos para favorecer buscas intuitivas. Cita como exemplo a plataforma digital AtoM e o Portal de Documentos, nos quais o acesso ocorre por diferentes pontos de entrada, como interessado, destinatário e palavra-chave, de modo que *“o usuário não precisa conhecer o plano de classificação para encontrar um documento”*. Ressalta, ainda, iniciativas envolvendo Inteligência Artificial voltadas à classificação e recuperação automática da informação, bem como o uso de relações entre documentos para ampliar os caminhos de pesquisa sem exigir domínio conceitual prévio.

A análise das respostas dos entrevistados aponta que a compreensão da terminologia arquivística pelos usuários é, em geral, limitada, variando conforme o perfil e a experiência prévia de cada público. Observa-se que a mediação tende a priorizar o uso de linguagem clara e acessível, adaptada ao contexto dos usuários, uma vez que o emprego direto da terminologia técnica pode dificultar a comunicação e a compreensão das orientações fornecidas. Verifica-se, também, que a aprendizagem dos conceitos ocorre principalmente na prática, a partir das demandas

concretas de pesquisa, da interação com os documentos e do próprio processo de mediação arquivística.

No conjunto das respostas, nota-se que a mediação não depende do domínio prévio da terminologia arquivística, mas da adoção de estratégias que favoreçam o acesso, a localização e a compreensão das informações. Os depoimentos mostram que o uso de sistemas digitais, ferramentas de busca e recursos automatizados contribui para reduzir essa dependência, tornando o acesso mais intuitivo e ampliando as possibilidades de recuperação da informação. Assim, os resultados indicam que a compreensão da terminologia arquivística se desenvolve gradualmente ao longo da interação com os documentos, os sistemas e os processos de mediação, constituindo um elemento que apoia, mas não condiciona, o acesso e o uso da informação arquivística.

Na pergunta 5, procurou-se identificar se há estratégias diferenciadas para a educação/formação de usuários em ambientes digitais e físicos, bem como compreender as principais distinções entre elas. Nesse contexto, a síntese das respostas dos cinco entrevistados indica que o ambiente digital privilegia ações autoinstrucionais e de amplo alcance, enquanto o presencial se orienta por abordagens mais contextualizadas e personalizadas.

O E1 distingue claramente os regimes pedagógicos do digital e do presencial. No ambiente online, a formação é autoinstrucional, assíncrona e voltada a públicos amplos, com módulos estruturados, atividades autocorretivas, recursos multimodais e apoio pedagógico especializado. Enfatiza que *“a aula online é completamente diferente da presencial”*, pois pressupõe outra relação do usuário com o conhecimento. Já nas oficinas presenciais, a aprendizagem é construída a partir de casos concretos e problemas reais das unidades, o que torna a formação mais situada e significativa. A avaliação também difere: no digital, há certificação e questionários formais; no presencial, prevalece o feedback qualitativo baseado nos efeitos observados na rotina de trabalho.

O E2 ressalta a produção de materiais de apoio específicos para o ambiente digital, reconhecendo a complexidade técnica de muitos sistemas arquivísticos. Destaca que, por serem *“muito voltados para a lógica arquivística”*, foram elaborados manuais simplificados e tutoriais destinados a orientar o acesso e a localização de documentos disponibilizados ao público, reduzindo barreiras de uso.

O E3 adota estratégias diferenciadas conforme o perfil do usuário. Para servidores com menor familiaridade tecnológica, prioriza orientações relacionadas à organização física, à higienização e à conservação documental. Para usuários com maior familiaridade com tecnologias digitais, o foco recai sobre pastas digitais, metadados, digitalização e aplicação da classificação arquivística em sistemas, evidenciando uma mediação pedagógica adaptada às características de cada público.

O E4 contrapõe o caráter mais geral e informativo do ambiente digital, que reúne políticas, normas, vídeos e orientações amplas, à assessoria presencial personalizada, na qual as explicações são ajustadas à realidade do setor e do acervo. Assim, o ambiente digital funciona como base informacional comum, enquanto o atendimento presencial aprofunda e contextualiza as orientações.

O E5 destaca a centralidade de *“treinamentos autoinstrucionais”* e *“diversos tutoriais”* destinados a servidores e estudantes, estratégia que *“também se estende ao público externo”* por meio de videoaulas e orientações passo a passo. Enfatiza esses materiais como *“guias permanentes”*, assegurando suporte contínuo *“independentemente do horário ou canal de acesso”*, e complementa com *“capacitações específicas sobre os sistemas que produzem ou gerenciam documentos”*, realizadas de forma sistemática.

A análise das respostas dos entrevistados aponta que a educação de usuários nas IFES apresenta estratégias diferenciadas para ambientes digitais e presenciais, com funções complementares. Observa-se que, no ambiente digital, predominam ações de aprendizagem autônoma, materiais de apoio e tutoriais voltados a públicos mais amplos, enquanto, no presencial, a formação ocorre de maneira mais contextualizada, a partir de demandas específicas e situações concretas de trabalho. Verifica-se, também, que a adaptação das estratégias ao perfil dos usuários, especialmente quanto ao nível de familiaridade com as tecnologias, constitui um aspecto recorrente nas práticas formativas.

De modo geral, nota-se que a efetividade dessas ações depende da articulação entre recursos digitais estruturados e acompanhamento mais próximo, sobretudo em situações que exigem maior orientação. Os relatos mostram que os recursos digitais ampliam o acesso à informação e favorecem a autonomia dos usuários, enquanto o atendimento presencial contribui para aprofundar a compreensão, esclarecer dúvidas e responder a demandas específicas. Desse modo, os resultados indicam que a

formação de usuários se desenvolve por meio do uso integrado dessas estratégias, articulando alcance, flexibilidade e contextualização no processo de aprendizagem.

Na pergunta 6, buscou-se compreender como os entrevistados avaliam a evolução da aprendizagem dos usuários após a implementação de ações de educação e formação. Nesse contexto, a síntese das respostas dos cinco entrevistados indica avanços perceptíveis, sobretudo por meio de mudanças de comportamento e do uso mais adequado dos sistemas e acervos.

O E1 avalia a aprendizagem dos usuários como ainda carente de instrumentos formais e sistemáticos de mensuração. Reconhece avanços no ambiente digital, onde há *“avaliação para certificação e questionários de autoavaliação”*, que retroalimentam o aperfeiçoamento do curso, mas destaca que, nas oficinas presenciais, o retorno é predominantemente qualitativo, baseado em mudanças observáveis na rotina de trabalho e no feedback das chefias. Sua análise enfatiza a necessidade de consolidar mecanismos mais estruturados de acompanhamento pedagógico.

O E2 observa uma evolução clara e comportamental na aprendizagem dos usuários, sobretudo no uso responsável dos acervos. Relata que, após as orientações iniciais, *“na segunda visita, já demonstram outro comportamento”*, com maior cuidado no manuseio dos documentos e adesão mais natural às normas. Para o entrevistado, a aprendizagem se materializa principalmente na prática situada e na repetição orientada.

O E3 avalia positivamente a evolução dos usuários, destacando o feedback quase imediato obtido nas capacitações formais e o diálogo direto nas orientações técnicas presenciais. Ressalta a importância de *“fazer equivalências”* entre a terminologia arquivística e a linguagem cotidiana para facilitar a compreensão dos sistemas. No caso dos pesquisadores externos, reconhece que o retorno pode ocorrer de forma mais tardia, mas considera que, em geral, as ações formativas produzem efeitos concretos.

O E4 avalia a evolução da aprendizagem como positiva e enfatiza mudanças na percepção dos usuários sobre prazos de guarda e eliminação documental, superando a ideia de retenção indiscriminada dos documentos. Destaca a construção de uma relação de parceria entre as unidades e o arquivo, bem como a manutenção de canais permanentes de comunicação. Segundo o entrevistado, *“trabalhamos sempre a ideia de parceria”*. Para ele, a aprendizagem possui dimensões tanto cognitivas quanto relacionais.

O E5 identifica uma redução progressiva das demandas por esclarecimento à medida que as plataformas se estabilizam e os materiais formativos se consolidam. Reconhece maior dificuldade entre usuários externos, mas aponta que, entre os usuários internos, a institucionalização dos sistemas e das capacitações tende a produzir uma aprendizagem mais duradoura, mesmo diante da rotatividade de servidores e estudantes.

A análise das respostas dos entrevistados aponta que a aprendizagem dos usuários nas IFES apresenta avanços perceptíveis, especialmente por meio de mudanças de comportamento e do uso mais adequado dos sistemas e acervos. Observa-se que essa evolução ocorre principalmente na prática, a partir do contato com os documentos, das orientações recebidas e da repetição das atividades, embora ainda haja limitações na adoção de mecanismos formais de avaliação, sobretudo nas ações presenciais.

Percebe-se que a aprendizagem se desenvolve de forma gradual, influenciada pela estabilidade dos sistemas, pela continuidade das ações formativas e pela qualidade da mediação arquivística. As falas mostram que a redução de dúvidas, a maior adesão às normas e a construção de relações de confiança entre arquivo e usuários constituem evidências concretas dos efeitos dessas ações. Nesse sentido, os resultados indicam que a aprendizagem se consolida ao longo do tempo, por meio da experiência, do uso contínuo dos sistemas e documentos e das condições institucionais que sustentam os processos de formação e mediação.

Na pergunta 7, buscou-se compreender como a interdisciplinaridade das pesquisas influencia a forma como os arquivistas concebem e desenvolvem a formação dos usuários. Nesse sentido, a síntese das respostas dos cinco entrevistados indica que a interdisciplinaridade amplia o escopo das ações formativas e exige processos contínuos de mediação entre diferentes áreas do conhecimento.

O E1 enfatiza que a interdisciplinaridade reconfigura o próprio sentido da formação do usuário, ampliando seu alcance para além dos limites da Arquivologia. Para o entrevistado, esse movimento exige diálogo com áreas como Educação Digital, Administração Pública e Tecnologias da Informação e Comunicação, favorecendo uma aprendizagem situada em problemas reais das diferentes áreas institucionais. Destaca que a mediação com pesquisadores de campos diversos demanda instrumentos de pesquisa *“mais acessíveis e descritivos”* e uma abordagem pedagógica menos técnico-normativa e mais relacional. Sintetiza essa mudança ao

afirmar que a formação do usuário deixa de ser apenas *“ensinar Arquivologia”* e passa a alinhar *“saberes arquivísticos, práticas administrativas, tecnologias digitais e distintas culturas de pesquisa”*.

O E2 assinala que a interdisciplinaridade impõe um permanente trabalho de mediação entre campos do conhecimento. Ao atender pesquisadores de áreas distintas, como Direito, História e Física, o arquivista precisa *“conhecer um pouco de cada campo”* para orientar adequadamente a pesquisa e indicar documentos pertinentes. Sua fala evidencia essa necessidade ao afirmar que *“precisamos compreender minimamente a lógica da área do pesquisador para conseguir orientar adequadamente a pesquisa”*.

O E3 destaca a interdisciplinaridade como um exercício de escuta e interpretação das demandas informacionais. Os usuários trazem referenciais próprios de suas áreas de formação, cabendo ao arquivista interpretar o que efetivamente buscam para direcionar a recuperação da informação. Afirma que esse processo tem sido *“bastante enriquecedor”*, indicando que a mediação interdisciplinar qualifica o atendimento sem gerar obstáculos operacionais significativos.

O E4 ressalta a riqueza da troca interdisciplinar e seus efeitos simbólicos e institucionais para o arquivo. Segundo o entrevistado, as interações com áreas como História, Antropologia e Letras contribuem para ampliar o reconhecimento institucional e a visibilidade do arquivo. Essa perspectiva é exemplificada pela proposta de criação de Mini Núcleos de Memória nas unidades, concebidos como espaços flexíveis – salas, paredes ou armários – destinados a narrar a história do setor e a articular arquivo, memória e comunicação institucional. A iniciativa, regulamentada por Instrução Normativa e vinculada ao Núcleo de Memória institucional, evidencia uma estratégia de valorização da história institucional e de fortalecimento da presença do arquivo, conforme sintetiza a entrevistada: *“A ideia é valorizar a história institucional e tornar o Arquivo mais visível”*.

O E5 situa a interdisciplinaridade na articulação entre Arquivologia, Comunicação e Tecnologias da Informação e Comunicação, mobilizadas para estruturar mensagens, formatos e estratégias de divulgação das novas funcionalidades dos sistemas. Ressalta que a educação do usuário é inseparável das estratégias de comunicação e do desenvolvimento de sistemas mais usáveis, afirmando que *“não adianta ter o sistema se o usuário não saber utilizá-lo”*. Para cada nova funcionalidade, é elaborado um plano de comunicação específico, valendo-se

da área da Comunicação para definir formatos, linguagens e estratégias de divulgação.

A análise das respostas dos entrevistados aponta que a interdisciplinaridade amplia a forma como a educação de usuários é concebida nas IFES, exigindo articulação com diferentes áreas do conhecimento. Observa-se que a mediação passa a considerar os referenciais dos usuários, demandando compreensão de seus campos de atuação e adequação da linguagem, das estratégias de comunicação e dos instrumentos de pesquisa. Verifica-se, também, que esse processo favorece uma abordagem mais contextualizada, baseada em problemas concretos e na interpretação das necessidades informacionais apresentadas.

De modo geral, percebe-se que a interdisciplinaridade contribui para aproximar a formação das necessidades dos usuários e ampliar a visibilidade do arquivo no contexto institucional. Os relatos mostram que o uso de estratégias de comunicação, tecnologias digitais e diferentes formas de interação fortalece esse processo, evidenciando que a educação de usuários se desenvolve por meio do diálogo entre saberes, da mediação entre diferentes campos do conhecimento e da atenção à diversidade de contextos institucionais e de pesquisa.

Na pergunta 8, buscou-se analisar as lacunas ainda presentes na formação dos usuários diante da crescente digitalização dos acervos e dos sistemas de Gestão de Documentos. Nesse contexto, a síntese das respostas dos cinco entrevistados indica que essas lacunas decorrem de fatores estruturais, tecnológicos, conceituais e das competências digitais dos usuários.

O E1 identifica que as lacunas na formação dos usuários são, em grande medida, estruturais e processuais, sobretudo no âmbito do Arquivo Central Digital, ainda em fase inicial de implementação. Para o usuário externo, *“tudo ainda está por ser construído”*, o que indica que a própria maturidade do serviço condiciona as ações formativas. No caso do usuário interno, reconhece que as lacunas são *“naturais”* diante da constante atualização dos sistemas, sendo parcialmente mitigadas por oficinas, manuais e assessoria técnica no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Destaca, contudo, que a diversidade de sistemas dificulta a padronização das ações educativas, concluindo que tais lacunas fazem parte do *“processo de aprendizagem institucional”*.

O E2 enfatiza que as principais lacunas na formação dos usuários decorrem da complexidade técnica dos sistemas e da linguagem arquivística empregada na

descrição dos documentos, que se mostra pouco intuitiva para usuários leigos. Observa que muitos pesquisadores não compreendem a lógica das áreas de descrição e de conteúdo, ressaltando que *“a principal lacuna se concentra nos pontos de acesso, uma vez que a linguagem utilizada é excessivamente técnica”*. Relata experiências formativas que evidenciaram a eficácia do uso de palavras-chave em linguagem corrente, sugerindo a necessidade de maior diálogo interdisciplinar para tornar os sistemas mais acessíveis ao usuário final.

O E3 aponta que as lacunas na educação dos usuários vão além da usabilidade dos sistemas, envolvendo o domínio conceitual e técnico dos ambientes arquivísticos digitais. Destaca fragilidades na padronização de metadados e na adoção de vocabulários controlados, além de uma formação ainda fortemente centrada no documento físico. Ressalta que a coexistência de diferentes ambientes digitais, como repositórios institucionais, SIGAD e RDC-Arq, amplia a complexidade formativa e exige competências articuladas entre a lógica arquivística e a tecnológica.

O E4 associa as lacunas educativas dos usuários principalmente a limitações estruturais, como a ausência de RDC-Arq, a inexistência de uma política consolidada de preservação digital, a escassez de recursos e o crescimento contínuo do passivo documental. Embora reconheça avanços planejados para 2026, como a produção de instrumentos de pesquisa mais acessíveis, catálogos e projetos de preservação digital, sustenta que a precariedade da infraestrutura condiciona a própria capacidade institucional de educar e mediar adequadamente o acesso digital, afirmando que *“ainda há muito a fazer”*.

O E5 situa as lacunas educativas dos usuários no contexto mais amplo da transição social para o digital, argumentando que *“a sociedade está evoluindo para o digital”*, com crescente digitalização de serviços públicos e privados. Reconhece que persistem desigualdades de acesso e de competências digitais, especialmente relacionadas às condições educacionais e socioeconômicas dos usuários. Afirma que, embora o atendimento presencial deva ser mantido, ele tende a diminuir, pois *“aqueles que já utilizam tecnologia tendem a preferir os canais digitais”*. Conclui que as lacunas observadas são menos arquivísticas e mais relacionadas à familiaridade dos usuários com as tecnologias digitais.

A análise das respostas dos entrevistados aponta que as lacunas na formação dos usuários diante da digitalização decorrem de fatores técnicos, estruturais e das próprias competências digitais dos usuários. Observa-se que a complexidade dos

sistemas, a linguagem especializada e a coexistência de diferentes ambientes digitais dificultam o uso adequado dos acervos, especialmente por usuários com menor familiaridade tecnológica. Verifica-se, também, que o nível de desenvolvimento dos serviços digitais e as condições institucionais, como infraestrutura tecnológica e políticas de preservação digital, influenciam diretamente a capacidade de formação e mediação.

No conjunto das respostas, nota-se que essas lacunas não se restringem ao campo arquivístico, estando relacionadas também às desigualdades de acesso e de domínio das tecnologias digitais. Os depoimentos mostram que a ampliação do uso de sistemas digitais exige estratégias formativas mais acessíveis, contínuas e adaptadas aos diferentes perfis de usuários, capazes de reduzir barreiras de compreensão e uso. Desse modo, os resultados indicam que a formação de usuários precisa acompanhar as transformações do ambiente digital e as demandas decorrentes da crescente digitalização dos acervos e serviços arquivísticos.

Em síntese, o Bloco Temático 3 da entrevista evidencia que a Educação/Formação do Usuário de Arquivo nas IFES vem se estruturando como um processo contínuo, relacional e situado, sustentado por múltiplas estratégias formativas, como cursos, materiais de apoio, oficinas e assessoria arquivística, pela ampliação do acesso digital e por uma mediação profissional qualificada. Sob a perspectiva da Inteligência Arquivística, essas práticas articulam domínio técnico, sensibilidade pedagógica e compreensão contextual das demandas dos usuários, repercutindo na Gestão de Documentos e fortalecendo sua institucionalização ao aproximar normas, sistemas e pessoas, com vistas a uma maior coerência entre organização arquivística, práticas administrativas e democratização do acesso aos acervos.

A análise integrada dos três blocos temáticos da entrevista evidencia que a Gestão de Documentos nas IFES se encontra em processo de consolidação, com avanços normativos e operacionais, mas ainda condicionada por assimetrias estruturais, culturais e tecnológicas. No Bloco Temático 1, sobressai o perfil de arquivistas com formação consistente, atuação reflexiva e inserção em redes profissionais. No Bloco Temático 2, a adoção dos instrumentos de Gestão de Documentos aprovados pelo CONARQ emerge como eixo comum, embora sua institucionalização ocorra de forma heterogênea, revelando maior consistência nos planos normativo e tecnológico em contraste com limitações operacionais nas

unidades. No Bloco Temático 3, destaca-se uma pedagogia arquivística relacional e situada, apoiada em cursos, materiais e oficinas, ao mesmo tempo em que persistem desafios relacionados à infraestrutura e aos instrumentos de pesquisa, especialmente no atendimento aos usuários externos.

Em uma perspectiva mais ampla, os achados convergem para a compreensão de que a institucionalização da Gestão de Documentos nas IFES depende da articulação entre bases normativas consolidadas, infraestrutura tecnológica adequada, atuação profissional qualificada e estratégias formativas contínuas voltadas tanto aos servidores quanto aos pesquisadores. Sob a ótica da Inteligência Arquivística, os resultados indicam que o arquivista atua como agente integrador entre normas, sistemas e práticas institucionais, mobilizando competências técnicas, pedagógicas e comunicacionais para interpretar contextos, resolver problemas concretos e aperfeiçoar continuamente os instrumentos de gestão a partir do uso efetivo dos acervos. Essa dinâmica fortalece a coerência entre princípios arquivísticos, decisões administrativas e democratização do acesso à informação, evidenciando que a Gestão de Documentos nas IFES não se limita a um conjunto de instrumentos normativos, mas constitui um processo técnico e institucional em permanente construção.

Se, por um lado, as entrevistas semiestruturadas permitiram compreender de maneira abrangente as percepções, práticas e desafios dos arquivistas em relação à formação profissional, à institucionalização dos instrumentos e à educação dos usuários, por outro, elas não captam plenamente a dimensão situada dos acontecimentos que tensionam ou potencializam a atuação arquivística no cotidiano institucional. Nesse sentido, a próxima seção aprofunda a análise por meio da Técnica do Incidente Crítico, a partir da qual serão examinados episódios específicos que evidenciam, na prática, como a Inteligência Arquivística se manifesta diante de situações complexas, conflitos, inovações e processos de tomada de decisão no âmbito da Gestão de Documentos nas IFES.

5.2 Resultados da aplicação da Técnica do Incidente Crítico

A Técnica do Incidente Crítico (TIC) integra o escopo da coleta de dados empíricos desta pesquisa e foi empregada com o objetivo de explorar, de forma situada, desafios recorrentes e formas de enfrentamento na prática da Gestão de

Documentos no âmbito das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), em especial das universidades federais brasileiras. Fundamentada nas proposições de Flanagan (1954) e nas contribuições de Matheus e Fustinoni (2006), a TIC foi operacionalizada por meio da apresentação de situações hipotéticas construídas a partir de cenários plausíveis da realidade arquivística, acompanhadas de perguntas orientadoras e de encaminhamentos preliminares. Tais encaminhamentos puderam ser confirmados, problematizados ou ampliados pelos participantes durante a aplicação do instrumento, favorecendo a emergência de perspectivas diversas e contextualizadas.

Participaram da aplicação da TIC as cinco universidades federais selecionadas, que também integraram a etapa de entrevistas. A coleta de dados foi realizada por videoconferência em quatro instituições e de forma presencial em uma, com a participação de diretores e/ou coordenadores de subunidades de arquivo, bem como de arquivistas responsáveis por decisões estratégicas no âmbito do Órgão Gestor da Documentação de cada IFES, assegurando a inclusão de atores centrais na condução e na governança das práticas arquivísticas institucionais. A coleta de dados ocorreu na IFES 1 em 19 de janeiro de 2026, com dois participantes; na IFES 2 em 16 de janeiro de 2026, também com dois participantes; na IFES 3 em 27 de janeiro de 2026; e na IFES 4 em 28 de janeiro de 2026, igualmente com dois participantes. Na IFES 5, iniciou-se em 6 de fevereiro de 2026, com quatro participantes, sendo concluída em 13 de março de 2026.

As respostas foram analisadas de forma integrada, a partir de uma leitura coletiva, considerando as contribuições das cinco universidades federais participantes, identificadas pelos pseudônimos IFES 1 a IFES 5. Essa construção analítica permitiu identificar padrões de atuação, vulnerabilidades recorrentes, tensões e estratégias compartilhadas entre os arquivistas, subsidiando uma análise comparativa e transversal das práticas de Gestão de Documentos.

Os resultados da aplicação da TIC são apresentados nesta seção por meio de seis quadros analíticos, correspondentes aos seis episódios críticos hipotéticos elaborados. Cada quadro foi estruturado com os seguintes elementos: Categoria Temática, Situação Crítica, Hipótese de Episódio Crítico, Perguntas Orientadoras, Encaminhamento Preliminar e Resultados, possibilitando a comparação sistemática entre as proposições iniciais e os encaminhamentos construídos a partir das contribuições das IFES.

Os seis episódios críticos construídos são apresentados nos Quadros 19 a 24, organizados por Categorias Temáticas e contendo a Situação Crítica, a Hipótese de Episódio Crítico e as respectivas Perguntas Orientadoras, Propostas Iniciais de Encaminhamento e Resultados obtidos junto aos participantes. A proposta completa da TIC encontra-se no Apêndice F.

Quadro 19 – Episódio Crítico 1: Instrumentos de Gestão de Documentos

Categoria Temática 1: Instrumentos de Gestão de Documentos	
Situação Crítica: Massa documental acumulada e inadequação de instrumentos de Gestão de Documentos	
Hipótese de Episódio Crítico	
Durante uma visita técnica, identificou-se uma massa documental acumulada desde a década de 1950, composta por documentos sem classificação formal e contendo valores primários e secundários, o que dificultava o acesso e compromete a gestão da informação. No início do tratamento técnico, verificou-se que parte do acervo não podia ser classificada ou avaliada devido à inadequação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) vigentes, além da existência de documentos previamente classificados de forma incompatível com o código atual, gerando incertezas quanto à reclassificação e à destinação. Diante da demanda institucional por respostas rápidas e dos riscos associados à perda informacional, ao retrabalho e a decisões equivocadas de guarda ou eliminação, o profissional precisou intervir para assegurar critérios mínimos de organização, análise e recuperação confiável das informações.	
Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento	Perguntas Orientadoras / Encaminhamento / Critérios e Resultados dos Participantes
1. Como proceder ao reconhecer que os instrumentos de gestão vigentes não eram adequados para classificar e avaliar uma massa documental acumulada de caráter retrospectivo? Que critérios podem orientar essa decisão? - Reconhecimento explícito dos limites normativos dos instrumentos vigentes; - Análise funcional e contextual dos documentos (função administrativa, proveniência, uso histórico); com supervisão da CPAD; - Construção de critérios (parâmetros) auxiliares para orientação da classificação elaborados a partir do diálogo entre a Arquivologia, a Administração e o Direito; - Priorização de séries de impacto legal, administrativo ou histórico; - Registro das decisões como forma de salvaguarda técnica.	1. Como proceder ao reconhecer que os instrumentos de gestão vigentes não eram adequados para classificar e avaliar uma massa documental acumulada de caráter retrospectivo? Que critérios podem orientar essa decisão? - Reconhecimento explícito dos limites normativos dos instrumentos vigentes <i>levando em consideração instruções/normativas internas (data limite) e conhecimento da história administrativa da instituição (IFES 1; IFES 3; IFES 4);</i> - <i>Manter a classificação original para fins de arranjo, garantindo a equivalência com o instrumento vigente; e, no âmbito da massa documental acumulada, classificar e avaliar conforme os instrumentos vigentes (IFES 2; IFES 3; IFES 4; IFES 5);</i> - Análise funcional e contextual dos documentos (função administrativa, proveniência, uso histórico) com supervisão da CPAD; - Construção de critérios (parâmetros) auxiliares <i>com base nas características do Órgão produtor (IFES 4)</i> para orientação da classificação elaborada a partir do diálogo entre a Arquivologia, a Administração e o Direito. <i>Excluir o encaminhamento (IFES 5);</i> - <i>Definição de critérios auxiliares para orientar a aplicação do CCD e da TTDD elaborados pela</i>

2. O que fazer com documentos previamente classificados de forma incompatível com o CCD e a TTDD vigentes, considerando riscos de perda informacional, rastreabilidade e responsabilidade institucional? - Avaliação caso a caso, evitando a reclassificação retroativa, a fim de preservar a rastreabilidade documental e minimizar riscos de perda de informação contextual; - Identificação da classificação original como evidência histórica de práticas passadas; - Decisão fundamentada entre manter classificação original, reclassificar ou sinalizar para avaliação futura; - Garantia de rastreabilidade e Documentação do processo decisório para fins de auditorias, acesso, e comprovação administrativa. 3. Como enfrentar a pressão institucional por respostas rápidas em um contexto que exige análise arquivística complexa, e de que forma justificar tecnicamente a decisão? - Comunicação clara dos riscos de decisões apressadas (eliminação indevida, insegurança jurídica); - Negociação de prazos técnicos mínimos como estratégia de mitigação; - Uso da legislação e das normas arquivísticas como respaldo profissional; - Registro formal de orientações e decisões para proteção institucional e profissional.	<i>CPAD/Arquivo Central quanto à metodologia de implementação dos instrumentos (IFES 5);</i> - <i>Encaminhamento da proposta de revisão dos instrumentos à CPAD (IFES 5);</i> - <i>Definição de critérios de prioridade para o tratamento documental com base (IFES 1) na sua organicidade (IFES 4), no estado de conservação, natureza do suporte, valores legal, administrativo ou histórico (IFES 1), com o apoio da CPAD (IFES 2);</i> - <i>Priorização de séries de impacto legal, administrativo ou histórico. Texto reformulado acima (IFES 1; IFES 2; IFES 4). Excluir encaminhamento (IFES 5);</i> - <i>Registro das decisões como forma de salvaguarda técnica.</i> 2. O que fazer com documentos previamente classificados de forma incompatível com o CCD e a TTDD vigentes, considerando riscos de perda informacional, rastreabilidade e responsabilidade institucional? - Realizar avaliação caso a caso, evitando a reclassificação retroativa, de modo a preservar a rastreabilidade documental e minimizar riscos de perda de informação contextual - <i>Excluir encaminhamento (IFES 5).</i> Quando necessário, poderá ser criado arranjo ou série específica para os documentos do fundo (IFES 2). <i>Alternativamente, a reclassificação poderá ser realizada mediante instrumento que assegure a equivalência entre classificações (original e a atual), (IFES 4; IFES 5), garantindo a rastreabilidade e a minimização de riscos. No caso de não haver equivalência deve ser feita a revisão/atualização dos instrumentos: CCD e TTDD (IFES 5);</i> - <i>Manter no documento (IFES 3) a classificação original como evidência histórica de práticas passadas;</i> - <i>Garantir a rastreabilidade e documentação do processo decisório para fins de auditorias, acesso, e comprovação administrativa.</i> 3. Como enfrentar a pressão institucional por respostas rápidas em um contexto que exige análise arquivística complexa, e de que forma justificar tecnicamente a decisão? - Comunicação clara dos riscos de decisões apressadas (eliminação indevida, insegurança jurídica); - Negociação de prazos técnicos mínimos como estratégia de mitigação; - Uso da legislação e das normas arquivísticas como respaldo profissional; - <i>Elaboração de planejamento estratégico ou plano de ação com definição de prazos para a realização dos trabalhos arquivísticos (IFES 5);</i> - Registro formal de orientações e decisões para proteção institucional e profissional.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise comparativa entre a coluna esquerda, que apresenta as “Perguntas Orientadoras/Proposta Inicial de Encaminhamento”, e a coluna direita, que reúne as respostas dos participantes sob a denominação “Perguntas Orientadoras/Encaminhamento/Critérios e Resultados”, no âmbito da Categoria Temática Instrumentos de Gestão de Documentos, evidencia um processo de qualificação técnica, metodológica e decisória das proposições iniciais, orientado pela experiência prática das IFES participantes. Verifica-se que a coluna de resultados não apenas complementa os encaminhamentos preliminares, mas os reformula de maneira mais operacional e contextualizada, incorporando também um movimento crítico de revisão, com destaque para a exclusão de encaminhamentos considerados inadequados ou pouco aderentes às questões formuladas.

Na primeira questão, relativa ao reconhecimento da inadequação dos instrumentos de gestão vigentes para o tratamento de uma massa documental acumulada de caráter retrospectivo, verifica-se convergência quanto à necessidade de reconhecer os limites normativos do CCD e da TTDD, bem como de realizar análise funcional e contextual dos documentos, com apoio da CPAD. As contribuições das IFES introduzem critérios mais situados ao indicar a relevância das normativas internas, da data-limite e da história administrativa institucional como elementos de apoio à tomada de decisão. Destacam-se, ainda, a manutenção da classificação original para fins de arranjo, associada ao estabelecimento de equivalência com os instrumentos vigentes, bem como a aplicação dos instrumentos atuais no tratamento da massa documental acumulada. A IFES 4 enfatiza a construção de parâmetros auxiliares com base no órgão produtor, enquanto a IFES 5 acrescenta encaminhamentos de natureza metodológica ao propor a definição de critérios para aplicação dos instrumentos e sua revisão junto à CPAD, além de sugerir a exclusão de procedimentos considerados genéricos ou redundantes.

Na segunda questão, referente ao tratamento de documentos previamente classificados de forma incompatível com os instrumentos vigentes, há convergência quanto à necessidade de preservação da rastreabilidade documental e de análise contextual das decisões adotadas. As respostas apresentam maior detalhamento operacional, com destaque para a criação de arranjos ou séries específicas, a

utilização de instrumentos de equivalência entre classificações e a manutenção da classificação original como evidência das práticas arquivísticas. A IFES 5 acrescenta a possibilidade de revisão dos instrumentos quando não for possível estabelecer equivalência, além de propor a exclusão do encaminhamento referente à avaliação caso a caso, por considerá-lo implícito no conjunto das estratégias apresentadas.

Na terceira questão, relacionada à pressão institucional por respostas rápidas, verifica-se convergência quanto à necessidade de comunicação dos riscos, negociação de prazos técnicos, utilização da legislação como respaldo profissional e registro formal das decisões. A proposta de elaboração de planejamento estratégico ou plano de ação, apresentada pela IFES 5, acrescenta uma dimensão organizacional ao enfrentamento da situação, ao articular tempo, risco e tomada de decisão.

De forma integrada, as contribuições das IFES indicam um padrão de atuação arquivística fundamentado na articulação entre critérios técnicos, normativos e contextuais. As instituições enfatizam diferentes aspectos desse processo, incluindo a base normativa e histórica, soluções estruturais de arranjo, a dimensão probatória dos documentos, a centralidade do órgão produtor e a sistematização metodológica dos procedimentos adotados.

Os resultados do episódio evidenciam a mobilização de conhecimentos arquivísticos, a interpretação de contextos documentais e a definição de estratégias para a condução de situações complexas relacionadas aos instrumentos de Gestão de Documentos. Conclui-se que a coluna de resultados qualifica e operacionaliza as proposições iniciais ao torná-las mais específicas, contextualizadas e aderentes às questões formuladas, inclusive por meio da exclusão de itens considerados inadequados. Nesse sentido, o episódio evidencia elementos da Inteligência Arquivística no contexto da Gestão de Documentos, ao expressar a articulação entre conhecimento técnico, análise contextual e definição de procedimentos institucionais.

Na sequência, será apresentado o segundo episódio crítico, inserido na Categoria Temática 2: Uso de Sistemas Digitais, que problematiza os desafios técnicos, normativos e culturais relacionados à adoção de sistemas digitais.

Quadro 20 – Episódio Crítico 2: Uso de Sistemas Digitais

Categoria Temática 2: Uso de Sistemas Digitais	
Situação Crítica: Dificuldades técnicas, normativas ou culturais na adoção de sistemas digitais	
Hipótese de Episódio Crítico: Durante a implantação de um Sistema Digital de Gestão de Documentos, o arquivista identificou inconsistências recorrentes na classificação documental, ausência de metadados essenciais e resistência dos setores à adoção das práticas arquivísticas exigidas pelo ambiente digital. Documentos e processos eram criados sem a correta aplicação do Plano de Classificação, gerando códigos incompatíveis, registros incompletos e duplicação entre suportes físico e digital. A inexistência de políticas institucionais claras e a parametrização inadequada do sistema ampliaram riscos informacionais, jurídicos e operacionais, com potencial comprometimento da temporalidade, da destinação e da autenticidade dos documentos. Diante da pressão por celeridade administrativa e da expectativa de modernização institucional, o arquivista precisou intervir estrategicamente para conter riscos, redefinir critérios de uso do sistema e mediar a relação entre tecnologia, normas e práticas organizacionais.	
Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento	Perguntas Orientadoras / Encaminhamento / Critérios e Resultados dos Participantes
1. Como proceder ao identificar que documentos digitais estão sendo classificados de forma incorreta no sistema, impactando a temporalidade, a destinação e a confiabilidade do acervo? Que critérios orientam a intervenção? - Reconhecimento do erro como falha sistêmica, não individual; - Revisão da parametrização do sistema com base no alinhamento entre requisitos arquivísticos, normativos e funcionais; - Reforço de ações formativas junto aos produtores e usuários, visando prevenir recorrências de classificações incompatíveis com o CCD e a TTDD vigentes. - Registro formal das inconsistências e as intervenções aplicadas;	1. Como proceder ao identificar que documentos digitais estão sendo classificados de forma incorreta no sistema, impactando a temporalidade, a destinação e a confiabilidade do acervo? Que critérios orientam a intervenção? - Reconhecimento do erro como falha sistêmica, não individual - <i>Excluir encaminhamento (IFES 5);</i> - <i>Reconhecer que o sistema não está atendendo aos requisitos arquivísticos (IFES 5);</i> - Revisão da parametrização do sistema com base no alinhamento entre requisitos arquivísticos, normativos e funcionais; - <i>Implementação de mecanismos de identificação de tipologias cadastradas previamente pelos arquivistas antes da produção dos documentos (IFES 5);</i> - Reforço de ações formativas junto aos produtores e usuários <i>sobre o uso correto do sistema (IFES 5), visando prevenir recorrências de classificações incompatíveis com o CCD e a TTDD vigentes - Excluir texto (IFES 5);</i> - Registro formal das inconsistências e as intervenções aplicadas <i>pela equipe do arquivo no sistema (IFES 5).</i>
2. Quais estratégias adotar para enfrentar a resistência dos setores à adoção de práticas arquivísticas no sistema digital, assegurando padronização, conformidade normativa e adesão institucional? - Ações de orientação e capacitação contínua; - Tradução da linguagem arquivística para o cotidiano dos usuários; - Demonstração prática dos riscos associados à classificação inadequada, evidenciando impactos	2. Quais estratégias adotar para enfrentar a resistência dos setores à adoção de práticas arquivísticas no sistema digital, assegurando padronização, conformidade normativa e adesão institucional? - Ações de orientação e capacitação contínua; - <i>Elaboração de instrumentos normativos institucionais para o uso do sistema, preservação e segurança digital (IFES 1; IFES 3; IFES 4);</i>

sobre a rastreabilidade, a recuperação da informação e a responsabilidade institucional. 3. Como lidar com a duplicação entre documentos digitais e em papel, considerando riscos probatórios, jurídicos e de autenticidade, e quais medidas adotou para assegurar a integridade e a consistência do acervo? - A formalização dos fluxos de produção, tramitação e guarda de documentos, por meio do mapeamento de fluxos documentais; - Uso de metadados para controle e rastreabilidade.	- <i>Adequação (IFES 5)</i> da linguagem arquivística para o cotidiano dos usuários; - <i>Aproximação do arquivo à rotina das unidades, mediante mapeamento de seus processos e documentos (IFES 5);</i> - Demonstração prática dos riscos associados à classificação inadequada, evidenciando impactos sobre a rastreabilidade, a recuperação da informação e a responsabilidade institucional. 3. Como lidar com a duplicação entre documentos digitais e em papel, considerando riscos probatórios, jurídicos e de autenticidade, e quais medidas adotar para assegurar a integridade e a consistência do acervo? - <i>Previamente à implementação do Sistema, estabelecer orientações claras quanto às normas de produção e recebimento de documentos (IFES 5);</i> - A formalização dos fluxos de produção, tramitação e guarda de documentos, por meio do mapeamento de fluxos documentais; - Uso de metadados para controle e rastreabilidade - <i>Excluir encaminhamento, porque não se aplica para evitar cópias (IFES 5);</i> - <i>Elaboração de instrumentos institucionais de orientação sobre a duplicidade de informações (IFES 3).</i>

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise comparativa entre a coluna esquerda, que apresenta as “Perguntas Orientadoras/Proposta Inicial de Encaminhamento”, e a coluna direita, que reúne as respostas dos participantes sob a denominação “Perguntas Orientadoras/Encaminhamento/Critérios e Resultados”, no âmbito da Categoria Temática Uso de Sistemas Digitais, evidencia um movimento de qualificação técnica, metodológica e decisória das proposições iniciais a partir das contribuições das IFES participantes. Verifica-se que a coluna de resultados preserva parte dos elementos originalmente propostos, mas incorpora reformulações, acréscimos e exclusões que tornam os encaminhamentos mais específicos, contextualizados e aderentes às questões formuladas, bem como às particularidades da Gestão de Documentos em ambientes digitais.

Na primeira questão, relativa à identificação de documentos digitais classificados incorretamente no sistema, com impactos sobre a temporalidade, a destinação e a confiabilidade do acervo, a proposta inicial enfatizava o

reconhecimento do erro como falha sistêmica, a revisão da parametrização do sistema, o reforço de ações formativas e o registro formal das inconsistências. As contribuições das IFES deslocam parte do foco do erro para a adequação do próprio sistema aos requisitos arquivísticos. Nesse sentido, a IFES 5 sugere a exclusão do encaminhamento relativo ao reconhecimento do erro como falha sistêmica, por considerar que ele não responde diretamente à questão formulada, propondo, em seu lugar, o reconhecimento de que o sistema não atende plenamente aos requisitos arquivísticos. Acrescenta, ainda, a implementação de mecanismos de identificação prévia das tipologias documentais cadastradas pelos arquivistas, bem como o registro formal das inconsistências e das intervenções realizadas. Também propõe a exclusão do trecho referente às ações formativas, por entender que extrapola o escopo da resposta requerida. Desse modo, os resultados evidenciam a necessidade de articulação entre parametrização do sistema, requisitos arquivísticos e atuação técnica do arquivista.

Na segunda questão, referente às estratégias para enfrentar a resistência dos setores à adoção de práticas arquivísticas no sistema digital, a proposta inicial já contemplava ações de orientação e capacitação contínua, adequação da linguagem arquivística e demonstração prática dos riscos decorrentes da classificação inadequada. As respostas mantêm esses elementos, mas introduzem novas qualificações. As IFES 1, 3 e 4 acrescentam a elaboração de instrumentos normativos institucionais voltados ao uso do sistema, à preservação e à segurança digital, deslocando a discussão para uma dimensão mais institucional. A IFES 5 substitui a noção de “tradução” por “adequação” da linguagem arquivística e propõe a aproximação do arquivo à rotina das unidades por meio do mapeamento de processos e documentos. Dessa forma, a resposta passa a articular capacitação, mediação e normatização.

Na terceira questão, relativa à duplicação entre documentos digitais e em papel, a proposta inicial indicava a formalização dos fluxos documentais e o uso de metadados para controle e rastreabilidade. A coluna de resultados preserva a formalização dos fluxos, mas introduz novas salvaguardas. A IFES 5 propõe que, previamente à implementação do sistema, sejam estabelecidas orientações claras quanto às normas de produção e recebimento de documentos, associando a prevenção da duplicação à definição prévia de regras. A IFES 3 acrescenta a elaboração de instrumentos institucionais de orientação sobre a duplicidade de

informações. A exclusão do encaminhamento referente ao uso de metadados explicita a preocupação com a correspondência entre a pergunta e a resposta, contribuindo para maior precisão analítica.

As contribuições das IFES indicam que a adoção de sistemas digitais demanda alinhamento entre requisitos arquivísticos, normativas institucionais, procedimentos de produção e recebimento documental, capacitação continuada e mediação com os usuários. Nesse conjunto, a IFES 5 se destaca pelos ajustes metodológicos e pela exclusão de encaminhamentos considerados não aderentes às perguntas, enquanto as IFES 1, 3 e 4 reforçam a importância de instrumentos normativos e a IFES 3 amplia a discussão sobre duplicidade de informações.

Os resultados do episódio evidenciam a mobilização de conhecimentos arquivísticos, a definição de estratégias para enfrentamento de inconsistências e a necessidade de compreensão do contexto documental em ambiente digital. Observa-se, ainda, a importância da articulação entre requisitos arquivísticos, normativas institucionais, parametrização de sistemas e mediação com os usuários, bem como a atenção a aspectos relacionados à confiabilidade, autenticidade, rastreabilidade e acesso aos documentos digitais.

Conclui-se que a coluna de resultados qualifica os encaminhamentos preliminares ao torná-los mais específicos, contextualizados e aderentes às questões formuladas, inclusive por meio da exclusão de itens considerados inadequados. Nesse sentido, o episódio evidencia a presença da Inteligência Arquivística no uso de sistemas digitais, ao expressar a integração entre conhecimento arquivístico, análise do contexto e definição de encaminhamentos técnicos.

Na sequência, será apresentado o terceiro episódio crítico, inserido na Categoria Temática 3: Mediação com Usuários, que problematiza os desafios da mediação arquivística e da relação entre o arquivo e seus usuários.

Quadro 21 – Episódio crítico 3: Mediação com Usuários

Categoria Temática 3: Mediação com Usuários
Situação Crítica: Dificuldades de compreensão, localização ou acesso a documentos
Hipótese de Episódio Crítico Ao atender uma solicitação urgente, o arquivista identificou dificuldades do usuário na definição do documento necessário, evidenciando limitações de compreensão da lógica arquivística e do contexto de produção documental. A descrição existente era insuficiente, parte do acervo encontrava-se desorganizada e havia inconsistências entre registros físicos e digitais, o que dificultava a localização segura da informação e ampliava o risco de fornecimento incompleto ou inadequado. Diante da pressão por prazos, o arquivista precisou atuar como mediador da

informação, reconstruindo trajetórias documentais, explicando limites institucionais e assegurando a confiabilidade e a contextualização dos documentos disponibilizados.	
Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento	Perguntas Orientadoras / Encaminhamento / Critérios e Resultados dos Participantes
1. Como conduzir a mediação quando o usuário não consegue identificar claramente o documento que necessita, considerando as limitações de compreensão sobre a organização arquivística? - Escuta ativa para compreender a real necessidade informacional do usuário; - Uso de perguntas orientadoras para delimitar o escopo da busca; - Consulta a fontes secundárias (atas, relatórios, registros administrativos); - Explicação acessível sobre a organização do acervo e seus limites; - Atuação pedagógica do arquivista como educador do usuário. 2. Quais procedimentos técnicos e estratégicos adotar quando a localização do documento foi dificultada por problemas de organização, descrição ou inconsistências entre registros físicos e digitais? - Análise cruzada entre registros de localização físicos e digitais; - Reconstrução da trajetória documental a partir do contexto de produção; - Registro formal das lacunas e inconsistências encontradas. 3. Como equilibrar as expectativas do usuário com as limitações técnicas, institucionais ou informacionais do acervo, garantindo transparência, confiabilidade e qualidade no atendimento? - Comunicação transparente sobre o que é possível ou não localizar; - Registro das limitações do acervo como dado técnico, não falha individual; - Priorizar a confiabilidade da informação em detrimento da rapidez.	1. Como conduzir a mediação quando o usuário não consegue identificar claramente o documento que necessita, considerando as limitações de compreensão sobre a organização arquivística? - Escuta ativa para compreender a real necessidade informacional do usuário; - Uso de perguntas orientadoras para delimitar o escopo da busca; - Consulta a fontes secundárias (atas, relatórios, registros administrativos); - Explicação acessível sobre a organização do acervo e seus limites; - Atuação pedagógica do arquivista como educador do usuário. 2. Quais procedimentos técnicos e estratégicos adotar quando a localização do documento foi dificultada por problemas de organização, descrição ou inconsistências entre registros físicos e digitais? - Análise cruzada entre registros de localização físicos e digitais; - Reconstrução da trajetória documental a partir do contexto de produção; - Registro formal das lacunas e inconsistências encontradas; - <i>Reavaliação do instrumento de pesquisa para possível aprimoramento e eventual correção das falhas identificadas (IFES 1, IFES 3, IFES 4).</i> 3. Como equilibrar as expectativas do usuário com as limitações técnicas, institucionais ou informacionais do acervo, garantindo transparência, confiabilidade e qualidade no atendimento? - Comunicação transparente sobre o que é possível ou não localizar; - Registro das limitações do acervo como dado técnico, não falha individual; - Priorizar a confiabilidade da informação em detrimento da rapidez.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise comparativa entre a coluna esquerda, que apresenta as “Perguntas Orientadoras/Encaminhamento Preliminar”, e a coluna direita, que reúne as respostas dos participantes na seção “Perguntas Orientadoras/Encaminhamento/Critérios e Resultados”, no âmbito da Categoria Temática Mediação com Usuários, evidencia forte correspondência entre os encaminhamentos propostos e as contribuições das

IFES. De modo geral, os resultados mantêm os elementos da proposta inicial, sem indicação de exclusões, o que demonstra aderência entre as perguntas formuladas e as respostas apresentadas.

Na primeira questão, relativa à condução da mediação quando o usuário não consegue identificar claramente o documento necessário, não há alterações entre as colunas, mantendo-se a escuta ativa, o uso de perguntas orientadoras, a consulta a fontes secundárias, a explicação da organização do acervo e a atuação pedagógica do arquivista. Na segunda questão, referente às dificuldades de localização decorrentes de problemas de organização, descrição ou inconsistências entre registros, também se observa a manutenção dos encaminhamentos iniciais, com acréscimo das IFES 1, 3 e 4, que sugerem a reavaliação do instrumento de pesquisa como forma de aprimorar o acesso e corrigir falhas identificadas. Na terceira questão, relativa ao equilíbrio entre as expectativas do usuário e as limitações do acervo, os encaminhamentos permanecem inalterados, com ênfase na comunicação transparente, no registro das limitações e na priorização da confiabilidade da informação.

Os resultados situam a mediação como parte das atividades arquivísticas voltadas ao acesso e ao uso da informação, evidenciando a atuação do arquivista na interface entre Gestão de Documentos e atendimento ao usuário, ao orientar a busca, interpretar demandas e explicitar limites do acervo.

Conclui-se que a coluna de resultados confirma, em grande medida, os encaminhamentos preliminares, ao mesmo tempo em que os qualifica com o acréscimo da reavaliação do instrumento de pesquisa como possibilidade de aprimoramento dos mecanismos de acesso. Nesse sentido, o episódio evidencia elementos da Inteligência Arquivística na mediação com usuários, ao expressar o uso de conhecimentos arquivísticos, estratégias de redução de incertezas na busca e recuperação da informação e habilidades interpretativas voltadas à localização, contextualização e uso da informação arquivística.

Na sequência, será apresentado o quarto episódio crítico, inserido na Categoria Temática 4: Questões Éticas e Legais, que problematiza os desafios relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), ao sigilo, à privacidade e à Lei de Acesso à Informação (LAI) no contexto da Gestão de Documentos.

Quadro 22 – Episódio crítico 4: Questões Éticas e Legais

Grupo Temático 4: Questões Éticas e Legais	
Situação Crítica: Demandas de Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sigilo, privacidade e Lei de Acesso à Informação (LAI) na Gestão de Documentos	
Hipótese de Episódio Crítico:	
Ao analisar um pedido de acesso a documentos administrativos, o arquivista constatou que o conjunto solicitado continha dados pessoais sensíveis protegidos pela LGPD, ao mesmo tempo em que o requerente invoca o direito de acesso garantido pela LAI. A inexistência de diretrizes institucionais claras para classificação de acesso, anonimização ou acesso parcial evidenciou uma vulnerabilidade estrutural na governança da informação, ampliando o risco de exposição indevida de dados e de responsabilização administrativa. A resistência do usuário às restrições legais intensificou o conflito, exigindo do arquivista uma decisão imediata, fundamentada e documentada, capaz de equilibrar transparência, sigilo e proteção da privacidade, ao mesmo tempo em que preservava a integridade institucional e a confiança no arquivo.	
Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento	Perguntas Orientadoras / Encaminhamento / Critérios e Resultados dos Participantes
1. Quais ações adotar para prevenir riscos legais e proteger a privacidade dos envolvidos durante a análise e a concessão (ou restrição) de acesso aos documentos? - Documentação formal das decisões; - Consulta a assessoria jurídica quando necessário; - Registro de orientações e pareceres; - Atuação preventiva para evitar responsabilização institucional.	1. Quais ações adotar para prevenir riscos legais e proteger a privacidade dos envolvidos durante a análise e a concessão (ou restrição) de acesso aos documentos? - Documentação formal das decisões; - Consulta a assessoria jurídica quando necessário; - Registro de orientações e pareceres; - Atuação preventiva para evitar responsabilização institucional; - <i>Elaborar documentos normativos internos que regulamentem a pesquisa e o uso responsável da informação (IFES 3);</i> - <i>Consulta à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos ou ao Comitê Gestor de Dados Pessoais. Somente após essa etapa o Arquivo repassará a informação, como medida de salvaguarda aos profissionais arquivistas (IFES 4).</i>
2. Como conduzir a mediação com usuários que se mostram resistentes às restrições de acesso impostas pela legislação, preservando a transparência, a ética profissional e a credibilidade institucional? - Comunicação técnica clara e acessível; - Gestão de expectativas do solicitante; - Explicitação dos limites legais e institucionais; - Defesa do papel ético do arquivista.	2. Como conduzir a mediação com usuários que se mostram resistentes às restrições de acesso impostas pela legislação, preservando a transparência, a ética profissional e a credibilidade institucional? - Comunicação técnica clara e acessível; - Gestão de expectativas do solicitante; - Explicitação dos limites legais e institucionais; - Defesa do papel ético do arquivista.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise comparativa entre a coluna esquerda, que apresenta as “Perguntas Orientadoras/Encaminhamento Preliminar”, e a coluna direita, que reúne as respostas dos participantes na seção “Perguntas Orientadoras/Encaminhamento/Critérios e Resultados”, no âmbito da Categoria Temática Questões Éticas e Legais, evidencia forte convergência entre a proposta inicial e as contribuições das IFES. De modo geral,

a coluna de resultados mantém os encaminhamentos preliminares nas duas questões apresentadas, sem indicação de exclusões, o que demonstra aderência entre as perguntas formuladas e as respostas apresentadas.

Na primeira questão, relativa às ações para prevenir riscos legais e proteger a privacidade durante a análise e a concessão ou restrição de acesso, a coluna de resultados preserva os encaminhamentos iniciais, incluindo a documentação formal das decisões, a consulta à assessoria jurídica quando necessária, o registro de orientações e pareceres e a atuação preventiva voltada à mitigação de riscos institucionais. Acrescentam-se, contudo, duas contribuições: a IFES 3 propõe a elaboração de normativas internas para regulamentar a pesquisa e o uso responsável da informação, enquanto a IFES 4 sugere a consulta à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos ou ao Comitê Gestor de Dados Pessoais, indicando que o acesso seja autorizado apenas após essa etapa, como medida de salvaguarda.

Na segunda questão, referente à mediação com usuários resistentes às restrições de acesso impostas pela legislação, a coluna de resultados mantém os encaminhamentos iniciais, com ênfase na comunicação técnica clara e acessível, na gestão de expectativas, na explicitação dos limites legais e institucionais e na defesa do papel ético do arquivista.

Os resultados situam esse episódio no campo da mediação arquivística em contexto de restrição de acesso, evidenciando a necessidade de atuação fundamentada, documentada e alinhada às normas institucionais e legais. Observa-se, nesse cenário, a mobilização de conhecimentos arquivísticos, a definição de estratégias para redução de incertezas e a condução do atendimento com base em critérios técnicos e normativos.

Conclui-se que a coluna de resultados confirma os encaminhamentos preliminares e os qualifica com acréscimos pontuais voltados à normatização interna e à consulta a instâncias especializadas. Nesse sentido, o episódio evidencia aspectos da Inteligência Arquivística no tratamento de questões éticas e legais, ao expressar a articulação entre conhecimentos arquivísticos, interpretação contextual e tomada de decisão alinhada às exigências de acesso à informação e proteção de dados, reforçando a importância da atuação técnica e ética do arquivista diante de demandas que envolvem dados pessoais sensíveis.

Na sequência, será apresentado o quinto episódio crítico, inserido na Categoria Temática 5: Conflito Institucional, Tomada de Decisão em Urgência e Interação com Instâncias Superiores, que problematiza os desafios relacionados à condução de situações de urgência, aos conflitos institucionais e à interação entre diferentes atores envolvidos nos processos de Gestão de Documentos.

Quadro 23 – Episódio crítico 5: Conflito Institucional, Tomada de Decisão em Urgência e Interação com Instâncias Superiores

Grupo Temático 5: Conflito Institucional, Tomada de Decisão em Urgência e Interação com Instâncias Superiores	
Situação Crítica: Divergência entre práticas arquivísticas e decisões de instâncias superiores em contexto de urgência	
Hipótese de Episódio Crítico: Durante a reorganização de espaços físicos na instituição, a Reitoria determinou a desocupação imediata de salas que abrigavam grande volume documental. Ao avaliar o acervo, a arquivista identificou documentos ainda no prazo de guarda, séries com possível valor permanente e conjuntos incompletos, impossibilitando decisões seguras de destinação. A pressão por resultados rápidos, somada a divergências entre setores sobre procedimentos e responsabilidades, aumentou o risco de decisões precipitadas com impactos legais e informacionais. Diante desse cenário, o arquivista precisou negociar diretamente com a alta gestão, justificar tecnicamente suas decisões e propor alternativas seguras sob forte pressão institucional para evitar danos ao patrimônio documental.	
Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento	Perguntas Orientadoras / Encaminhamento / Critérios e Resultados dos Participantes
1. Como conduzir a mediação com instâncias superiores e setores demandantes para alinhar responsabilidades e procedimentos, comunicando riscos de desocupação imediata (legais, informacionais e patrimoniais) e propondo alternativas viáveis que atendam à urgência sem comprometer a preservação e a confiabilidade do acervo? - Mapear atores, responsabilidades e autoridade decisória (quem decide o quê?); - Traduzir risco arquivístico em linguagem estratégica (impacto institucional, auditoria, direitos); - Evitar qualquer eliminação sem condições mínimas; - Guarda temporária com controle de acesso e rastreabilidade (etiquetagem, listagem, acondicionamento e transporte); - Propor cenários alternativos com custo/risco; - Formalização das decisões por meio de ofícios, atas ou comunicações institucionais, com o objetivo de registrar e assegurar responsabilidades.	1. Como conduzir a mediação com instâncias superiores e setores demandantes para alinhar responsabilidades e procedimentos, comunicando riscos de desocupação imediata (legais, informacionais e patrimoniais) e propondo alternativas viáveis que atendam à urgência sem comprometer a preservação e a confiabilidade do acervo? - Mapear atores, responsabilidades e autoridade decisória (quem decide o quê?); - Traduzir risco arquivístico em linguagem estratégica (impacto institucional, <i>histórico</i> (IFES 1), auditoria, direitos); - <i>Alertar sobre os riscos da eliminação indevida fora dos parâmetros e ritos legais (IFES 1; IFES 3; IFES 4; IFES 5);</i> - Guarda temporária com controle de acesso e rastreabilidade (etiquetagem, listagem, acondicionamento e transporte); - Propor cenários alternativos com custo/risco; - <i>Convencer os atores envolvidos na tomada de decisão (IFES 3; IFES 4);</i> - Formalização das decisões por meio de ofícios, atas ou comunicações institucionais, com o objetivo de registrar e assegurar responsabilidades.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise comparativa entre a coluna esquerda, que apresenta as “Perguntas Orientadoras/Encaminhamento Preliminar”, e a coluna direita, que reúne as respostas dos participantes na seção “Perguntas Orientadoras/Encaminhamento/Critérios e Resultados”, no âmbito da Categoria Temática Conflito Institucional, Tomada de Decisão em Urgência e Interação com Instâncias Superiores, evidencia forte convergência entre a proposta inicial e as contribuições das IFES. De modo geral, a coluna de resultados mantém a estrutura dos encaminhamentos preliminares, com acréscimos que tornam as respostas mais precisas diante da situação de urgência, sem indicação de exclusões por inadequação às questões formuladas.

Na questão proposta, referente à mediação com instâncias superiores e setores demandantes em contexto de desocupação imediata, permanecem os encaminhamentos de mapear atores, responsabilidades e autoridade decisória; traduzir o risco arquivístico em linguagem estratégica; evitar a eliminação sem condições mínimas; adotar guarda temporária com controle de acesso e rastreabilidade; propor cenários alternativos com custos e riscos; e formalizar as decisões por meio de ofícios, atas ou comunicações institucionais. A coluna de resultados acrescenta contribuições específicas: a IFES 1 inclui o impacto histórico como parte da tradução do risco arquivístico; as IFES 1, 3, 4 e 5 reforçam o alerta sobre os riscos da eliminação indevida fora dos parâmetros legais; e as IFES 3 e 4 destacam a necessidade de convencimento dos atores envolvidos, ampliando a ênfase na interlocução com a gestão e com os setores demandantes.

Os resultados situam esse episódio no campo da mediação arquivística em contexto de urgência e conflito institucional, evidenciando a necessidade de atuação fundamentada, comunicação de riscos e registro formal das decisões. Observa-se, nesse cenário, a mobilização de conhecimentos arquivísticos, a definição de estratégias para o enfrentamento da situação e a condução de decisões com base em critérios técnicos e normativos. Nesse contexto, o arquivista assume posição estratégica na interface entre a Gestão de Documentos e a mediação institucional, atuando junto à gestão e aos setores envolvidos na orientação dos encaminhamentos e no registro das decisões.

Conclui-se que a coluna de resultados confirma os encaminhamentos preliminares e os qualifica com acréscimos voltados à consideração do risco histórico, ao alerta sobre a eliminação indevida e à necessidade de convencimento dos atores envolvidos. Nesse sentido, o episódio evidencia aspectos da Inteligência Arquivística

em situações de urgência, ao expressar a articulação entre conhecimentos técnicos, interpretação contextual e tomada de decisão voltada à preservação e à confiabilidade do acervo.

Na sequência, será apresentado o sexto episódio crítico, inserido na Categoria Temática 6: Recursos Institucionais, Implementação de Inovações e Preservação/Risco Documental, que problematiza os desafios relacionados à implementação de inovações, à disponibilidade de recursos institucionais e à preservação dos documentos diante de situações de risco.

Quadro 24 – Episódio Crítico 6: Recursos Institucionais, Implementação de Inovações e Preservação/Risco Documental

Grupo Temático 6: Recursos Institucionais, Implementação de Inovações e Preservação/Risco Documental	
Episódio Crítico: Limitações de equipe, infraestrutura ou tecnologia e risco de perda ou deterioração documental	
Hipótese de Episódio Crítico Durante a execução acelerada de um projeto de digitalização terceirizado em uma IFES, o arquivista constatou a retirada de documentos sem inventário e conferência técnica, com previsão de eliminação após a digitalização, colocando o acervo em risco físico, informacional e jurídico. Diante da pressão institucional para liberar espaço e demonstrar resultados imediatos, a profissional precisou intervir rapidamente para evitar decisões precipitadas com impactos irreversíveis sobre o patrimônio documental.	
Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento	Perguntas Orientadoras / Encaminhamento / Critérios e Resultados dos Participantes
1. Como decidir e atuar tecnicamente e institucionalmente diante de riscos imediatos ao acervo em projeto acelerado de digitalização terceirizado, considerando a pressão por rapidez e a necessidade de negociação com instâncias superiores para garantir o controle e a preservação do acervo, evitando possibilidades de danos irreversíveis? - Consulta à assessoria jurídica da instituição, com relato formal do caso, a fim de avaliar a possibilidade de intervenção, inclusive quanto à eventual paralisação da execução do trabalho; - Definição clara de responsabilidades contratuais; - Avaliação do menor risco possível, com definição prévia de requisitos mínimos (inventário e conferência) a serem atendidos antes da continuidade das atividades; - Registro formal das decisões e justificativas técnicas.	1. Como decidir e atuar tecnicamente e institucionalmente diante de riscos imediatos ao acervo em projeto acelerado de digitalização terceirizado, considerando a pressão por rapidez e a necessidade de negociação com instâncias superiores para garantir o controle e a preservação do acervo, evitando possibilidades de danos irreversíveis? - <i>Comunicar imediatamente à chefia superior, quando pertinente (IFES 1; IFES 2; IFES; IFES 4);</i> - Consulta à assessoria jurídica da instituição, com relato formal do caso, a fim de avaliar a possibilidade de intervenção, inclusive quanto à eventual paralisação da execução do trabalho; - <i>Monitoramento ou fiscalização do contrato (IFES 1; IFES 3; IFES 4);</i> - Definição clara de responsabilidades contratuais; - Avaliação do menor risco possível, com definição prévia de requisitos mínimos (inventário e consulta à TTDD), estabelecidos em normativas legais (IFES 5), a serem

	atendidos antes da continuidade das atividades; -- O Órgão Gestor da Documentação, com base na política arquivística da Instituição, poderá acompanhar a execução dos trabalhos e elaborar relatórios técnicos mensais (IFES 3). - Registro formal das decisões e justificativas técnicas.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise comparativa entre a coluna esquerda, que apresenta as “Perguntas Orientadoras/Encaminhamento Preliminar”, e a coluna direita, que reúne as respostas dos participantes na seção “Perguntas Orientadoras/Encaminhamento/Critérios e Resultados”, no âmbito da Categoria Temática Recursos Institucionais, Implementação de Inovações e Preservação/Risco Documental, evidencia convergência entre os encaminhamentos propostos e as contribuições das IFES. A coluna de resultados mantém os elementos centrais da proposta inicial e acrescenta orientações mais específicas relacionadas ao contexto de risco, sem indicação de exclusão de encaminhamentos por inadequação às questões formuladas.

Os encaminhamentos iniciais, como a consulta à assessoria jurídica, a definição de responsabilidades contratuais, a avaliação de riscos com base em requisitos mínimos e o registro formal das decisões, são preservados. Como contribuições adicionais, as IFES 1, 2, 3 e 4 destacam a necessidade de comunicação à alta gestão, enquanto as IFES 1, 3 e 4 indicam o monitoramento ou a fiscalização do contrato. A IFES 5 acrescenta a referência à TTDD como requisito para avaliação do risco antes da continuidade das atividades, e a IFES 3 propõe o acompanhamento das ações pelo Órgão Gestor da Documentação, com elaboração de relatórios técnicos periódicos.

Os resultados situam esse episódio no contexto da condução de situações de risco relacionadas ao tratamento de documentos, evidenciando a necessidade de atuação fundamentada, definição de responsabilidades, controle das ações e registro das decisões. Observa-se, nesse cenário, a mobilização de conhecimentos arquivísticos, a definição de estratégias para o enfrentamento da situação e a condução de decisões com base em critérios técnicos e normativos. Nesse contexto, o arquivista assume posição estratégica na interface entre a Gestão de Documentos e a mediação institucional, atuando junto à alta gestão e aos setores envolvidos na orientação dos encaminhamentos e no acompanhamento das ações.

Conclui-se que a coluna de resultados confirma os encaminhamentos preliminares e os qualifica com acréscimos voltados ao controle institucional, à comunicação com a gestão e ao acompanhamento das atividades. Nesse sentido, o episódio evidencia a presença da Competência Arquivística e da Inteligência Arquivística na condução de situações de risco, ao expressar a articulação entre conhecimentos técnicos, interpretação contextual e definição de encaminhamentos voltados à preservação e ao controle do acervo.

De forma geral, a análise das entrevistas e dos episódios da Técnica do Incidente Crítico evidencia que a Gestão de Documentos nas IFES ultrapassa a dimensão estritamente instrumental e normativa frequentemente associada ao campo arquivístico. Os resultados demonstram que sua efetividade depende da capacidade dos profissionais de interpretar contextos, mobilizar conhecimentos especializados, mediar interesses institucionais, comunicar riscos e tomar decisões diante de situações marcadas por incertezas, restrições e demandas complexas.

Os achados revelam que práticas arquivísticas mais consistentes tendem a ocorrer em contextos nos quais há articulação entre estruturas institucionais consolidadas, apoio da alta gestão, instrumentos normativos atualizados, infraestrutura tecnológica adequada e equipes qualificadas. Nesses ambientes, observa-se maior capacidade de resposta às demandas organizacionais, melhor integração entre normas e práticas, bem como maior segurança na condução de processos relacionados ao acesso, à preservação, à avaliação e ao uso dos documentos.

Ao mesmo tempo, os resultados evidenciam que a atuação do arquivista não se restringe à aplicação de procedimentos técnicos. As entrevistas e os episódios críticos demonstram a presença recorrente de atividades relacionadas à interpretação de situações específicas, à negociação institucional, à orientação de usuários, à comunicação de riscos, à resolução de problemas e à adaptação de instrumentos e estratégias às particularidades dos contextos organizacionais. Esses elementos indicam que a prática arquivística envolve uma dimensão cognitiva e relacional que se manifesta de forma transversal nas diferentes funções da Gestão de Documentos.

Nesse sentido, os resultados empíricos reforçam a compreensão de que a Gestão de Documentos se materializa por meio da interação entre arquivo, arquivista e usuário, sendo continuamente influenciada pelas condições institucionais, tecnológicas e humanas que permeiam a produção, a organização, o acesso e o uso

da informação arquivística. As evidências reunidas ao longo deste capítulo sugerem que a capacidade de compreender, interpretar e agir diante dessas condições constitui elemento central para a efetividade das práticas arquivísticas.

Sob essa perspectiva, os achados oferecem sustentação empírica para a proposição de um diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, ao demonstrarem que os desafios enfrentados pelos profissionais não são solucionados apenas pela aplicação mecânica de normas e instrumentos, mas exigem processos de análise, contextualização, mediação e tomada de decisão. Assim, a Inteligência Arquivística emerge como uma dimensão que contribui para qualificar a Gestão de Documentos ao integrar conhecimentos, experiências, interpretações e ações voltadas à resolução de problemas concretos nos contextos institucionais.

A partir dessas evidências, a próxima seção avança para a análise integrada dos resultados da pesquisa, articulando os achados empíricos aos referenciais teóricos que fundamentam a investigação, com vistas a explicitar as convergências entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos.

6 CONVERGÊNCIAS ENTRE A INTELIGÊNCIA ARQUIVÍSTICA E A GESTÃO DE DOCUMENTOS

Esta seção constitui a etapa de integração epistemológica da tese, na qual se articulam os fundamentos teóricos da Inteligência Arquivística (Seção 3), os fundamentos conceituais, o panorama da produção científica e as experiências aplicadas em Gestão de Documentos no Brasil (Seção 4), bem como as evidências empíricas produzidas junto às IFES (Seção 5). A partir desse conjunto, desenvolve-se a análise da relação entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, organizada em um percurso que parte da delimitação conceitual da Inteligência Arquivística, avança para a compreensão teórico-prática da Gestão de Documentos e culmina na proposição de um modelo de convergência apresentado ao final da seção.

Conforme discutido na Seção 3, os referenciais analisados apresentam estruturas conceituais distintas. Yakel e Torres (2003) delineiam três dimensões da Inteligência Arquivística; Carini (2016) propõe seis padrões de Competência em Informação para Fontes Primárias; e as diretrizes ACRL (2018) organizam-se em cinco objetivos de aprendizagem. Embora construídos em contextos e perspectivas diferentes, esses referenciais convergem em aspectos relacionados ao conhecimento conceitual, ao acesso, à interpretação e ao uso de fontes arquivísticas, bem como à mediação dos processos de aprendizagem. Por sua vez, a dimensão ética emerge com maior destaque nos referenciais mais recentes, refletindo transformações associadas ao acesso, ao uso e à circulação da informação.

A análise comparativa desses referenciais permitiu identificar elementos recorrentes que ultrapassam as especificidades de cada modelo e oferecem bases para uma compreensão integrada da Inteligência Arquivística. Essa aproximação conduz à questão que fundamenta a análise desenvolvida nesta seção: o que caracteriza a Inteligência Arquivística em termos conceituais e formativos? Em resposta, a tese sistematiza seis dimensões analíticas que sintetizam os elementos convergentes identificados na literatura e fundamentam o conceito de Inteligência Arquivística apresentado no Quadro 25.

Quadro 25 – Convergências conceituais que fundamentam a Inteligência Arquivística

Dimensões que fundamentam a Inteligência Arquivística	Yakel e Torres (2003): Archival Intelligence	Carini (2016): Information Literacy for Archives and Special Collections	ACRL (2018): Guidelines for Primary Source Literacy
Cognitiva e conceitual	Conhecimento da teoria, das práticas e dos procedimentos arquivísticos: envolve habilidades para compreender as terminologias arquivísticas, internalizar as regras das instituições de arquivo e reconhecer o próprio nível de conhecimento sobre a área ou assunto investigado e sobre outras áreas, especialmente a Arquivologia.	Conhecimento sobre arquivos e fontes primárias: envolve compreender o que constitui uma fonte primária, suas variedades e a relação entre fontes primárias e secundárias.	Conceitualização de fontes primárias: envolve distinguir fontes primárias e secundárias em função da questão de pesquisa e reconhecer o que pode servir como fonte primária em determinado contexto; ser capaz de formular questões de pesquisa e reconhecer seu caráter interativo e investigativo.
Intelectual e interpretativa	Interpretação de documentos arquivísticos e de fontes primárias: envolve a elaboração de estratégias de busca com base no princípio da proveniência, bem como a interpretação de fontes primárias e de seus substitutos.	Interpretação de fontes primárias: envolve observar, usar , analisar e compreender os documentos considerando criador, destinatário, data e contexto histórico.	Leitura e compreensão de fontes primárias: envolve examinar características formais e contextuais; resumir o conteúdo e identificar elementos-chave; bem como reconhecer múltiplas versões ou traduções da fonte.
Estratégica e reflexiva	Estratégias para reduzir a incerteza e a ambiguidade na pesquisa em arquivos: envolve a capacidade de lidar com problemas de pesquisa pouco estruturados e formular perguntas estratégicas para orientar a busca, o acesso e o uso das fontes primárias.	Avaliação de arquivos e coleções: envolve compreender o princípio da proveniência e identificar quais repositórios e coleções são apropriados para o tema de pesquisa.	Interpretação e avaliação de fontes primárias: envolve avaliar criticamente a pertinência das fontes considerando vieses, subjetividades, lacunas e silêncios documentais; bem como situar a fonte em seu contexto histórico-cultural.
Informacional e de acesso	Planejamento da pesquisa e formulação de estratégias de busca em arquivos: envolve a estruturação da busca de acordo com a lógica institucional dos arquivos e o uso eficaz das fontes primárias.	Envolve saber identificar e localizar repositórios de fontes primárias e coleções, compreender os instrumentos de pesquisa e a relação entre os originais e seus substitutos.	Localização e acesso a fontes primárias: envolve utilizar instrumentos de pesquisa; compreender políticas de acesso e uso e reconhecer limitações relacionadas à existência ou disponibilidade dos documentos.

Dimensões que fundamentam a Inteligência Arquivística	Yakel e Torres (2003): Archival Intelligence	Carini (2016): Information Literacy for Archives and Special Collections	ACRL (2018): Guidelines for Primary Source Literacy
Mediadora e formativa: arquivo, arquivista e usuário	Mediação entre arquivista e usuário de arquivo: envolve a obtenção de informações precisas sobre a demanda de pesquisa, a formulação de perguntas estratégicas e a estruturação da busca no contexto de formação do usuário de arquivo. Distingue-se usuário especialista de leigo em pesquisa arquivística.	Uso de fontes primárias: envolve o manuseio físico dos materiais, a importância da ordem original, a compreensão das restrições de acesso, como citar os materiais de arquivo e a necessidade de um processo de pesquisa flexível. O foco é a Competência e a Inteligência Arquivística.	Uso e incorporação de fontes primárias: envolve sintetizar documentos para construir, apoiar ou contestar argumentos em trabalhos acadêmicos.
Ética e de responsabilidade informacional	Não se aplica.	Princípios éticos no uso de fontes primárias: envolve compreender as consequências da retirada de documentos de seu contexto, da alteração ou destruição de fontes primárias e a deturpação das informações.	Uso ético de fontes primárias: envolve respeitar direitos autorais, privacidade, contextos culturais, citação adequada das fontes, de forma ética e responsável.

Fonte: Elaborado pela autora a partir de Yakel e Torres (2003), Carini (2016) e ACRL (2018).

No que se refere à dimensão cognitiva e conceitual, os três modelos convergem ao reconhecer que o trabalho com fontes primárias exige conhecimento conceitual sobre arquivos e documentos. Em Yakel e Torres (2003), esse conhecimento está relacionado à compreensão da teoria, das práticas e dos procedimentos arquivísticos. Em Carini (2016) e nas diretrizes ACRL (2018), essa dimensão aparece associada à compreensão do que constitui uma fonte primária e à distinção entre fontes primárias e secundárias no contexto da pesquisa. Observa-se, assim, uma convergência na valorização desse domínio conceitual como base para a pesquisa em arquivos, sendo que as diretrizes da ACRL (2018) detalham esse aspecto no contexto da formulação de questões de pesquisa. Nesse contexto, essa dimensão evidencia a capacidade de reconhecer e compreender os documentos arquivísticos e seu contexto de produção.

Na dimensão intelectual e interpretativa, os três referenciais destacam a importância da análise das fontes primárias. Em Yakel e Torres (2003), essa dimensão está associada às habilidades intelectuais necessárias para interpretar documentos

arquivísticos. Carini (2016) enfatiza a análise dos documentos considerando elementos como criador, destinatário, data e contexto histórico. Já as diretrizes da ACRL (2018) abordam a leitura, compreensão e síntese das fontes primárias. Apesar das diferenças de abordagem, observa-se convergência na compreensão de que a pesquisa em arquivos envolve processos de análise orientados pelas características do documento e de seu contexto. Essa convergência indica a importância da interpretação dos documentos a partir de suas características formais, contextuais e históricas.

A dimensão estratégica e reflexiva reúne elementos relacionados à avaliação e à reflexão no processo de investigação em arquivos. Em Yaker e Torres (2003), esse aspecto aparece associado às estratégias utilizadas para lidar com a incerteza e a ambiguidade na pesquisa arquivística. Em Carini (2016), a ênfase recai na análise de arquivos e coleções a partir do princípio da proveniência. Nas diretrizes da ACRL (2018), as fontes primárias são examinadas considerando aspectos como vieses, lacunas e contexto histórico. Observa-se, assim, que os três modelos convergem ao reconhecer que a investigação em arquivos envolve processos de análise e julgamento das fontes ao longo da pesquisa. Desse modo, essa dimensão evidencia a capacidade de avaliar fontes e coleções no desenvolvimento da investigação em arquivos.

A dimensão informacional e de acesso evidencia a importância das habilidades relacionadas à localização e ao uso de fontes primárias. Em Yaker e Torres (2003), esse aspecto aparece no planejamento da pesquisa e na formulação de estratégias de busca em arquivos. Em Carini (2016) e nas diretrizes da ACRL (2018), esse processo é detalhado por meio da identificação de repositórios, do uso de instrumentos de pesquisa e da compreensão das políticas de acesso. Observa-se, assim, convergência na compreensão de que a pesquisa em arquivos envolve o domínio de instrumentos e habilidades para localizar e acessar documentos e coleções. Essa dimensão destaca a importância das estratégias de busca e do uso de instrumentos e sistemas para localização e acesso às fontes primárias.

Na dimensão mediadora e formativa, associada à relação entre arquivo, arquivista e usuário, os modelos enfatizam o papel das fontes primárias no desenvolvimento da pesquisa. Em Yaker e Torres (2003), esse aspecto aparece na mediação entre arquivista e usuário durante a busca por documentos, distinguindo diferentes formas de interação e níveis de experiência entre usuários especialistas e

leigos na pesquisa arquivística. Em Carini (2016), a atenção recai sobre o uso dessas fontes, incluindo o manuseio dos materiais e a compreensão das restrições de acesso. Nas diretrizes da ACRL (2018), essa dimensão se manifesta na utilização e incorporação das fontes primárias na construção de argumentos em trabalhos acadêmicos. Apesar das diferenças de enfoque, os três modelos reconhecem a importância do uso orientado dessas fontes no desenvolvimento da pesquisa. Nesse contexto, essa dimensão evidencia o uso orientado das fontes primárias no processo de investigação.

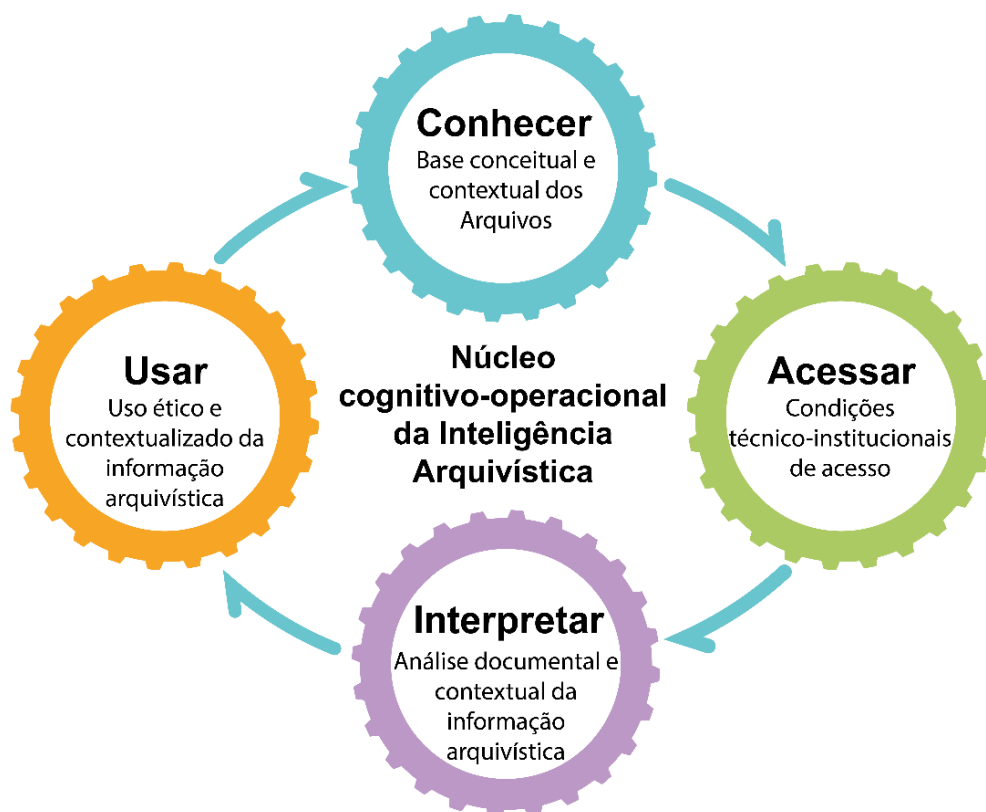
Por fim, a dimensão ética e de responsabilidade informacional aparece de forma distinta entre os modelos. No modelo de Yakel e Torres (2003), esse aspecto não é tratado explicitamente. Já em Carini (2016) e nas diretrizes da ACRL (2018), o uso ético das fontes primárias é abordado por meio de questões relacionadas à preservação do contexto documental, ao respeito às normas de acesso e à citação adequada das fontes. Observa-se, portanto, que os modelos mais recentes ampliam a discussão ao incorporar explicitamente aspectos éticos relacionados ao uso de fontes primárias. Essa dimensão destaca a importância das responsabilidades envolvidas no uso e na representação dos documentos arquivísticos.

Em geral, a análise comparativa dos modelos que fundamentam a Inteligência Arquivística evidencia a convergência em torno de um conjunto de dimensões relacionadas ao conhecimento conceitual, à interpretação das fontes, à definição de estratégias de pesquisa, ao acesso à informação, à mediação e à responsabilidade ética no uso dos documentos. Embora apresentem ênfases distintas, os referenciais analisados apontam para a compreensão da Inteligência Arquivística como uma capacidade integrada, que se desenvolve na relação entre sujeito, documento e contexto, mobilizando conhecimentos, habilidades e atitudes no processo de investigação em arquivos.

Com base nessas convergências, a presente pesquisa sistematiza seis dimensões analíticas da Inteligência Arquivística, entendidas como componentes complementares que permitem compreender a complexidade das interações entre usuários, documentos e contextos arquivísticos. Essas dimensões não correspondem a etapas sequenciais nem a categorias isoladas, mas constituem elementos interdependentes que se manifestam de forma articulada durante a busca, o acesso, a interpretação e o uso da informação arquivística.

Nesse contexto, identifica-se a existência de um núcleo comum, denominado núcleo cognitivo-operacional, expresso nas ações de conhecer, acessar, interpretar e usar documentos arquivísticos. Esse núcleo sintetiza as dimensões fundamentais da Inteligência Arquivística e expressa a articulação entre conhecimento, acesso, interpretação e uso dos documentos arquivísticos, considerando os processos de mediação e as responsabilidades associadas ao uso da informação, conforme representado na Figura 13.

Figura 13 – Núcleo cognitivo-operacional da Inteligência Arquivística



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A Figura 13 representa o núcleo cognitivo-operacional da Inteligência Arquivística, evidenciando as ações que integram o pensar e o fazer arquivístico: conhecer, acessar, interpretar e usar. Esses elementos sintetizam aspectos relacionados à compreensão, ao acesso, à interpretação e ao uso contextualizado da informação arquivística no ambiente institucional, no contexto da relação entre arquivo, arquivista e usuário.

No modelo proposto, os elementos conhecer, acessar, interpretar e usar constituem um núcleo comum ao arquivista e ao usuário, mas assumem significados

distintos conforme a posição ocupada por cada sujeito na dinâmica arquivística. Para o arquivista, esses elementos possuem uma dimensão técnico-profissional vinculada às atribuições previstas na Lei nº 6.546/1978, que regulamenta as profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo no Brasil (Brasil, 1978), envolvendo o domínio dos princípios arquivísticos, dos instrumentos de Gestão de Documentos, da legislação, da avaliação, da preservação, da mediação e dos riscos institucionais relacionados ao uso da informação. Nesse contexto, conhecer refere-se à compreensão do contexto de produção e da organicidade documental; acessar, à estruturação das condições de recuperação e disponibilização da informação; interpretar, à análise crítica do documento e de seu valor arquivístico; e usar, à aplicação qualificada da informação na tomada de decisão e na gestão institucional.

Para o usuário, esses mesmos elementos expressam uma dimensão formativa da Inteligência Arquivística. Conhecer corresponde à compreensão básica do funcionamento do arquivo e de seus instrumentos; acessar, à capacidade de localizar e recuperar informações; interpretar, à atribuição de sentido ao documento, considerando seu contexto; e usar, à aplicação ética, crítica e contextualizada da informação para diferentes finalidades. Assim, embora arquivista e usuário compartilhem o mesmo núcleo cognitivo-operacional, suas posições no modelo não são equivalentes: o arquivista atua como agente técnico, mediador e decisório, enquanto o usuário participa como sujeito ativo da apropriação e do uso da informação arquivística.

Esse núcleo sintetiza dimensões fundamentais da Inteligência Arquivística e expressa a articulação entre conhecimento, acesso, interpretação e uso dos documentos arquivísticos na interação entre arquivo, arquivista e usuário. O modelo evidencia a relação entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos como um processo integrado e interdependente, no qual o fazer arquivístico organiza os documentos e o pensar arquivístico orienta sua compreensão, interpretação e uso, em um movimento contínuo no contexto institucional.

Nessa perspectiva, a Inteligência Arquivística é compreendida a partir de dimensões inter-relacionadas. Entre elas, a dimensão cognitiva e conceitual apresenta maior aderência à Gestão de Documentos, por mobilizar conhecimentos diretamente relacionados aos princípios, conceitos, práticas e procedimentos arquivísticos que orientam a organização, o tratamento e o uso dos documentos ao longo de seu ciclo de vida.

O Quadro 26 apresenta a correspondência entre as dimensões estruturantes da Gestão de Documentos e sua materialização no contexto institucional. As dimensões técnico-operacional, gerencial, estratégica e interdisciplinar e informacional digital foram previamente identificadas na análise dos conceitos de Gestão de Documentos realizada na Seção 4. Por sua vez, as dimensões conceitual, mediadora e sociotécnica e ético-normativa foram consolidadas a partir da triangulação entre os fundamentos teóricos da pesquisa, as evidências empíricas produzidas no Estudo de Campo e a análise das convergências com a Inteligência Arquivística.

Reunidas nesta seção, essas dimensões são reorganizadas em uma estrutura analítica que evidencia sua concretização por meio das funções arquivísticas, dos instrumentos de Gestão de Documentos, das políticas institucionais, das tecnologias digitais, dos processos de mediação e das responsabilidades associadas ao uso da informação arquivística. Para tanto, consideram-se tanto as experiências exitosas sistematizadas na Seção 4 quanto os dados provenientes das entrevistas semiestruturadas e da aplicação da Técnica do Incidente Crítico nas IFES.

Desse modo, o Quadro 26 responde à seguinte questão: como a Gestão de Documentos se estrutura conceitualmente e se materializa na prática organizacional? Observa-se que esse conceito se desenvolveu ao longo do tempo, inicialmente centrado em procedimentos técnico-operacionais, incorporando, posteriormente, elementos gerenciais, estratégicos e interdisciplinares e, mais recentemente, dimensões informacionais digitais associadas à transformação digital.

As evidências produzidas nesta pesquisa permitiram ampliar essa compreensão ao destacar também a relevância dos fundamentos conceituais da área, dos processos de mediação e interação entre sujeitos e tecnologias e das responsabilidades éticas e normativas relacionadas ao uso da informação arquivística. Ao explicitar essa relação, evidencia-se que a Gestão de Documentos se configura como um sistema integrado de dimensões interdependentes que orientam operações técnicas, decisões institucionais, práticas digitais, processos de mediação e ações voltadas à transparência, ao acesso à informação e à conformidade normativa. Essa compreensão ampliada articula o referencial teórico às evidências empíricas da pesquisa e estabelece a base analítica para a posterior convergência com a Inteligência Arquivística.

Quadro 26 – Correspondência entre dimensões estruturantes e práticas da Gestão de Documentos

Dimensão Estruturante	Correspondência nos aspectos práticos da Gestão de Documentos	Síntese interpretativa à luz da tese
Conceitual	Princípios arquivísticos, ciclo de vida, organicidade, proveniência, legislação arquivística.	Os fundamentos conceituais da Arquivologia sustentam as práticas de Gestão de Documentos, orientando a aplicação das funções arquivísticas e a compreensão dos documentos em seus contextos de produção, uso e preservação.
	Produção e disseminação de conhecimento arquivístico	A produção e a disseminação do conhecimento arquivístico ampliam a compreensão dos documentos e de seus contextos institucionais, favorecendo a qualificação das práticas de Gestão de Documentos.
Técnico-operacional	Aplicação das funções arquivísticas: produção, diagnóstico, identificação, classificação, avaliação, descrição, preservação e difusão.	O ciclo de vida documental materializa os princípios arquivísticos por meio das operações técnicas sistemáticas.
	Uso de instrumentos: Código de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.	Os instrumentos operacionalizam a classificação, avaliação, destinação e organização do acervo.
	Procedimentos de destinação: eliminação ou guarda permanente.	A decisão técnica reflete a aplicação prática da teoria do ciclo documental.
Gerencial, estratégica e interdisciplinar	Formulação e implementação de políticas institucionais de Gestão de Documentos.	A Gestão de Documentos atua como função estratégica integrada à governança informacional.
	Integração entre decisões arquivísticas e processos administrativos institucionais.	A Gestão de Documentos articula técnicas arquivísticas e gestão organizacional para eficiência administrativa.
	Adoção de modelos de racionalização, controle de custos e melhoria de processos.	A Gestão de Documentos consolida-se como atividade estratégica voltada à eficiência e à transparência.
Informacional digital	Implantação e uso de Sistemas Informatizados de Gestão de Documentos (SIGAD, SEI etc.).	A Gestão de Documentos em ambientes digitais amplia o controle, o acesso e a complexidade da autenticidade documental (metadados).

Dimensão Estruturante	Correspondência nos aspectos práticos da Gestão de Documentos	Síntese interpretativa à luz da tese
	Procedimentos de preservação digital e garantia de autenticidade, confiabilidade e integridade.	A dimensão digital incorpora exigências probatórias e informacionais da documentação arquivística.
	Aplicação de normas e diretrizes (ISO 15489, ISO 30300, CONARQ, CNJ).	As normas estruturam práticas padronizadas e alinhadas à governança informacional.
Mediadora sociotécnica e	Capacitação e orientação de usuários	A capacitação e a orientação de usuários favorecem a compreensão dos documentos, dos instrumentos arquivísticos e dos processos de Gestão de Documentos no contexto institucional.
	Interação arquivista-usuário e mediação do acesso à informação	A mediação arquivística e as interações sociotécnicas qualificam o acesso, o uso e a compreensão da informação arquivística no contexto institucional.
Ético-normativa	LAI, LGPD, transparência e acesso.	As normas e legislações relacionadas ao acesso à informação orientam práticas arquivísticas voltadas à transparência, à conformidade legal e à garantia de direitos.
	Sigilo, restrição de acesso e responsabilidade informacional	As responsabilidades associadas ao uso da informação orientam decisões relacionadas ao sigilo, à proteção de dados e ao acesso adequado aos documentos arquivísticos.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

O Quadro 26 evidencia a correspondência entre as dimensões estruturantes e os aspectos práticos da Gestão de Documentos, ao demonstrar como os fundamentos teóricos e as evidências empíricas identificadas na pesquisa se materializam em práticas arquivísticas no contexto institucional. Essa articulação permite compreender a Gestão de Documentos não apenas como um conjunto de operações técnicas, mas como um campo estruturado por fundamentos conceituais, processos organizacionais, tecnologias, práticas de mediação e responsabilidades associadas ao uso da informação arquivística.

A dimensão conceitual reúne os princípios, conceitos e referenciais que fundamentam a Gestão de Documentos, orientando a aplicação das funções arquivísticas e a compreensão dos documentos em seus contextos de produção, uso e preservação. Essa dimensão também se expressa na produção e disseminação do conhecimento arquivístico, contribuindo para o aprimoramento das práticas profissionais e para a consolidação dos referenciais que sustentam a área.

A dimensão conceitual encontra respaldo nas experiências exitosas em Gestão de Documentos descritas na literatura arquivística brasileira. Estudos como os de Sousa e Alves (2017), Santana Filho (2021) e Silva e Indolfo (2019) evidenciam que a aplicação de instrumentos e procedimentos arquivísticos está fundamentada em princípios, conceitos e referenciais teóricos que orientam a compreensão dos documentos e a tomada de decisões relacionadas à sua gestão. Tais experiências demonstram que os fundamentos conceituais da Arquivologia constituem elementos estruturantes das práticas de Gestão de Documentos.

Essa compreensão foi corroborada pelos resultados das entrevistas semiestruturadas e pela aplicação da TIC nas IFES participantes do estudo, nos quais os arquivistas destacaram a importância do conhecimento técnico e conceitual para a condução das atividades de Gestão de Documentos. As evidências demonstraram que a interpretação dos contextos de produção documental, a compreensão dos princípios arquivísticos e o domínio dos instrumentos normativos constituem elementos fundamentais para a tomada de decisões e para a resolução de situações críticas relacionadas à documentação institucional.

A dimensão técnico-operacional, ancorada na teoria do ciclo de vida documental, encontra correspondência direta na execução das funções arquivísticas clássicas, tais como produção, diagnóstico, identificação, classificação, avaliação, descrição, preservação, conservação e difusão. Essas funções expressam a aplicação dos princípios arquivísticos e se concretizam por meio de procedimentos sistemáticos que asseguram a organização, o controle e a destinação adequada dos documentos. Nessa perspectiva, instrumentos como os CCD e as TTDD configuram-se como dispositivos técnicos que traduzem a avaliação e a destinação documental em regras aplicáveis no cotidiano institucional.

Essa relação entre fundamentos conceituais e práticas arquivísticas foi evidenciada nas experiências exitosas em Gestão de Documentos descritas na literatura arquivística brasileira, especialmente nos estudos de Sousa e Alves (2017)

e Santana Filho (2021), que demonstram a centralidade do controle do trâmite documental, do diagnóstico arquivístico e da aplicação sistemática das funções de classificação, avaliação e destinação para a confiabilidade e a organização dos acervos institucionais.

Essas evidências foram corroboradas pelos resultados empíricos das entrevistas semiestruturadas e pela aplicação da TIC nas IFES participantes do estudo, nas quais os arquivistas relataram a realização de diagnósticos arquivísticos, a revisão de fluxos de produção e tramitação documental, a elaboração e/ou atualização de CCD e TTDD, bem como a adoção de critérios técnicos para decisões de guarda permanente ou eliminação. Os resultados evidenciam que a aplicação do ciclo de vida documental orienta, de forma concreta, a organização dos fluxos e a tomada de decisões técnicas sobre a destinação dos documentos nas instituições analisadas.

A dimensão gerencial, estratégica e interdisciplinar, por sua vez, corresponde às práticas relacionadas à formulação de políticas institucionais de Gestão de Documentos, à integração entre decisões arquivísticas e processos administrativos e à adoção de modelos voltados à racionalização, ao controle de custos e à eficiência organizacional. Essa dimensão evidencia que a Gestão de Documentos ultrapassa a esfera estritamente técnica e assume papel estratégico na governança informacional das instituições, ao articular conhecimentos arquivísticos, administrativos e informacionais em processos decisórios orientados à transparência e à responsabilização institucional.

Essa perspectiva é sustentada pelas experiências exitosas descritas na literatura arquivística brasileira, especialmente nos estudos de Silva e Indolfo (2019) e Sousa, Araújo Júnior e Leite (2024), que situam a Gestão de Documentos no campo da maturidade, da qualidade e do controle institucional, evidenciando sua vinculação a mecanismos de avaliação, planejamento e tomada de decisão.

Essa compreensão encontra respaldo nos resultados das entrevistas semiestruturadas e da aplicação da TIC nas IFES participantes do estudo, nas quais os arquivistas destacaram a necessidade de institucionalização de políticas arquivísticas, o alinhamento das ações de Gestão de Documentos ao planejamento institucional, o uso de diagnósticos e indicadores para orientar melhorias e a participação ativa do arquivista em instâncias decisórias como condição para o avanço

da maturidade e da qualidade da Gestão de Documentos nas universidades federais investigadas.

No que se refere à dimensão informacional digital, sua materialização prática manifesta-se na implantação e no uso de sistemas informatizados de Gestão de Documentos, na adoção de procedimentos de preservação digital e na aplicação de normas e diretrizes nacionais e internacionais que regulamentam a produção, a manutenção e o acesso aos documentos digitais. Essa dimensão reflete as transformações contemporâneas do ambiente informacional, no qual a autenticidade, a confiabilidade e a integridade dos documentos dependem de práticas técnicas e normativas alinhadas às exigências probatórias e informacionais da documentação arquivística em meio digital.

Essa dimensão encontra respaldo nas experiências exitosas em Gestão de Documentos descritas na literatura arquivística brasileira. Silva e Oliveira (2014) e Schäfer, Martins e Silva (2024) destacam o papel dos sistemas digitais, das normas arquivísticas e da preservação eletrônica na garantia da autenticidade e da confiabilidade documental, enquanto Rosa e Baptaglin (2018) evidenciam a articulação entre esses ambientes digitais e as práticas de acesso, transparência e atendimento ao cidadão.

Essa compreensão foi corroborada pelos resultados empíricos das entrevistas semiestruturadas e pela aplicação da TIC nas IFES participantes do estudo, nas quais os arquivistas relataram a centralidade dos sistemas informatizados de Gestão de Documentos, como o SEI e o SIGAD, a necessidade de conformidade com diretrizes normativas nacionais e internacionais e os desafios relacionados à preservação digital, à garantia da autenticidade e à ampliação do acesso seguro à informação arquivística em ambientes digitais.

A dimensão mediadora e sociotécnica evidencia que a Gestão de Documentos também se desenvolve por meio das interações entre arquivistas, usuários, tecnologias e contextos institucionais. Essa dimensão manifesta-se tanto nas ações de capacitação e orientação de usuários quanto nos processos de mediação do acesso à informação, demonstrando que a efetividade das práticas arquivísticas depende não apenas de instrumentos e sistemas, mas também da forma como esses recursos são compreendidos e utilizados pelos diferentes atores envolvidos.

A dimensão mediadora e sociotécnica encontra respaldo nas experiências exitosas descritas na literatura arquivística brasileira, especialmente nos estudos de

Rosa e Baptaglin (2018), Silva e Oliveira (2014) e Schäfer, Martins e Silva (2024). Embora centrados na implantação de sistemas e nos ambientes digitais, esses trabalhos evidenciam que a efetividade das iniciativas de Gestão de Documentos depende da interação entre usuários, profissionais, tecnologias e contextos institucionais, demonstrando a relevância dos processos de mediação, capacitação e adaptação organizacional para o uso adequado da informação arquivística.

Essa compreensão foi corroborada pelos resultados das entrevistas semiestruturadas e pela aplicação da TIC nas IFES participantes do estudo, que evidenciaram a atuação dos arquivistas na orientação de usuários, na mediação de demandas informacionais e no enfrentamento de dificuldades relacionadas ao uso de sistemas digitais. Os relatos também destacaram a influência da cultura organizacional e das práticas institucionais na adoção de procedimentos arquivísticos, evidenciando a natureza sociotécnica da Gestão de Documentos e a importância da mediação para a efetividade das ações arquivísticas no contexto institucional.

Por sua vez, a dimensão ético-normativa contempla aspectos relacionados ao acesso à informação, à transparência, à proteção de dados pessoais, ao sigilo e à responsabilidade informacional. As evidências identificadas na literatura e no estudo de campo demonstram que as decisões relacionadas ao acesso e ao uso da informação arquivística são orientadas por legislações, normas e princípios que buscam assegurar a conformidade institucional e a proteção de direitos.

Embora menos evidenciada quando comparada às demais dimensões, com predominância de aspectos relacionados à responsabilização legal, a dimensão ético-normativa encontra respaldo em experiências relatadas por Rosa e Baptaglin (2018) e Santos e Silva (2017), que abordam aspectos relacionados ao acesso à informação, à transparência institucional e à responsabilidade social associada à atuação arquivística.

Essa compreensão foi corroborada pelos resultados das entrevistas semiestruturadas e pela aplicação da TIC nas IFES participantes do estudo, especialmente nas situações relacionadas ao acesso à informação, ao sigilo documental e à proteção de dados pessoais. Os relatos evidenciaram que os arquivistas frequentemente mobilizam conhecimentos normativos e critérios éticos para definir formas de acesso, restrições e procedimentos relacionados ao uso da informação, reforçando a relevância da dimensão ético-normativa no contexto institucional.

A análise do Quadro 26 permite concluir que a Gestão de Documentos se estrutura a partir da articulação entre as dimensões conceitual, técnico-operacional, gerencial, estratégica e interdisciplinar, informacional digital, mediadora e sociotécnica e ético-normativa, que se materializam em práticas institucionais voltadas à organização, ao acesso, à preservação, à utilização e à proteção da informação arquivística. Essa compreensão ampliada estabelece a base analítica para a identificação das convergências com a Inteligência Arquivística apresentada no Quadro 27.

Com base nesse referencial, a análise avança para a sistematização das relações entre as dimensões conceituais da Inteligência Arquivística e as dimensões estruturantes da Gestão de Documentos, apresentada no Quadro 27, tomando como referência a tríade arquivo–arquivista–usuário. Nessa perspectiva, evidenciam-se os pontos de interação entre a Inteligência Arquivística e os processos institucionais de Gestão de Documentos, destacando suas convergências no contexto da atuação arquivística.

Parte-se do pressuposto de que a Inteligência Arquivística contribui para qualificar a aplicação das práticas de Gestão de Documentos, sendo continuamente reconfigurada pela experiência profissional do arquivista no ambiente institucional. Essa relação organiza-se de forma bidirecional: o conhecimento arquivístico orienta a aplicação das práticas de Gestão de Documentos e, simultaneamente, a execução dessas práticas contribui para a compreensão dos documentos, de seus contextos de produção e de sua organização institucional. Desse modo, o Quadro 27 busca responder à seguinte questão: como as dimensões da Inteligência Arquivística se articulam, de forma bidirecional, às dimensões conceituais da Gestão de Documentos no contexto da atuação do arquivista nas instituições?

Cabe destacar que as dimensões são apresentadas sem ordenação hierárquica, uma vez que se configuram de forma interdependente e articulada na relação entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos.

Quadro 27 – Convergência entre as dimensões da Inteligência Arquivística e as dimensões estruturantes da Gestão de Documentos na tríade arquivo–arquivista–usuário

Dimensões que fundamentam a Inteligência Arquivística	Dimensões que fundamentam a Gestão de Documentos	Ponte conceitual bidirecional entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos
- Cognitiva e conceitual;	- Conceitual	O conhecimento sobre arquivos, documentos e seus contextos orienta a aplicação das funções arquivísticas e a produção de conhecimento arquivístico. Em sentido inverso, a execução dessas funções no ciclo de vida documental contribui para a compreensão da organização, produção e uso dos documentos.
- Intelectual e interpretativa	- Técnico-operacional	A interpretação dos documentos e de seus contextos orienta sua classificação, avaliação e descrição. Por sua vez, os instrumentos de Gestão de Documentos (CCD e TTDD) estruturam os documentos e favorecem sua compreensão no contexto institucional.
- Estratégica e reflexiva	- Gerencial, estratégica e interdisciplinar	A análise de contextos institucionais orienta a formulação de políticas e decisões em Gestão de Documentos. Em contrapartida, essas políticas e práticas institucionais influenciam a forma como os documentos são analisados, avaliados e utilizados .
- Informacional e de acesso	- Informacional digital	As estratégias de busca, acesso e uso da informação orientam a organização dos documentos e dos sistemas. Ao mesmo tempo, os sistemas digitais e os instrumentos condicionam e ampliam as formas de acesso e uso da informação arquivística.
- Mediadora e formativa: arquivo, arquivista e usuário	- Mediadora e sociotécnica	A mediação entre arquivo, arquivista e usuário orienta o uso dos documentos, instrumentos e sistemas. Nessa relação, o arquivista alterna os papéis de gestor da documentação, mediador, usuário e educador. Em sentido inverso, os processos institucionais e os sistemas estruturam as formas de interação, acesso e uso da informação.
- Ética e de responsabilidade informacional	- Ético-normativo	O uso ético e responsável da informação, fundamentado em responsabilidades legais, orienta decisões relacionadas ao acesso , à proteção, à preservação e ao uso dos documentos, enquanto normas e políticas institucionais delimitam essas práticas na Gestão de Documentos.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A análise do Quadro 27 evidencia a relação entre as dimensões que fundamentam a Inteligência Arquivística e aquelas que estruturam a Gestão de Documentos, destacando sua interdependência no contexto institucional. Essa relação é apresentada de forma bidirecional, indicando que o conhecimento arquivístico orienta a aplicação das práticas de Gestão de Documentos, ao mesmo

tempo em que a execução dessas práticas amplia a compreensão dos documentos, de seus contextos de produção e de sua organização institucional.

Observa-se que essa relação se estrutura em torno de um núcleo cognitivo-operacional, expresso nas ações de conhecer, acessar, interpretar e usar, que orientam a relação entre as dimensões da Inteligência Arquivística e as práticas de Gestão de Documentos. Esse núcleo se materializa na correspondência entre as dimensões cognitiva e conceitual, intelectual e interpretativa, informacional e de acesso e mediadora, sustentando tanto a compreensão quanto a aplicação das práticas arquivísticas.

No que se refere à dimensão ética e de responsabilidade informacional, observa-se que sua presença na Gestão de Documentos se apresenta de forma menos expressiva quando comparada às dimensões técnico-operacional, gerencial, estratégica e interdisciplinar e informacional digital. Essa constatação se confirma tanto na literatura quanto nos resultados empíricos. Na literatura analisada, apenas Santos e Silva (2017) fazem menção à ética, situando-a no âmbito da atuação social do arquivista, sem maiores desdobramentos nas práticas de Gestão de Documentos. No estudo de campo, a temática também se apresenta de forma pontual, sendo mencionada por um único entrevistado e retomada na Técnica do Incidente Crítico, sobretudo em situações relacionadas ao acesso à informação, ao sigilo e à proteção de dados. Ainda assim, os resultados justificam sua incorporação como dimensão estruturante, em razão de sua relevância para a transparência, a conformidade normativa e a responsabilidade informacional.

Dessa forma, o Quadro 27 sintetiza as convergências entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos ao evidenciar a correspondência entre dimensões conceituais da Inteligência Arquivística e as dimensões estruturantes da Gestão de Documentos, tendo como eixo estruturante o núcleo cognitivo-operacional. Esse núcleo expressa a relação entre conhecimento e prática no contexto arquivístico, orientando a compreensão dos documentos, a definição de encaminhamentos e a tomada de decisões ao longo do ciclo de vida documental.

A análise desenvolvida nesta seção permitiu evidenciar que Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos não se configuram como dimensões dissociadas no campo arquivístico, mas como elementos complementares e interdependentes das práticas institucionais. As convergências identificadas demonstram que os processos de produção, classificação, avaliação, descrição,

acesso, preservação e destinação documental ultrapassam a dimensão estritamente técnico-operacional, envolvendo também processos de compreensão, interpretação, mediação e tomada de decisão relacionados ao contexto da informação arquivística.

Nesse sentido, enquanto a Inteligência Arquivística contribui para ampliar a compreensão e a interpretação associadas à aplicação das práticas arquivísticas, a Gestão de Documentos fornece as bases conceituais, técnicas, normativas e institucionais necessárias ao acesso, à interpretação e ao uso da informação arquivística. Essa convergência se materializa na tríade arquivo–arquivista–usuário, evidenciando a interdependência entre estrutura documental, atuação profissional e uso da informação.

As evidências empíricas obtidas por meio das entrevistas semiestruturadas e da Técnica do Incidente Crítico reforçaram essa compreensão ao revelar que os desafios relacionados à Gestão de Documentos, aos sistemas digitais, à mediação com usuários, às questões éticas e legais e à tomada de decisão exigem não apenas domínio técnico, mas também compreensão contextualizada das práticas arquivísticas. Nesse processo, a Figura 13 sintetiza o núcleo cognitivo-operacional conhecer, acessar, interpretar e usar, representando a articulação entre o pensar e o fazer arquivístico.

A partir dessas aproximações teóricas e empíricas, avança-se para a representação gráfica do modelo conceitual de convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos e para a proposição do *Framework* integrador, apresentados nas seções seguintes.

6.1 Modelo conceitual de convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos

Com base na triangulação dos resultados produzidos nas etapas anteriores da pesquisa, envolvendo os fundamentos teóricos da Inteligência Arquivística, a Revisão Sistemática da Literatura sobre Gestão de Documentos no Brasil e as evidências empíricas obtidas no Estudo de Campo com arquivistas de universidades federais brasileiras, foi possível identificar convergências conceituais, práticas e institucionais que subsidiaram a construção do modelo conceitual e do *Framework* proposto nesta tese. A integração desses diferentes planos analíticos permitiu relacionar os aspectos cognitivos, interpretativos, mediadores e éticos da Inteligência Arquivística às

dimensões estruturantes da Gestão de Documentos, evidenciando a interdependência entre arquivo, arquivista e usuário no contexto institucional.

Os conceitos, dimensões, atores e contextos institucionais que compõem o modelo resultam da síntese analítica construída ao longo da investigação. As dimensões relacionadas à Inteligência Arquivística, à Competência Arquivística, à mediação e à aprendizagem do usuário fundamentam-se, predominantemente, nos referenciais teóricos nacionais e internacionais discutidos na pesquisa. Por sua vez, as dimensões estruturantes da Gestão de Documentos e os elementos associados à institucionalização das práticas arquivísticas, aos processos decisórios e às dinâmicas organizacionais foram consolidados tanto pela literatura especializada quanto pelas evidências empíricas identificadas nas entrevistas e na Técnica do Incidente Crítico.

Nesse processo, a recorrência da relação entre arquivo, arquivista e usuário, observada simultaneamente nos referenciais teóricos e nas práticas institucionais analisadas, contribuiu para a definição da tríade estruturante do modelo. Da mesma forma, a identificação de convergências entre os modelos de Inteligência Arquivística, as dimensões da Gestão de Documentos e as experiências relatadas pelos participantes possibilitou a formulação do núcleo cognitivo-operacional sintetizado nas ações de conhecer, acessar, interpretar e usar.

Em continuidade à análise, a Figura 14 sintetiza, em termos gráficos, o modelo conceitual desenvolvido nesta pesquisa, com o objetivo de sistematizar a convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos. Sua elaboração resulta da integração dos referenciais teóricos nacionais e internacionais sobre Competência Arquivística e Inteligência Arquivística, das dimensões estruturantes da Gestão de Documentos e das evidências empíricas produzidas ao longo da investigação. Em conjunto, esses elementos sustentam a compreensão das dimensões formativas, profissionais, técnicas e institucionais que compõem a proposta de convergência apresentada nesta tese.

Figura 14 – Modelo conceitual de convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A Figura 14 representa um sistema inspirado no conceito de engrenagens da engenharia mecânica, no qual rodas dentadas se conectam para transmitir movimento entre si. A partir dessa perspectiva, a ilustração foi elaborada para evidenciar um modelo integrado, no qual cada engrenagem representa um elemento do contexto arquivístico, destacando as relações entre estruturas, práticas, sujeitos e contextos institucionais.

As engrenagens externas correspondem ao nível mais amplo em que se desenvolvem as relações entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos. A engrenagem **Instituição** ocupa esse plano, configurando-se como o espaço em que essas práticas se concretizam, ao definir normas, diretrizes, recursos e sistemas que as sustentam. Inserida nesse âmbito, a engrenagem **Arquivo** configura-se como o ambiente informacional responsável pela organização, preservação e disponibilização dos documentos, cujas estruturas e instrumentos orientam sua compreensão e uso.

Nas engrenagens centrais, evidencia-se a convergência que constitui o núcleo da Figura 14. A engrenagem **Inteligência Arquivística** fundamenta-se nas dimensões cognitiva e conceitual; intelectual e interpretativa; estratégica e reflexiva; informacional e de acesso; mediadora e formativa (arquivo, arquivista e usuário); e ética e de responsabilidade informacional. Envolve o domínio da teoria, das práticas e dos procedimentos arquivísticos, a compreensão do documento e de seu contexto, a interpretação das fontes, o planejamento de buscas e o uso da informação. Esses aspectos se expressam no núcleo cognitivo-operacional identificado nos modelos conceituais: conhecer, acessar, interpretar e usar.

A engrenagem **Gestão de Documentos**, fundamentada nas dimensões conceitual, técnico-operacional, gerencial, estratégica e interdisciplinar, informacional digital, mediadora e sociotécnica e ético-normativa, representa o conjunto de funções, instrumentos e procedimentos que materializam o fazer arquivístico no contexto institucional. É nesse âmbito que a Arquivologia se concretiza por meio das atividades de produção, diagnóstico, classificação, avaliação, descrição, preservação/conservação e difusão, bem como pelo uso de instrumentos de gestão, como o CCD e a TTDD, instrumentos de pesquisa e sistemas digitais. Nesse sentido, a Gestão de Documentos corresponde ao conjunto integrado de fundamentos conceituais, práticas arquivísticas, processos institucionais, tecnologias, ações de mediação e responsabilidades normativas que organizam os documentos e sustentam sua compreensão, interpretação e uso.

Um aspecto central do modelo é que esses elementos operam de forma integrada. A Gestão de Documentos organiza o conjunto documental, enquanto a Inteligência Arquivística permite compreendê-lo e utilizá-lo. Trata-se de uma relação contínua, na qual uma alimenta e qualifica a outra.

As engrenagens dos sujeitos evidenciam quem faz esse processo acontecer. O **Arquivista**, em conexão com a **Instituição** e o **Arquivo**, atua como o motor que movimenta as engrenagens internas: **Inteligência Arquivística**, **Gestão de Documentos** e **Usuário**. Ele assume papel estratégico na dinâmica representada na Figura 14, atuando, no cotidiano, na condução dos processos de Gestão de Documentos, na mediação do acesso e da compreensão da informação e na formação dos usuários de arquivo, em consonância com os princípios da Inteligência Arquivística, o que envolve, de forma integrada, funções de gestão, mediação e educação. Assim, ultrapassa a execução técnica e integra as diferentes engrenagens,

exigindo o desenvolvimento da própria Inteligência Arquivística, o que qualifica sua atuação profissional e social e amplia sua capacidade de responder às demandas informacionais.

O **Usuário** configura-se como o principal sujeito no processo de educação de usuários de arquivo, assumindo uma postura ativa diante do uso social da informação. É ele quem busca, acessa, interpreta e utiliza a informação arquivística e, nesse percurso, desenvolve também a Inteligência Arquivística. Na Figura 14, é o usuário que fecha o ciclo ao concretizar o uso da informação.

No interior das engrenagens do **Arquivista** e do **Usuário** encontra-se o núcleo cognitivo-operacional: **conhecer, acessar, interpretar e usar**, que integra o pensar e o fazer arquivístico. Esse núcleo sintetiza a convergência entre os modelos de Inteligência Arquivística e sustenta, de forma integrada, as práticas de Gestão de Documentos, mediação e educação de usuários, em um movimento contínuo. É nesse ponto que a Inteligência Arquivística e a Gestão de Documentos se encontram de forma mais evidente. Esses elementos são representados em formato de engrenagem apenas para manter a unidade visual da ilustração.

A escolha das cores também contribui para a leitura da Figura 14, ultrapassando uma função meramente estética. Sua organização estabelece uma coerência visual e conceitual entre os diferentes elementos do modelo, reforçando as relações de interdependência representadas pelas engrenagens e evidenciando a centralidade do núcleo cognitivo-operacional na articulação entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos.

Quadro 28 – Simbologia das cores no modelo de convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos

Simbologia das cores	Núcleo cognitivo-operacional	Engrenagem associada
Azul: estrutura, organização, base conceitual.	Conhecer	Instituição / Arquivo (Vínculo hierárquico)
Verde: organização, processo, fluxo e funcionamento.	Acessar	Gestão de Documentos
Lilás: reflexão, reflexão, abstração e dimensão intelectual.	Interpretar	Inteligência Arquivística
Laranja: ação, uso e construção de sentido.	Usar	Usuário de arquivo

Simbologia das cores	Núcleo cognitivo-operacional	Engrenagem associada
Vermelho: energia, movimento e dinamismo.		Arquivista (Motor da engrenagem)

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

As cores atribuídas ao núcleo cognitivo-operacional, em tons levemente mais claros que os das engrenagens principais, cumprem função estética e analítica, ao estabelecer correspondência com os elementos representados e reforçar as relações entre estrutura, ação e sujeitos.

Com base no círculo cromático, o azul e o laranja configuram-se como cores complementares (Itten, 1973), sendo aqui utilizadas em alinhamento vertical para destacar a relação entre Arquivo e Usuário. Da mesma forma, o lilás e o verde, também complementares, aparecem alinhados na horizontal, evidenciando a convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos. O Arquivista, representado em vermelho, não corresponde a uma etapa específica, mas ao elemento que integra e dinamiza o funcionamento do sistema, atuando de forma transversal na gestão, na mediação e na educação de usuários no contexto institucional.

Por fim, a Figura 14 sintetiza a convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos como um processo integrado e relacional no contexto institucional, no qual a organização dos documentos, sua compreensão e seu uso constituem dimensões inseparáveis das práticas arquivísticas. Nesse movimento, o modelo conceitual evidencia que a efetividade da Gestão de Documentos ultrapassa a aplicação de instrumentos técnicos, procedimentos e normativos, ao integrar o pensar e o fazer arquivístico à mediação, à interpretação e à construção de sentido relacionadas aos documentos e à atuação dos sujeitos envolvidos na relação entre arquivo, arquivista e usuário.

Nessa perspectiva, a Inteligência Arquivística não é apresentada como ruptura em relação à Competência em Informação ou à Competência Arquivística, mas como uma proposição conceitual situada no campo da Arquivologia. Sua especificidade epistemológica reside na centralidade atribuída ao documento arquivístico e às relações estabelecidas entre contexto de produção, organicidade, mediação, acesso e uso da informação no ambiente institucional. Diferentemente das abordagens centradas em competências informacionais mais amplas, a Inteligência Arquivística

volta-se às particularidades das práticas arquivísticas e à compreensão contextualizada do documento em sua relação com os sujeitos e com os processos institucionais. Assim, sua originalidade reside na reorganização desses referenciais a partir das exigências, práticas e sujeitos próprios da Arquivologia.

A convergência proposta nesta pesquisa evidencia que a Inteligência Arquivística amplia a compreensão dos fundamentos teóricos e das práticas da Gestão de Documentos ao incorporar aspectos relacionados à compreensão dos documentos, de seus contextos de produção e de seu uso institucional. Nesse processo, atividades como produção, classificação, avaliação, acesso, preservação e uso documental passam a incorporar dimensões cognitivas, mediadoras, interpretativas e institucionais relacionadas ao contexto de produção, organicidade e uso da informação arquivística. Assim, a Gestão de Documentos deixa de ser compreendida apenas como conjunto de procedimentos operacionais e passa a ser concebida como prática relacional e contextualizada, integrada à mediação da informação, à tomada de decisão e à atuação estratégica do arquivista no ambiente institucional.

O modelo conceitual desenvolvido nesta pesquisa evidencia, portanto, que a convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos se materializa na articulação entre sujeitos, práticas e estruturas institucionais, reafirmando o caráter relacional, mediador e contextual das práticas arquivísticas.

Desse modo, o encadeamento epistemológico desenvolvido nesta seção, que integra os fundamentos teóricos da Inteligência Arquivística, as dimensões estruturantes da Gestão de Documentos, as evidências empíricas e sua síntese visual, estabelece a base analítica necessária ao avanço da pesquisa. Essa síntese conduz ao passo seguinte da investigação: a proposição do *Framework* integrador da tese, que explicita, de forma sistematizada, como as dimensões da Inteligência Arquivística se articulam aos processos de Gestão de Documentos no contexto institucional.

6.2 Proposta de Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos

A proposta de *Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos* organiza-se em três níveis interdependentes: institucional,

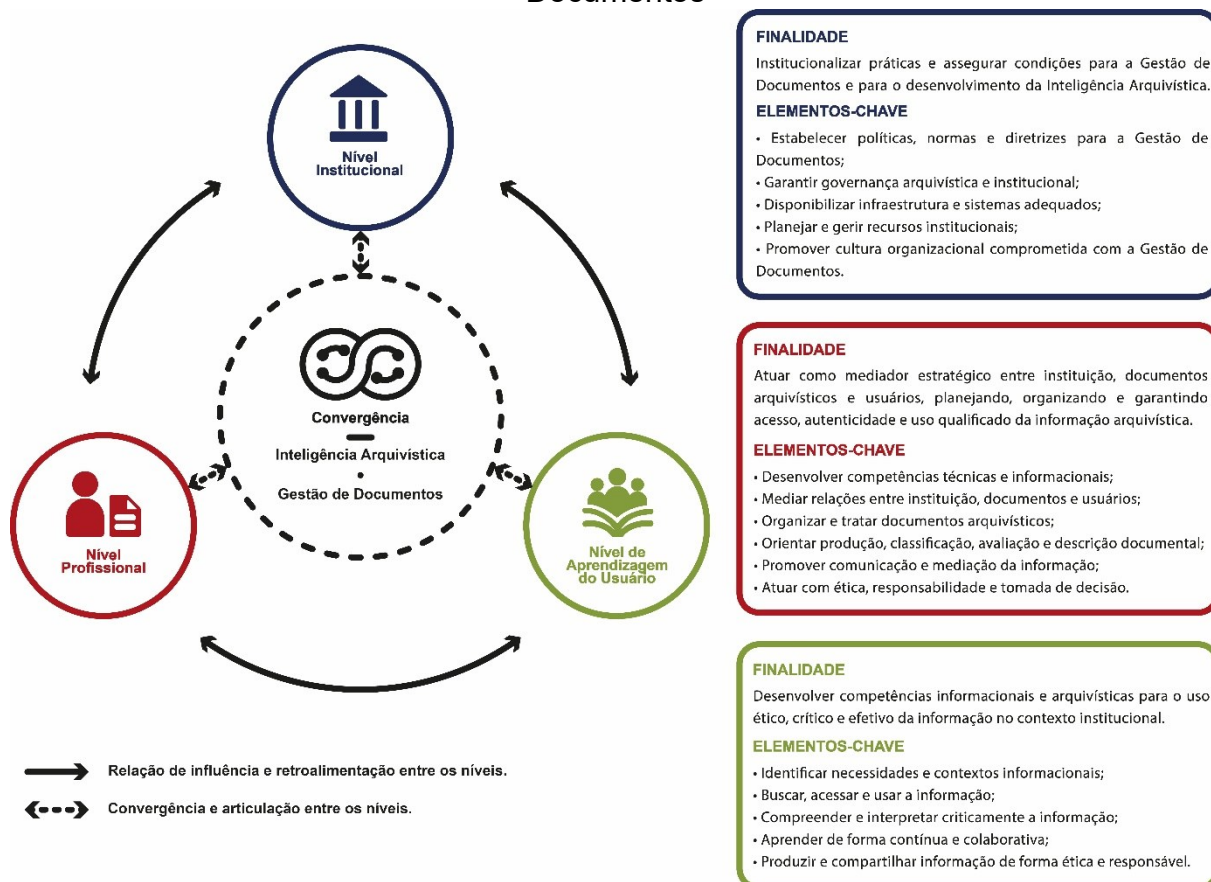
profissional e de aprendizagem do usuário, estruturados a partir da triangulação dos resultados da pesquisa, envolvendo Revisão Bibliográfica, Pesquisa Documental, Revisão Sistemática da Literatura e Estudo de Campo. Sua construção fundamenta-se em evidências teóricas, científicas e empíricas, articulando as diferentes dimensões identificadas ao longo da pesquisa, que permeiam as práticas arquivísticas no ambiente organizacional.

Inspirado no *Framework for Information Literacy for Higher Education* (Association of College and Research Libraries, 2016) e na proposta de Santos (2017), o modelo adapta essa arquitetura ao campo arquivístico, tomando como eixo a relação entre arquivo, arquivista e usuário. Organiza-se em ideias centrais, marcos gerais e linhas de ação que orientam, de forma integrada, a compreensão e a aplicação da Inteligência Arquivística no contexto da Gestão de Documentos, preservando sua adaptabilidade a diferentes realidades institucionais.

Derivado do modelo conceitual de convergência apresentado na seção anterior, o Framework traduz, em uma estrutura analítica, as convergências identificadas entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, orientando a compreensão e a aplicação dessas relações no contexto institucional.

A Figura 15 sintetiza o *Framework* ao evidenciar a convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos na relação entre estrutura institucional, atuação do arquivista e aprendizagem dos usuários. Nesse modelo, os três níveis articulam-se de forma contínua e interdependente, reforçando o caráter relacional, mediador e contextual das práticas arquivísticas no ambiente institucional.

Figura 15 - Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos



Fonte: Elaborado pela autora (2026).

A Figura 15 sintetiza o *Framework* integrador ao evidenciar a convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos na relação entre estrutura institucional, atuação do arquivista e aprendizagem dos usuários. Os três níveis articulam-se de forma contínua e interdependente, reforçando o caráter relacional, mediador e contextual das práticas arquivísticas no contexto institucional.

Nesse contexto, a Inteligência Arquivística é compreendida como um conjunto de conhecimentos, habilidades e práticas construídas na interação entre sujeitos, documentos arquivísticos e ambiente institucional. O arquivista ocupa posição central no *Framework* ao transitar entre os diferentes níveis como gestor, mediador e educador, evidenciando que a institucionalização das práticas sustenta a Gestão de Documentos, a atuação profissional dinamiza essas práticas e a aprendizagem dos usuários as concretiza no uso qualificado da informação arquivística.

Assim, o *Framework* explicita a interdependência entre condições institucionais, atuação profissional e apropriação da informação pelos usuários,

elementos que se articulam para fortalecer a efetividade das práticas arquivísticas. Os três níveis são detalhados nos Quadros 29, 30 e 31.

Quadro 29 – Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos: Nível 1 - Institucional

Nível 1 – Institucional		
Ideia Central	Marcos Gerais	Linhas de Ação
A convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos se materializa na institucionalização de políticas, normas, instrumentos e práticas arquivísticas no contexto institucional.	- Presença de política arquivística, normas, diretrizes de Gestão de Documentos; - Integração da Gestão de Documentos à governança informacional, à transparência e às exigências legais; - Reconhecimento da informação como recurso estratégico para a tomada de decisão; - Estruturação de sistemas (SIGAD, SIGA, repositórios) que sustentam o ciclo de vida documental; - Cultura organizacional voltada à Gestão de Documentos.	- Promover alinhamento entre diretrizes legais e institucionais; - Elaborar, implementar e manter políticas e instrumentos de Gestão de Documentos; - Garantir condições institucionais para a organização, acesso, preservação e uso da informação; - Integrar sistemas de gestão e preservação de documentos; - Definir responsabilidades dos profissionais da instituição; - Incentivar ações formativas voltadas ao uso eficaz da informação.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Neste nível, a política arquivística e a Gestão de Documentos organizam o ambiente informacional e estabelecem as condições estruturais para o desenvolvimento da Inteligência Arquivística no contexto institucional. A institucionalização de princípios, normas, instrumentos, sistemas e as práticas arquivísticas cria a base que sustenta a Gestão de Documentos e orienta a atuação dos sujeitos envolvidos.

O arquivista atua como agente estratégico e técnico na formulação, implementação e acompanhamento dessas políticas, articulando normas nacionais, diretrizes institucionais e práticas administrativas. Essa atuação fundamenta os demais níveis do *Framework* ao contribuir para a consolidação das condições necessárias ao exercício de suas funções como gestor, mediador e educador no contexto da Gestão de Documentos e do uso da informação.

A aprendizagem dos usuários, nesse nível, ocorre de forma indireta, sendo favorecida pela existência de um ambiente institucional estruturado, com práticas, instrumentos e fluxos mais claros, que orientam o acesso e o uso da informação.

Como resultado, observa-se a consolidação da Gestão de Documentos como política institucional, a melhoria da eficiência administrativa e o fortalecimento da transparência e da governança informacional. Esses elementos sustentam a atuação profissional do arquivista e favorecem o desenvolvimento progressivo da aprendizagem dos usuários no uso qualificado da informação arquivística.

A partir dessas condições institucionais, o *Framework* avança para o nível profissional, no qual se evidenciam as formas de atuação do arquivista na operacionalização da Gestão de Documentos e no desenvolvimento da Inteligência Arquivística. Esse nível é detalhado no Quadro 30.

Quadro 30 – Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos: Nível 2 - Profissional

Nível 2 – Profissional		
Ideia Central	Marcos Gerais	Linha de Ação
A Inteligência Arquivística qualifica a atuação do arquivista ao integrar conhecimento teórico, práticas e procedimentos arquivísticos, potencializando sua atuação na Gestão de Documentos e na mediação da informação em contextos institucionais.	- Domínio da teoria arquivística, das práticas e dos procedimentos técnicos; - Atuação na implementação, acompanhamento e avaliação das funções arquivísticas; - Mediação entre documentos, sistemas e usuários no contexto institucional; - Compreensão dos aspectos éticos, legais e contextuais do uso da informação; - Reconhecimento dos próprios limites e necessidades de desenvolvimento profissional.	- Capacitação e formação profissional continuada; - Produção, atualização e uso de instrumentos arquivísticos (CCD, TTDD, manuais, guias, tutoriais e instrumentos de pesquisa); - Orientação e acompanhamento da aplicação dos instrumentos de Gestão de Documentos; - Orientação aos produtores de documentos no contexto institucional; - Monitorar e avaliar as práticas arquivísticas; - Desenvolvimento de estratégias de mediação para busca, acesso, interpretação e uso da informação; - Atuação ética e responsável frente às demandas informacionais.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Nesse nível, o arquivista assume posição central na articulação entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, atuando na implementação, no acompanhamento e na avaliação das práticas arquivísticas no contexto institucional. Sua atuação conecta a organização dos documentos à sua compreensão e ao seu uso, reforçando a relação entre Gestão de Documentos, acesso à informação e mediação arquivística.

Ao mesmo tempo, exerce papel mediador na relação entre documentos, sistemas e usuários, orientando estratégias de produção documental, busca, acesso e interpretação da informação. Nesse processo, contribui para o desenvolvimento progressivo da Inteligência Arquivística dos usuários, estabelecendo a ponte entre o nível institucional e o nível de aprendizagem. Assim, os usuários de arquivo, especialmente os internos, passam a compreender as práticas arquivísticas por meio da mediação do arquivista.

A Inteligência Arquivística também se manifesta na postura reflexiva do arquivista sobre sua própria prática, ao reconhecer limites, atualizar conhecimentos e incorporar dimensões conceituais, legais, éticas e contextuais às suas decisões. Esse movimento evidencia que o desenvolvimento da própria Inteligência Arquivística constitui condição para a qualificação da atuação profissional, sem se confundir com as atribuições formais da profissão, mas contribuindo para ampliá-las e contextualizá-las.

Como resultado, espera-se a qualificação da atuação profissional do arquivista, com melhoria na aplicação dos instrumentos de Gestão de Documentos e fortalecimento dos processos de mediação da informação. Esse movimento contribui para uma atuação mais crítica, integrada e sensível às demandas institucionais, ao mesmo tempo em que favorece o desenvolvimento da aprendizagem dos usuários, preparando-os para um uso mais autônomo, crítico e contextualizado da informação arquivística.

A partir dessa mediação, o *Framework* avança para o nível de aprendizagem do usuário, no qual a Inteligência Arquivística se manifesta na capacidade de compreender, acessar, interpretar e utilizar a informação arquivística de forma contextualizada. Esse nível é detalhado no Quadro 31.

Quadro 31 – Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos: Nível 3 - Aprendizagem do Usuário

Nível 3 – Aprendizagem do Usuário		
Ideia Central	Marcos Gerais	Linha de Ação
Desenvolvimento da Inteligência Arquivística como processo formativo que capacita os usuários a compreender, acessar, interpretar e utilizar fontes primárias de forma crítica, contextualizada e ética, em diferentes contextos (acadêmico, profissional e social).	- Compreensão da teoria, práticas e procedimentos arquivísticos; - Desenvolvimento de habilidades de leitura, interpretação e análise contextual dos documentos; - Construção de estratégias de busca e uso da informação alinhadas à lógica dos arquivos; - Capacidade de avaliação crítica das fontes, considerando contexto, lacunas e intencionalidades; - Uso ético e responsável da informação arquivística; - Reconhecimento da mediação arquivística como parte do processo de aprendizagem.	- Programas de educação de usuários de arquivo (formais e informais); - Realização de oficinas e treinamentos voltados a diferentes perfis: usuários internos e externo, no âmbito profissional e sociocultural; - Integração entre arquivos e atividades de ensino, pesquisa e extensão; - Orientação no uso de guias, tutoriais e instrumentos de apoio ao uso dos arquivos; - Ações de mediação informacional realizadas pelo arquivista; - Incentivo ao uso crítico de documentos em formação e pesquisa acadêmica e para processos decisórios.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Este nível evidencia que a Inteligência Arquivística se materializa no momento em que o usuário passa a interagir de forma qualificada com os documentos, deixando de se limitar ao acesso e passando a compreender, interpretar e utilizar a informação de maneira contextualizada. Nesse processo, as dimensões que fundamentam a Inteligência Arquivística: cognitiva e conceitual, intelectual e interpretativa, estratégica e reflexiva, mediadora e formativa e ética e de responsabilidade informacional, deixam de constituir apenas referenciais teóricos e passam a orientar práticas concretas de produção, busca, análise e uso da informação.

A aprendizagem ocorre na interação com o arquivo e, sobretudo, com o arquivista, configurando-se como um processo relacional por meio do qual o usuário desenvolve sua capacidade de lidar com a complexidade dos documentos, reconhecer as limitações dos acervos e compreender as múltiplas possibilidades de interpretação das fontes.

Nesse contexto, o arquivista assume papel central como mediador e educador, desenvolvendo ações formativas voltadas à educação de usuários de arquivo. Sua atuação envolve orientar estratégias de produção, busca, leitura e interpretação de fontes primárias, traduzir a lógica arquivística para diferentes perfis de usuários e promover o uso ético, crítico e responsável da informação. Ao atuar nessa perspectiva, o arquivista contribui diretamente para o desenvolvimento da Inteligência Arquivística dos usuários, consolidando a dimensão formativa presente no *Framework*.

Quanto à dimensão pedagógica do arquivista, sua integração às práticas institucionais e à realidade operacional dos arquivos ocorre de forma articulada às atividades desenvolvidas no cotidiano profissional. Em contextos marcados por escassez de pessoal, recursos limitados e massas documentais acumuladas, essa atuação tende a ser incorporada gradualmente às práticas de gestão, mediação e orientação desenvolvidas no âmbito dos arquivos.

Nesse sentido, o *Framework* oferece uma estrutura de referência para integrar a formação dos usuários às práticas já desenvolvidas nos arquivos, como orientações sobre classificação, uso de sistemas, acesso à informação, temporalidade documental e responsabilidades relacionadas ao uso dos documentos. Assim, a dimensão pedagógica contribui para qualificar as práticas arquivísticas relacionadas à Gestão de Documentos, ao acesso à informação e à mediação com os usuários. Sua implementação depende das condições institucionais disponíveis e tende a ocorrer de forma progressiva, acompanhando o fortalecimento das práticas de Gestão de Documentos e da atuação institucional do arquivo.

A aprendizagem dos usuários desenvolve-se de forma gradual, partindo do reconhecimento do arquivo, dos documentos e dos instrumentos básicos (nível inicial), avançando para a compreensão do contexto documental e o uso orientado dos instrumentos (nível intermediário) e culminando em um uso mais autônomo da informação arquivística, com capacidade de interpretação e aplicação em diferentes contextos (nível avançado).

Como resultado, espera-se a formação de usuários capazes de compreender o funcionamento dos arquivos e suas lógicas, com maior autonomia na produção, busca, seleção e uso de documentos arquivísticos. Espera-se, ainda, um uso mais crítico e contextualizado das fontes primárias, com redução de interpretações equivocadas ou descontextualizadas e fortalecimento de práticas éticas relacionadas à citação, ao respeito ao contexto e à privacidade. De forma mais ampla, esse

processo contribui para ampliar o uso dos arquivos em atividades acadêmicas, profissionais e cidadãs, bem como para consolidar a Inteligência Arquivística como prática social e institucional.

Desse modo, o *Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos* evidencia a interdependência entre os níveis institucional, profissional e de aprendizagem, demonstrando que a efetividade das práticas arquivísticas resulta da articulação entre estrutura institucional, atuação profissional e uso da informação. Em conjunto, esses níveis expressam a convergência proposta nesta tese, na qual a Gestão de Documentos fornece as bases conceituais, normativas, técnicas e institucionais para a organização dos documentos, enquanto a Inteligência Arquivística qualifica sua compreensão, interpretação e uso no contexto institucional.

Na ausência dessa integração, intensificam-se vulnerabilidades como a fragmentação dos processos documentais, a tomada de decisões sem base informacional confiável e a invisibilidade do arquivo no contexto institucional. Nessa situação, os documentos arquivísticos deixam de cumprir plenamente suas funções, comprometendo a transparência, a responsabilização institucional e a governança informacional. Nesse sentido, o modelo evidencia que o desenvolvimento da Inteligência Arquivística, associado à aplicação eficiente da Gestão de Documentos, constitui um mecanismo fundamental para a mitigação desses riscos.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa parte do reconhecimento de que, no campo da Arquivologia brasileira, existe uma lacuna relevante: a ausência de diálogo entre a Inteligência Arquivística e a Gestão de Documentos, ambas estratégicas para o fortalecimento das discussões que relacionam a Competência em Informação à Arquivologia, especialmente no contexto das abordagens contemporâneas do campo. A pesquisa teve como objetivo estabelecer um diálogo teórico e prático entre a Inteligência Arquivística e o processo de Gestão de Documentos, considerando os aspectos éticos e legais do uso da informação, com vistas a contribuir para o aprimoramento da eficiência administrativa nas instituições, ao mesmo tempo em que oferece subsídios teórico-práticos e diretrizes aplicáveis ao contexto institucional.

Para responder as questões centrais da pesquisa, relativas às contribuições desse diálogo para a eficiência administrativa e para a atuação do arquivista, estruturou-se um percurso metodológico composto por Revisão Bibliográfica, Pesquisa Documental, Revisão Sistemática da Literatura e Estudo de Campo.

A Revisão Bibliográfica e a Pesquisa Documental permitiram a sistematização das temáticas centrais da pesquisa, bem como a identificação de fundamentos, modelos conceituais, aplicações práticas e desafios relacionados ao avanço dessas abordagens no campo arquivístico. No que se refere à aproximação entre Competência em Informação e Arquivologia, destacam-se as contribuições de Dudziak (2003) e da Association of College and Research Libraries (Association of College and Research Libraries, 2016), que evidenciam a natureza interdisciplinar da Competência em Informação, bem como de Furtado (2019), que analisa sua incorporação progressiva ao contexto da Arquivologia.

No âmbito da relação entre Competência Arquivística e Inteligência Arquivística, destacam-se as contribuições de Yakel e Torres (2003), ao definirem a Inteligência Arquivística como uma dimensão do conhecimento necessária à pesquisa em arquivos, cujo modelo permanece como referência para a compreensão da interação entre usuários e sistemas arquivísticos; de Carini (2016), ao enfatizar habilidades cognitivas e interpretativas no uso de fontes primárias; das diretrizes da ACRL (2018), voltadas ao uso crítico e contextualizado de documentos; e de Duff (2016), ao evidenciar a necessidade de desenvolvimento dessas competências na interação dos usuários com os arquivos.

O modelo *User Expertise in Archives* (UEA) de Yaker e Torres (2003) provou ser suficientemente robusto e flexível para ser aplicado em contextos que não poderiam ter sido completamente antecipado, como o trabalho com acervos digitalizados e arquivos da web. O trabalho dessas autoras permanece como uma contribuição fundamental para o campo da Arquivologia e da Ciência da Informação, fornecendo um *Framework* teórico que continua a orientar a pesquisa sobre a interação entre usuários e sistemas arquivísticos até os dias atuais.

No contexto brasileiro, Furtado (2019) amplia o debate ao inserir a Inteligência Arquivística no campo da Competência em Informação, evidenciando sua transversalidade com a Arquivologia, enquanto Cavalcante (2021) a sistematiza como constructo teórico, delimitando suas características, sujeitos e contextos de aplicação, além de propor seu conceito. Complementarmente, Santos e Furtado (2021) evidenciam a interdependência entre as dimensões da Competência Arquivística, compreendida como um sistema integrado de saberes. Em conjunto, essas contribuições fundamentam a compreensão da Inteligência Arquivística como dimensão da Competência Arquivística e vertente da Competência em Informação no contexto arquivístico.

Em relação às concepções teóricas da Gestão de Documentos, a Revisão Bibliográfica evidenciou sua consolidação como um dos pilares da Arquivologia, voltado à organização, controle, uso e destinação dos documentos produzidos e recebidos no âmbito das instituições. No cenário internacional, Schellenberg (2006) e Duranti (1995) destacam sua importância para garantir a autenticidade, confiabilidade e integridade dos documentos arquivísticos, enquanto, no contexto brasileiro, Bellotto (2004), Paes (2004), Jardim (2011; 2015), Bernardes (2015) e Roncaglio (2016) evidenciam sua relação com a organização dos arquivos, a eficiência dos processos e os desafios de sua implementação.

A Revisão Sistemática da Literatura sobre a produção científica em Gestão de Documentos no Brasil, realizada na Base de Dados Referencial de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (BRAPCI), constituiu um eixo fundamental para a compreensão do estado da arte da temática. Ao mapear e analisar a produção recente (2013–2024), com o apoio da análise bibliométrica e sistêmica, essa etapa permitiu identificar tendências, abordagens conceituais e lacunas de pesquisa, além de reconhecer experiências aplicadas e diferentes níveis de desenvolvimento da Gestão de Documentos nas instituições, fornecendo base analítica para o diálogo com

a Inteligência Arquivística e para a construção do *Framework* integrador.

O Estudo de Campo incorporou evidências empíricas provenientes de entrevistas com profissionais arquivistas de cinco universidades federais, representativas das regiões Norte, Nordeste, Sul e Sudeste do Brasil, permitindo apreender diferentes realidades institucionais. Os resultados evidenciam aspectos relacionados à formação profissional, à institucionalização dos instrumentos arquivísticos e às práticas de mediação e uso da informação, revelando avanços e desafios na consolidação da Gestão de Documentos.

A aplicação da Técnica do Incidente Crítico possibilitou analisar situações hipotéticas do cotidiano profissional, evidenciando processos de tomada de decisão, enfrentamento de problemas e estratégias adotadas pelos profissionais arquivistas diante de incertezas, exigências legais e limitações institucionais. Em conjunto, esses resultados conferem densidade empírica à pesquisa e subsidiam a identificação de convergências com a Inteligência Arquivística.

A análise comparativa constituiu um momento central da pesquisa ao permitir a elaboração do modelo conceitual de convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos. Ao identificar aproximações entre fundamentos teóricos, práticas arquivísticas e evidências empíricas, essa etapa evidenciou pontos de interseção entre as duas temáticas, reforçando sua complementaridade no contexto institucional. Nesse processo, sobressai a centralidade da relação entre arquivo, arquivista e usuário como eixo mediador das práticas de Gestão de Documentos e do acesso e uso da informação. Essa convergência se expressa no núcleo cognitivo-operacional: conhecer, acessar, interpretar e usar, que sintetiza a integração entre dimensões cognitivas e práticas arquivísticas.

A proposição do modelo conceitual de convergência e do *Framework Integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos* constitui a principal contribuição teórico-aplicada desta tese. Ambos resultam da articulação entre os referenciais teóricos mobilizados, os resultados da Revisão Sistemática da Literatura, as evidências empíricas do Estudo de Campo e a triangulação analítica dos dados. Esse processo permitiu traduzir as convergências identificadas em um modelo estruturado em níveis interdependentes: institucional, profissional e de aprendizagem do usuário, evidenciando que a efetividade das práticas arquivísticas resulta da relação entre estrutura institucional, atuação do arquivista e uso qualificado da informação. Dessa forma, o *Framework* proposto configura-se como uma síntese

analítica construída a partir da convergência entre fundamentos conceituais, práticas institucionais e experiências profissionais observadas ao longo da pesquisa.

Quanto à aplicação e validação do *Framework integrador entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos* em contextos menos estruturados, o modelo não deve ser compreendido como uma fórmula pronta, mas como uma referência conceitual adaptável. Nas universidades federais analisadas, havia algum grau de estruturação arquivística, o que permitiu observar práticas, tensões e possibilidades de convergência.

Em instituições menos estruturadas, como administrações municipais ou órgãos sem política consolidada de Gestão de Documentos, o modelo pode funcionar como instrumento diagnóstico e orientador, auxiliando na identificação de prioridades institucionais relacionadas à organização documental, definição de fluxos, mediação da informação, formação de usuários e fortalecimento das práticas arquivísticas. Nesse contexto, também pode contribuir para o reconhecimento institucional do arquivo e para a consolidação gradual de normas, instrumentos e processos relacionados à Gestão de Documentos. Portanto, o modelo apresenta potencial de aplicação em diferentes realidades institucionais, desde que consideradas as especificidades de cada contexto.

Em relação à eficiência administrativa, é importante reconhecer que a pesquisa não mensura essa relação por meio de indicadores quantitativos de desempenho, mas a sustenta como inferência analítica fundamentada na triangulação dos dados empíricos e teóricos da investigação. As entrevistas semiestruturadas e a Técnica do Incidente Crítico evidenciaram que a ausência ou fragilidade de práticas arquivísticas qualificadas impacta processos relacionados à classificação, avaliação, acesso à informação, uso de sistemas digitais, mediação com usuários e tomada de decisão em situações arquivísticas complexas. Desse modo, a eficiência administrativa não é apresentada como resultado diretamente mensurado, mas como efeito potencial associado à presença de práticas de Gestão de Documentos mais coerentes, rastreáveis, contextualizadas e institucionalizadas.

Ao retomar as questões centrais que orientaram esta investigação, conclui-se que o diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos contribui para o aprimoramento da eficiência administrativa ao ampliar a capacidade institucional de organização, acesso, interpretação e uso qualificado da informação arquivística. Os resultados evidenciam que a articulação entre essas dimensões favorece processos

decisórios mais contextualizados, fortalece a transparência institucional, qualifica o acesso à informação e potencializa a atuação estratégica dos arquivos nas organizações.

No que se refere à atuação profissional, a pesquisa demonstrou que os arquivistas se beneficiam da Inteligência Arquivística ao desenvolver competências relacionadas à mediação, interpretação, análise contextual, tomada de decisão e orientação dos usuários, especialmente em ambientes marcados por exigências éticas, legais e tecnológicas cada vez mais complexas. Nesse contexto, a Inteligência Arquivística amplia a compreensão do fazer arquivístico para além da aplicação instrumental de procedimentos técnicos, incorporando dimensões cognitivas, interpretativas, mediadoras, éticas e contextuais às práticas de Gestão de Documentos.

Do ponto de vista científico, a pesquisa contribui para o avanço das discussões sobre Inteligência Arquivística no cenário brasileiro, ao demarcar seu vínculo com a Competência em Informação e estabelecer sua relação com a Gestão de Documentos. No âmbito profissional, oferece subsídios para qualificar a atuação do arquivista, reforçando seu papel como agente estratégico, mediador e educador. Em termos sociais, reafirma a importância dos arquivos para a memória, a transparência institucional, o acesso qualificado à informação e a garantia de direitos informacionais.

Ao articular a Inteligência Arquivística à Gestão de Documentos, a pesquisa amplia seu escopo analítico e evidencia seu potencial como categoria explicativa para compreender a relação entre práticas arquivísticas, mediação da informação e contexto institucional.

Os resultados da pesquisa também dialogam com os princípios da Agenda 2030 e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), especialmente o ODS 4, ao promover competências voltadas ao uso qualificado da informação; o ODS 9, ao contribuir para o aprimoramento de processos e capacidades informacionais nas instituições; e o ODS 16, ao fortalecer práticas relacionadas à transparência, ao acesso à informação e à construção de instituições mais eficazes, responsáveis e socialmente comprometidas. Nesse sentido, a tese reafirma o papel estratégico dos arquivos e da Arquivologia na consolidação de políticas informacionais orientadas pelo interesse público e pela cidadania (ONU, 2015).

A efetividade dessas contribuições, contudo, depende da atuação colaborativa entre arquivista, gestão institucional e usuários. O arquivista, em parceria com

profissionais de diferentes áreas, assume posição central na condução dessas iniciativas, cuja consolidação requer o reconhecimento, pela alta gestão, do valor estratégico da informação e do arquivo nos processos decisórios, acompanhado de investimentos consistentes em Gestão de Documentos e em educação de usuários.

Nesse contexto, os usuários de arquivo, internos e externos, constituem sujeitos fundamentais, cuja formação, no âmbito da Inteligência Arquivística, favorece o uso qualificado da informação e o fortalecimento da função social do arquivo, com destaque para o produtor de documentos como ator estratégico na produção, organização e uso da informação no contexto institucional. É na convergência entre sujeitos, práticas e estruturas que se consolidam as condições para uma Gestão de Documentos efetiva e para o exercício qualificado, ético e socialmente responsável da informação.

Como agenda de pesquisa, recomenda-se a aplicação e validação do *Framework* em distintos contextos organizacionais; o aprofundamento de estudos sobre a Inteligência Arquivística na formação do arquivista; a investigação de sua relação com ambientes digitais e sistemas informatizados de Gestão de Documentos; e o desenvolvimento de instrumentos metodológicos para avaliação do nível de Inteligência Arquivística em instituições.

Por fim, a convergência entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos evidencia que as práticas arquivísticas contemporâneas demandam a articulação entre diferentes dimensões que estruturam a produção, a organização, a mediação, o acesso e o uso da informação arquivística. Ao longo desta pesquisa, demonstrou-se que a efetividade da Gestão de Documentos depende não apenas da aplicação de instrumentos, normas e procedimentos arquivísticos, mas também da capacidade de conhecer, acessar, interpretar e usar a informação de forma ética, crítica e contextualizada. É nessa convergência, mediada pela relação entre arquivo, arquivista e usuário, que se consolidam práticas institucionais mais qualificadas, transparentes e socialmente responsáveis.

REFERÊNCIAS

ÁGORA: Arquivologia em debate. **Sobre a revista**. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2025.

ALMEIDA, Maria Fabiana Izídio; VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho Pazin. Diagnóstico de arquivos e mapeamento da informação: interlocução da gestão documental com a gestão da informação. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 24, n. 3, p. 68-95, 2018. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/75830>. Acesso em: 10 abr. 2025.

ALVES, Luiz Rafael Cardoso; MEDEIROS, Roberta Pinto. Uma análise dos instrumentos e normas arquivísticas das instituições federais de ensino superior (IFES) no Brasil. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v. 27, n. 1, p. 1-27, 2022. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/1840>. Acesso em: 10 abr. 2025.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION (ALA). **Report of the Presidential Committee on Information Literacy**: final report. 1989. Disponível em: <http://www.ala.org/acrl/publications/whitepapers/presidential>. Acesso em: 10 fev. 2025.

ANDRADE, Tatiane; MEDEIROS, Graziela Martins de. Avaliação de documentos nas Universidades Federais Brasileiras. **Ágora: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 24, n. 48, p. 332-350, 2014. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/485>. Acesso em: 10 abr. 2025.

ARCHEION ONLINE: Revista de Arquivologia da UFPB. **Sobre a revista**. João Pessoa: Universidade Federal da Paraíba, 2025. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion>. Acesso em: 10 abr. 2025.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, n. 51). Disponível em: <https://bdan.an.gov.br/items/23e9e770-fac2-4e90-8a8b-b81f66af08bc>. Acesso em: 1 abr. 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR ISO 30300:2016**: Informação e Documentação: Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo: Fundamentos e Vocabulário. Rio de Janeiro: ABNT, 2016.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR ISO 15489-1:2018**: Informação e documentação: Gestão de documentos de arquivo: Conceitos e princípios. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **Quem somos**. Brasília: ABNT, c2025. Disponível em: <https://abnt.org.br/institucional/sobre-abnt-2/>. Acesso em: 10 abr. 2025.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (ARQUIFES). **MEC reinstitui Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (Subsiga/MEC)**. [S. l.]: 2025. Disponível em: <https://www.arquifes.com.br/mec-reinstitui-subcomissao-de-coordenacao-do-sistema-de-gestao-de-documentos-e-arquivos/>. Acesso em: 2 abr. 2026.

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (ANCIB). **Sobre**. Rio de Janeiro: ANCIB, 2025.

ASSOCIATION OF COLLEGE AND RESEARCH LIBRARIES (ACRL). **Framework for information literacy for higher education**. Chicago: American Library Association, 2016. Disponível em: <https://www.ala.org/acrl/standards/ilframework>. Acesso em: 2 abr. 2026.

ASSOCIATION OF COLLEGE AND RESEARCH LIBRARIES (ACRL); RARE BOOKS AND MANUSCRIPTS SECTION (RBMS); SOCIETY OF AMERICAN ARCHIVISTS (SAA). **Guidelines for Primary Source Literacy**. Chicago: ACRL, 2018. Disponível em: <https://www2.archivists.org/sites/all/files/GuidelinesForPrimarySourceLiteracy-June2018.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2025.

ÁVILA, Rômulo Farias; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. A aporia dos estudos de comportamento informacional na arquivística. **Cenário Arquivístico**: Revista da Associação Brasileira de Arquivologia, Brasília, v. 4, n. 1, p. 41-53, 2011.

BARBOSA, Irany Rodrigues; ALVES, Sandra Maria Campos. A memória do grêmio estudantil no IFPB e possíveis contribuições para a Arquivologia. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 12, n. 2, p. 60–76, 2024. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion/article/view/67413>. Acesso em: 2 abr. 2026.

BARROS, Thiago Henrique Bragato. Sem gestão não há difusão e acesso: aspectos histórico-conceituais da arquivística canadense e brasileira. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 33, n. 3, p. 68-85, 2020. Disponível em: <https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/1559>. Acesso em: 10 abr. 2025.

BARTALO, Linete; MORENO, Nadina Aparecida (org.). **Gestão em Arquivologia**: abordagens múltiplas. Londrina: Edue, 2015.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004. 318 p.

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

BERNARDES, Ieda Pimenta. Gestão documental e direito de acesso: interfaces. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 164-179, 2015.

Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/616>. Acesso em: 10 abr. 2025.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao_documental_aplicada.pdf. Acesso em: 10 abr. 2025.

BLUNDELL, Shelley. Archival literacy in action: exploring information literacy capabilities in the Ludy T. Benjamin, Jr. Popular Psychology Magazine Collection. **Society of Ohio Archivists Annual Meeting**, [S. l.], v. 5, 2013. Disponível em: https://ohioarchivists.org/wp-content/uploads/2013/07/Blundell_soa_2013-04_handout_archlit.pdf. Acesso em: 30 maio 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. Resolução CNE/CES nº 20, de 13 de março de 2002. Estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, 9 abr. 2002, p. 34. Disponível em: <https://www.realsuperior.com.br/resolucao-cne-ces-no-20-de-13-de-marco-de-2002/>. Acesso em: 20 out. 2025.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 1988.

BRASIL. Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Regulamenta as profissões de arquivista e técnico de arquivo. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, 5 jul. 1978. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6546.htm. Acesso em: 10 abr. 2025.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, 9 jan. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 10 abr. 2025.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, 18 nov. 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 10 abr. 2025.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, 14 ago. 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm. Acesso em: 13 dez. 2025.

BUARQUE, Marco Dreer; MACHADO, João Guilherme Nogueira; PONTES, Eliane Batista. Plano de preservação digital da VideoSaúde: estratégias para a gestão de documentos audiovisuais. **RECIIS: Revista Eletrônica de Comunicação, Informação e Inovação em Saúde**, Rio de Janeiro, v. 14, n. 3, p. 734-750, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.29397/reciis.v14i3.2100>. Acesso em: 20 out. 2025.

CALDAS, Kelly Catarina Ferrer; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. A utilização de mais de um termo para “gestão de documentos”. **Informação & Informação**, Londrina, v. 26, n. 3, p. 576-599, 2021. Disponível em: <https://doi.org/10.5433/1981-8920.2021v26n3p576>. Acesso em: 4 nov. 2025.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (org.). **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Edusp, 1996. 142 p.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (org.). **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Centro de Memória da Educação FEUSP/FAPESP, 2010.

CAREGNATO, Sônia Elisa. O desenvolvimento de habilidades informacionais: o papel das bibliotecas universitárias no contexto da informação digital em rede. **Revista de Biblioteconomia & Comunicação**, Porto Alegre, v. 8, p. 47-55, 2000. Disponível em: <http://eprints.rclis.org/11663/1/artigoRBC.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2025.

CARINI, Peter. Information Literacy for archives and special collections: defining outcomes. **Portal: Libraries and the Academy**, [S. l.], v. 16, n. 1, p. 191-206, 2016. Disponível em: <https://muse.jhu.edu/article/609816>. Acesso em: 10 jul. 2025.

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

CAVALCANTE, Celineide Rodrigues. **Inteligência arquivística**: um conceito à luz da teoria fundamentada em dados. 2021. 103 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal do Pará, Belém, 2021. Disponível em: <https://repositorio.ufpa.br/handle/2011/15387>. Acesso em: 18 jul. 2025.

CAVALCANTE, Celineide Rodrigues; FURTADO, Renata Lira. Inteligência arquivística: uma importante estratégia de mediação arquivo-usuário. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 21., 2021, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: ANCIB, 2021a.

CAVALCANTE, Celineide Rodrigues; FURTADO, Renata Lira. Panorama sobre archival intelligence no cenário internacional. **Ágora: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 31, n. 63, p. 1-23, 2021b. Disponível em: <https://brapci.inf.br/v/163092>. Acesso em: 18 jul. 2025.

CHAUÍ, Marilena. A universidade pública sob nova perspectiva. **Revista Brasileira de Educação**, Rio de Janeiro, n. 24, p. 5-15, 2003. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782003000300002>. Acesso em: 20 out. 2025.

CLANCE, Pauline; IMES, Suzanne. The imposter phenomenon in high achieving women: dynamics and therapeutic intervention. **Psychotherapy: theory, Research & Practice**, [S. l.], v. 15, n. 3, p. 241-247, 1978. Disponível em: <https://doi.org/10.1037/h0086006>. Acesso em: 10 abr. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 50, de 6 de maio de 2022**. Dispõe sobre o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, versão 2. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-50-de-06-de-maio-de-2022>. Acesso em: 3 mar. 2026.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **e-ARQ Brasil**: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Versão 1.1. Rio de Janeiro: CONARQ, 2011. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf. Acesso em: 1 abr. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (CNPq). **Plataforma Lattes. Sistema de Currículos Lattes**. Brasília: CNPq: 2025.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (BRASIL). **Resolução nº 324, de 30 de junho de 2020**. Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname). Brasília: Conselho Nacional de Justiça, 2020. Disponível em: <https://juslaboris.tst.jus.br/handle/20.500.12178/174501>. Acesso em: 20 maio 2025.

CRIVELLARO, Fernanda Furio; VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho Pazin. Mapeamento de processos como ferramenta para gestão de documentos. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 28, n. 1, p. 90-127, 2021. Disponível em: <https://doi.org/10.19132/1808-5245281.90-127>. Acesso em: 10 abr. 2025.

DLM FORUM. COMISSÃO EUROPEIA. **Modelo de requisitos para a gestão de arquivos eletrônicos – MoReq**. [S. l.]: [S.n.], 2001.

DUDZIAK, Elisabeth Adriana. Information literacy: princípios, filosofia e prática. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 32, n. 1, p. 23-35, 2003. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S0100-19652003000100003>. Acesso em: 20 abr. 2025.

DUDZIAK, Elisabeth Adriana. Políticas de competência em informação: leitura sobre os primórdios e a visão dos pioneiros da information literacy. *In*: ALVES, Fernanda Maria Melo; CORRÊA, Elisa Cristina Delfin; LUCAS, Elaine Rosangela de Oliveira (org.). **Competência em informação**: políticas públicas, teoria e prática. Salvador: EDUFBA, 2016. Disponível em: https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/22598/1/CompetênciaEmInformação-PolíticasPúblicasTeoriaePrática_%20AlvesFernanda-CorrêaElisa-LucasElaine.pdf. Acesso em: 10 abr. 2025.

DUFF, Wendy. Mediação arquivística. *In*: COOK, Terry (org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2016. p. 167-188.

DURANTI, Luciana. Reliability and authenticity of electronic records: the interplay of policy and technology. **Archivaria**, n. 39, p. 28-52, Spring 1995. Disponível em: <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12063>. Acesso em: 16 jun. 2025.

ECO, Umberto. Informação demais faz mal. Entrevista concedida a Luís Antônio Giron. **Revista Época**, 2013. Disponível em: <https://epoca.oglobo.globo.com/ideias/noticia/2013/07/bumberto-ecob-informacao-demais-faz-mal.html>. Acesso em: 10 abr. 2025.

ENSSLIN, Leonardo *et al.* **ProKnow-C, knowledge development process: constructivist**. Processo técnico com patente de registro pendente junto ao INPI. Rio de Janeiro: INPI, 2010.

FELIPE, Gregório Goldman dos Santos; SANTOS, Eliete Correia dos; SILVA, Cleber Ferreira da. As contribuições do estudo da semiótica aplicada ao método variadex através da representação da informação arquivística. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 5, n. esp., p. 122-137, 2017. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion/article/view/36259>. Acesso em: 10 out. 2025.

FERNÁNDEZ, Eduardo Núñez. **Archivos y normas ISO**. Asturias: Ediciones Trea, 2007. 160 p.

FERRARI, Luciana Itida *et al.* Gestão de documentos digitalizados no Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo. **ÁGORA: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 34, n. 69, p. 1–22, 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1255>. Acesso em: 3 jun. 2026. Acesso em: 20 out. 2025.

FERREIRA, Elenice Janaú; FURTADO, Renata Lira. Inteligência arquivística e estudo de usuários: uma análise no contexto do SIPAC módulo protocolo. **Informação@Profissões**, Londrina, v. 14, n. 1/2, p. 30-55, 2025. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/infoprof/article/view/52224>. Acesso em: 15 mar. 2026.

FLANAGAN, John Clemans. The critical incident technique. **Psychological Bulletin**, [S. l.], v. 51, n. 4, p. 327-358, 1954. Disponível em: <https://doi.org/10.1037/h0061470>. Acesso em: 10 abr. 2025.

FLORES, Daniel; LAMPERT, Sérgio Renato. As funções de produção, classificação e avaliação de documentos arquivísticos no software Nuxeo Document Management. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 41-64, 2022. Disponível em: <https://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/19>. Acesso em: 10 abr. 2025.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 2020.

FURTADO, Renata Lira. **A competência em informação no cenário arquivístico: uma contribuição teórico-aplicada**. 2019. 364 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciência, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2019.

FURTADO, Renata Lira. **Desenvolvimento e formação de competência em informação: um mapeamento de modelos, padrões e documentos**. 2014. 157 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Departamento de Ciência da Informação, Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2014.

FURTADO, Renata Lira; BELLUZZO, Regina Celia Baptista. Gestão do conhecimento e competência em informação: possíveis relações e perspectivas de atuação do profissional arquivista. **Informação & Informação**, Londrina, v. 23, n. 2, p. 314-339, 2018. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.5433/1981-8920.2018v23n2p314>. Acesso em: 5 set. 2025.

FURTADO, Renata Lira; CAVALCANTE, Celineide Rodrigues; SANTOS, Felipe César Almeida dos. Competência arquivística e inteligência arquivística como vertentes da competência em informação no horizonte da Arquivologia contemporânea. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 27, n. 2, p. 163-192, 2022. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/1981-5344/40002>. Acesso em: 20 out. 2025.

FURTADO, Renata Lira; SANTOS, Felipe César Almeida. Archival literacy: um diálogo da Arquivologia com a Competência em Informação. **Ciência da Informação em Revista**, Maceió, v. 8, n. 2, p. 55-71, 2021. Disponível em: <https://www.seer.ufal.br/index.php/cir/article/view/10588>. Acesso em: 12 nov. 2021.

GARCIA, Elias. Pesquisa bibliográfica versus revisão bibliográfica: uma discussão necessária. **Revista Línguas e Letras**, Cascavel, v. 17, n. 35, p. 291-294, 2016. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/linguaseletras/article/view/13193>. Acesso em: 26 jun. 2025.

GAVA, Tânia Barbosa Salles; FLORES, Daniel. Problematizando a pós-custódia com a contemporaneidade da cadeia de custódia digital arquivística compartilhada e distribuída na Preservação Digital Sistêmica. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, Ribeirão Preto, v. 13, n. 2, p. 222-243, 2022. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/incid/article/view/191654>. Acesso em: 17 abr. 2025.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017. 173 p.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 200 p.

GILLILAND-SWETLAND, Anne J.; KAFAL, Yasmin B.; LANDIS, William E. Integrating primary sources into the elementary school classroom: a case study of teachers'

perspectives. **Archivaria**, [S. l.], v. 48, n. 1, p. 89-116, 1999. Disponível em: <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12718>. Acesso em: 12 jul. 2025.

GOLDENBERG, Mirian. **A arte de pesquisar**: como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais. 8. ed. Rio de Janeiro: Record, 2004. 57 p.

GONZÁLEZ DE GÓMEZ, Maria Nélida. Novos cenários políticos para a informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 31, n. 1, p. 27-40, 2002. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ci/a/fqMHsc5GNhFTgczMMnNkvDS/>. Acesso em: 10 abr. 2025.

GRANT, Maria Jane; BOOTH, Andrew. A typology of reviews: an analysis of 14 review types and associated methodologies. **Health Information and Libraries Journal**, [online], v. 26, n. 2, p. 91-108, 2009. Disponível em: <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/j.1471-1842.2009.00848.x>. Acesso em: 10 abr. 2025.

HAN, Byung-Chul. **No enxame**: perspectivas do digital. Petrópolis: Vozes, 2018. 136 p.

HAUCK, Janet; ROBINSON, Marc. Of Primary importance: applying the new literacy guidelines. **Reference Services Review**, [S. l.], v. 46, n. 2, p. 217-241, 2018. Disponível em: <https://doi.org/10.1108/RSR-03-2018-0025>. Acesso em: 10 jul. 2020.

HENSLEY, Merinda Kaye; MURPHY, Benjamin; SWAIN, Ellen D. Analyzing archival intelligence: a collaboration between library instruction and archives. **Communications in Information Literacy**, [S. l.], v. 8, n. 1, p. 96-114, 2014. Disponível em: <http://archives.pdx.edu/ds/psu/22389>. Acesso em: 23 jul. 2025.

HSIN-NING, S.; PEI-CHUN, L. Mapping knowledge structure by keyword co-occurrence: a first look at journal papers in Technology Foresight. **Scientometrics**, [online], v. 85, p. 65-79, 2010. Disponível em: <https://link.springer.com/article/10.1007/s11192-010-0259-8>. Acesso em: 10 dez. 2020.

INDOLFO, Ana Celeste. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, n. 6, p. 13-37, 2012.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, 2007. Disponível em: https://brapci.inf.br/_repositorio/2011/06/pdf_59336b505e_0003553.pdf. Acesso em: 1 fev. 2021.

INDOLFO, Ana Celeste *et al.* **Gestão de documentos**: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995. (Publicações Técnicas, n. 47). Disponível em: <https://bdan.an.gov.br/items/cc223b7b-c720-4059-977c-5787f70bf5b5>. Acesso em: 10 abr. 2025.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (ISO). **ISO 15489-1:2001**: information and Documentation: records management: part 1: general. Geneva: ISO, 2001.

ITTEN, Johannes. **The art of color**: the subjective experience and objective rationale of color. New York: Wiley, 1961. 196 p.

JARDIM, José Maria. A construção de uma política nacional de arquivos: os arquivos estaduais brasileiros na ordem democrática (1988-2011). *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (ENANCIB), 12, 2011, Brasília. **Anais** [...]. Brasília: UnB, 2011. p. 1579-1594.

JARDIM, José Maria. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, 2015. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/607>. Acesso em: 11 abr. 2025.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, 1987. Disponível em: <https://bdan.an.gov.br/handle/123456789/503>. Acesso em: 10 abr. 2025.

JARDIM, José Maria. **Transparência e opacidade do Estado no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1999, 239 p.

JARDIM, José Maria; MIRANDA, Vanessa Leite. A implantação da Lei de Acesso à Informação nas Universidades Federais do Estado do Rio de Janeiro. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 16, 2015, João Pessoa. **Anais** [...]. João Pessoa: ANCIB, 2015.

KITCHENHAM, Barbara. **Guidelines for performing systematic literature reviews in software engineering**: version 2.3. Reino Unido: EBSE Technical Report, 2007. Disponível em: https://legacyfileshare.elsevier.com/promis_misc/525444systematicreviewsguide.pdf. Acesso em: 10 abr. 2025.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica**. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. 314 p.

LINS, Lara; FILGUEIRAS, Alison Carlos. O Ica-AtoM como ferramenta de difusão do patrimônio cultural arquivístico do Poder Judiciário goiano. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (ENANCIB), 24, 2024, Vitória, ES. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: ANCIB, 2024.

LONGO, Vincent. Model Archives: pedagogy's role in creating diverse, multidisciplinary archival users. **The Moving Image**, [S. l.], v. 19, n. 1, p. 63-74, 2019. Disponível em: <https://muse.jhu.edu/article/758780>. Acesso em: 10 jun. 2025.

MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000. 43 p. (Coleção Como Fazer, v. 3). Disponível em: http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf3.pdf. Acesso em: 10 abr. 2025.

MARTENDAL, Fernanda Frasson; SILVA, Eva Cristina Leite; VITORINO, Elizete Vieira. Diálogo entre as dimensões da competência em informação e os cursos de graduação em Arquivologia do sul do Brasil. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 23, n. 3, p. 53-78, 2017.

MATHEUS, Maria Clara Cassuli; FUSTINONI, Suzete Maria. **Pesquisa qualitativa em enfermagem**. São Paulo: Livraria Médica Paulista, 2006. 164 p.

MCNEILL, Laurie. Things fall apart: supporting undergraduate research in the archives. **ESC: English Studies in Canada**, [S. l.], v. 44, n. 2, p. 15-36, 2018. Disponível em: <https://ojs.lib.uwo.ca/index.php/esc/issue/download/1329/235>. Acesso em: 10 abr. 2025.

MEDEIROS, Ana Lúcia; SILVA, Renato Motta Rodrigues da; ALVES, Kátia de Souza. Gestão de documentos: planejamento, organização e controle do ciclo documental. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 21, n. 2, p. 275-291, 2016.

MEDEIROS, Nilcéia Lage de; AMARAL, Cléia Márcia Gomes. A representação do ciclo vital dos documentos: uma discussão sob a ótica da gestão de documentos. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 16, n. 2, p. 297-310, 2010. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/15108/10436>. Acesso em: 10 abr. 2025.

MELLO, Maria Teresa; RODRIGUES, Ana Célia. Identificação de tipologia documental como parâmetro para classificação. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 42-57, 2013. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br/download/185936>. Acesso em: 10 abr. 2025.

MIRANDA, Adriane Gadelha; MARQUES, Angélica Alves da Cunha. A gestão de documentos nos periódicos científicos brasileiros da Ciência da Informação. **Ágora: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 33, n. 67, p. 1-14, 2023. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1182>. Acesso em: 10 abr. 2025.

MORAIS, Sílvia Cintra Borges et al. Tecnologia da informação e desempenho da gestão documental em uma Universidade Federal. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 25, n. 1, p. 3-30, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/1981-5344/3547>. Acesso em: 20 out. 2025.

MOURA, Ana Roberta Pinheiro; FURTADO, Renata Lira; BELLUZZO, Regina Célia Baptista. Desinformação e competência em informação: discussões e possibilidades na Arquivologia. **Ciência da Informação em Revista**, Maceió, v. 6, n. 1, p. 37-57, 2019. Disponível em: <https://www.seer.ufal.br/index.php/cir/article/view/7063>. Acesso em: 10 set. 2025.

MULRENNAN, Kirsten. Lessons in making the unique ubiquitous: diversifying the role of the special collections and archives department to enhance teaching and learning at the University of Limerick. **The Journal of the Archives and Records Association**, [S. l.], v. 41, n. 2, p. 126-147, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.1080/23257962.2020.1713070>. Acesso em: 10 abr. 2025.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Assembleia Geral. **Resolução A/RES/70/1**: transformando nosso mundo: a Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável. Nova York: Nações Unidas, 2015.

NASCIMENTO, Maiara Arruda. **Arranjo e descrição do acervo documental memória acadêmica**: vestígios da ditadura civil-militar na UFSM. 2017. 194 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) - Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural, Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2017.

NASCIMENTO, Natalia Marinho; VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho Pazin. O estudo da produção documental e a memória organizacional em ambientes empresariais. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 23, n. 1, p. 202-227, 2017. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/65931>. Acesso em: 17 abr. 2025.

NIMER, Cory; DAINES III, Gordon. Teaching undergraduates to think archivally. **Journal of Archival Organization**, [S. l.], v. 10, n. 1, p. 4-44, 2012. Disponível em: <https://doi.org/10.1080/15332748.2012.680418>. Acesso em: 10 jul. 2025.

ORTEGA, Cristina Dotta. Fundamentos da organização da informação frente à produção de documentos. **Transinformação**, Campinas, v. 20, n. 1, p. 7-15, 2008. Disponível em: <https://periodicos.puc-campinas.edu.br/transinfo/article/view/6243/3940>. Acesso em: 20 out. 2025.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004. 228 p.

PURDY, Trent; JENKINS, Jennifer. AV Archaeology: Excavating Film in University Special Collections. **The Moving Image**, [S. l.], v. 19, n. 1, p. 101-108, 2019. Disponível em: <https://doi.org/10.5749/movingimage.19.1.0101>. Acesso em: 10 abr. 2025.

RAHMAN, Md. Mukhlesur; SHOEB, Zahid Hossain. Redesigning archive literacy service by using social media as a tool: cases in Japan archive centers. **Annals of Library and Information Studies**, [S. l.], v. 67, p. 118-124, 2020. Disponível em: <http://op.niscair.res.in/index.php/ALIS/article/view/32920/465477757>. Acesso em: 10 maio 2025.

REFERENCE AND USER SERVICES ASSOCIATION. **Information literacy guidelines and competencies for undergraduate history students**. Chicago: American Library Association, 2013. Disponível em: <https://www.ala.org/rusa/resources/guidelines/history>. Acesso em: 10 abr. 2025.

REZENDE, Vanessa Murta; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Auditoria governamental no Poder Executivo Federal: proposição de requisitos para um modelo de gestão de papéis de trabalho. **Informação & Informação**, Londrina, v. 25, n. 1, p. 302-319, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.5433/1981-8920.2020v25n1p302>. Acesso em: 19 abr. 2025.

RHOADS, James. **La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información**: un estudio del RAMP. Paris: UNESCO, 1983. 82 p.

ROCKEMBACH, Moisés. Difusão em arquivos: uma função arquivística, informacional e comunicacional. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, p. 98-118, 2015. Disponível em: <http://arquivistica.fci.unb.br/au/difusao-em-arquivos-uma-funcao-arquivistica-informacional-e-comunicacional/>. Acesso em: 10 abr. 2025.

RODRIGUES, Ana Célia. Diplomática e arquivística: diálogos para a construção do método de identificação da tipologia documental. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 17., 2016, Salvador. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: ANCIB, 2016.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação arquivística como requisito metodológico do programa de gestão de documentos do governo do estado do Rio de Janeiro (PGD-RJ): reflexões sobre a construção teórica dos procedimentos e instrumentos. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 13., 2012, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: ANCIB, 2012.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 42, n. 1, p. 64-80, 2013. Disponível em: <https://doi.org/10.18225/ci.inf.v42i1.1395>. Acesso em: 10 maio 2025.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, p. 102-117, 2006. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/kNWMg5vmqhBjKTzPYqSw8BQ/>. Acesso em: 10 abr. 2025.

RONCAGLIO, Cynthia. O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, Brasília, v. 9, n. 1, p. 178-194, 2016. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/2227>. Acesso em: 10 abr. 2025.

RONCAGLIO, Cynthia; SZVARÇA, Décio Roberto; BOJANOSKI, Silvana de Fátima. Arquivos, gestão de documentos e informação. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, v. 9, n. 2, p. 1-13, 2004. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2004v9nesp2p1>. Acesso em: 20 maio 2025.

ROSA, Tatiana Costa; BAPTAGLIN, Leila Adriana. Acesso ao patrimônio documental e à informação nas Instituições Federais de Ensino Superior do Estado de Roraima. **Ágora: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 28, n. 57, p. 254-269, 2018. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/711>. Acesso em: 10 abr. 2025.

ROSETTO, Marcia. Competência em informação: uma trajetória de descobertas e pesquisa. In: BELLUZZO, R. C. B.; FERES, G. G. **Competência em informação: de reflexões às lições aprendidas**. São Paulo: FEBAB, 2013. p. 81-109.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998. 356 p.

SANTANA FILHO, Décio de. ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: A organização de acervo acadêmico na Universidade Federal de Alagoas (UFAL). **Archeion Online**, João Pessoa, v. 9, n. 1, p. 51-68, 2021. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion/article/view/57573>. Acesso em: 10 abr. 2025.

SANTOS, Andrea Gonçalves dos; SILVA, Renato Motta Rodrigues da. O Encontro Nacional de Arquivistas das IFES: uma década dedicada aos arquivos e à gestão documental. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 6, n. 1, p. 251-269, 2017. Disponível em: <https://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/160>. Acesso em: 10 abr. 2025.

SANTOS, Camila Araújo dos. **Competência em informação na formação básica dos estudantes da educação profissional e tecnológica**. 2017. 287 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2017.

SANTOS, Felipe César Almeida; FURTADO, Renata Lira. Archival literacy: estreitando as relações entre competência em informação com a Arquivologia. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 17, n. 2, p. 1-18, 2021. Disponível em: <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/1647>. Acesso em: 23 abr. 2025.

SANTOS, Henrique Machado; FLORES, Daniel. Introdução aos conceitos básicos do modelo Open Archival Information System no contexto da arquivística. **Acervo: Revista do Arquivo Nacional**, Rio de Janeiro, v. 32, n. 1, p. 8-26, 2019. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/1029>. Acesso em: 10 abr. 2025.

SANTOS, Luis Pereira; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. A organização da informação arquivística: um modelo de aferição do nível de maturidade em gestão de documentos na era digital. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 30, p. 1-27, 2024. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/137976>. Acesso em: 19 abr. 2025.

SANTOS, Márcia Aparecida Vargas dos; MOTA, Francisca Rosaline Leite; ARAUJO, Nelma Camêlo de. Preservação e conservação dos prontuários do serviço de arquivo médico e estatística do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes.

REBECIN: Revista Brasileira de Educação em Ciência da Informação, São Paulo, v. 7, n. esp., p. 4-23, 2020. Disponível em:

<https://doi.org/10.24208/rebecin.v7iespecial.184>. Acesso em: 10 out. 2025.

SANTOS, Paulo Roberto Elian. Arquivologia, laboratórios e ciência aberta: contribuições e desafios para a gestão de documentos e dados. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 34, n. 3, p. 1-22, 2021. Disponível em:

<https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/1772>. Acesso em: 10 abr. 2025.

SANTOS, Paulo Roberto Elian *et al.* Documentos de arquivos em contexto de emergência sanitária: notas sobre o Observatório covid-19 da Fiocruz. **PerCursos**, Florianópolis, v. 24, p. 1-27, 2023. Disponível em:

<https://doi.org/10.5965/19847246242023e0506>. Acesso em: 10 abr. 2025.

SANTOS, Silvana Aparecida Silva. **Arquivos universitários**: a gestão eficaz e a preservação digital: um estudo dos sistemas acadêmicos e de recursos humanos da Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG. 2018. Orientador: Dr. Renato Pinto Venâncio. 427 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2018.

SANTOS, Vanderlei Batista. **A teoria arquivística a partir de 1898**: em busca da consolidação, da reafirmação e da atualização de seus fundamentos. 2011. 268 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, 2011.

SCHÄFER, Murilo Billig; MARTINS, Priscila Rosa; SILVA, Eva Cristina Leite da. A atuação dos arquivistas frente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nas universidades federais do Brasil. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 30, e-135967, 2024. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/1808-5245.30.135967>. Acesso em: 20 out. 2025.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 1974. 388 p.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Gestão de documentos arquivísticos**. Brasília: UNESCO, 2006. 388 p.

SILVA, Anahi Rocha; VIGNOLI, Richele Grengé; VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho Pazin. Competência arquivística em arquivos universitários. *In*: VALENTIM, Marta Ligia Pomin; BELLUZZO, Regina Célia Baptista (org.). **Perspectivas em competência em informação**. São Paulo: Abecin Editora, 2020. Disponível em: <https://portal.abecin.org.br/editora/issue/view/36/2>. Acesso em: 10 abr. 2025.

SILVA, Fábio Barros da; SILVA, Eliezer Pires da; ANDRADE, Antônio Rodrigues de. A gestão por processos aplicada na gestão de documentos. *In*: ENCONTRO

NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 18., 2017, Marília. **Anais [...]**. Rio de Janeiro: ANCIB, 2017.

SILVA, Isabela Costa da; OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. Gestão de documentos e transparência dos atos públicos: um estudo de caso sobre os processos de licitação da Universidade Federal Fluminense. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, João Pessoa, v. 4, n. 2, p. 2226-2244, 2014.

SILVA, Leandro Gonçalves; SOUZA, Rosália Beber. A gestão de documentos e tramitação de processos na administração pública, com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações: um estudo de caso na Universidade Federal de Viçosa. **Múltiplos Olhares em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 10, 2020. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/moci/article/view/25838> . Acesso em: 20 out. 2025.

SILVA, Luiz Carlos; VENÂNCIO, Renato Pinto. Uma Política pública informacional em arquivos: a atuação do APEES. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 15., 2014, Belo Horizonte. **Anais [...]**. Belo Horizonte: UFMG, 2014. p. 2415-2433.

SILVA, Pedro Felipy Cunha; TARGINO, Maria das Graças. Gestão do conhecimento e a atuação do arquivista na gestão de documentos: relações possíveis? In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (ENANCIB), 20., 2019, Florianópolis. **Anais [...]**. Rio de Janeiro: ANCIB, 2019.

SILVA, Renato Motta Rodrigues da; INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de qualidade em arquivos de universidades: perspectivas da adoção da Norma ISO 15489:2001. **Ágora: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 29, n. 58, p. 1-14, 2019. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/781>. Acesso em: 20 out. 2025.

SILVA JÚNIOR, Josemar Elias; DUARTE, Emeide Nóbrega. Competência em informação (CoInfo): nuances trazidas pelo paradigma pós-custodial ao profissional arquivista na atualidade. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, Paraíba, v. 10, n. 2, p. 22-41, 2020. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/pgc/article/view/46640>. Acesso em: 17 maio 2025.

SOCIETY OF AMERICAN ARCHIVISTS (SAA). **Dictionary of Archives Terminology**. Chicago, 2025. Disponível em: <https://dictionary.archivists.org/>. Acesso em: 10 abr. 2025.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa et al. A organização dos documentos de arquivo digitais na Administração Pública Federal. **Ágora: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 33, n. 67, p. 1-18, 2023. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1010>. Acesso em: 10 abr. 2025.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa; ALVES, Ítalo Henrique. O controle de documentos arquivísticos em trâmite: entrada, registro, movimentação e saída. **Ágora:**

Arquivologia em debate, Florianópolis, v. 27, n. 54, p. 47-81, 2017. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/616>. Acesso em: 10 abr. 2025.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique. A indexação e criação de taxonomias para documentos de arquivo: proposta para a expansão do acesso e integração das fontes de informação. **Brazilian Journal of Information Science**, Marília, v. 11, n. 4, p. 47-56, 2017. Disponível em: <https://doi.org/10.36311/1981-1640.2017.v11n4.08.p47>. Acesso em: 19 abr. 2025.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de; LEITE, Carlos Henrique. Diagnóstico da situação arquivística: um modelo conceitual. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 9, n. 1, p. 53-77, 2024. Disponível em: <https://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/165>. Acesso em: 20 out. 2025.

TAYLOR, Robert S. Reminiscing about the Future: Professional Education and the Information Environment. **Library Journal**, [S. l.], v. 104, p. 1871-1875, 1979.

TEIXEIRA, Enise Barth. A análise de dados na pesquisa científica: importância e desafios em estudos organizacionais. **Desenvolvimento em Questão**, Ijuí, v. 1, n. 2, p. 177-201, 2003. Disponível em: <https://www.revistas.unijui.edu.br/index.php/desenvolvimentoemquestao/article/view/84/41>. Acesso em: 9 jul. 2025.

TEIXEIRA, Livia Marangon Duffles; AGANETTE, Elisângela Cristina. A gestão documental associada à modelagem de processos de negócios: práticas interdisciplinares na especificação de sistemas de recuperação de informação. **Brazilian Journal of Information Science**, Marília, SP, v. 13, n. 1, p. 33-44, 2019. Disponível em: <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjis/article/view/7960>. Acesso em: 10 abr. 2025.

TEIXEIRA, Livia Marangon Duffles; AGANETTE, Elisângela Cristina. Os processos de negócio, a gestão de documentos e os fluxos documentais: algumas perspectivas e relações. **RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 16, n. 3, p. 427-439, 2018. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8651321>. Acesso em: 10 abr. 2025.

TEIXEIRA, Livia Marangon Duffles; AGANETTE, Elisângela Cristina; ALMEIDA, Mauricio Barcelos. Gestão da qualidade e gestão de documentos: um relato de experiência do alinhamento entre sistemas de gestão no ambiente corporativo. **Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v. 9, n. 1, p. 45-64, 2016. Disponível em: <https://revistas.ancib.org/tpbci/article/view/380>. Acesso em: 10 abr. 2025.

TOGNOLI, Natália Bolfarini; GUIMARÃES, José Augusto Chaves. A Organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das abordagens científicas canadenses. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 16, n. 1, p. 21-44, 2011. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-99362011000100003>. Acesso em: 20 abr. 2025.

TOMHAVE, Benjamin L. **Alphabet soup**: making sense of models, frameworks, and methodologies. [S. l.]: 2005. Disponível em: http://www.secureconsulting.net/Papers/Alphabet_Soup.pdf. Acesso em: 15 abr. 2025.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”. **Sobre**. São Paulo: UNESP, 2025. Disponível em: <https://www2.unesp.br>. Acesso em: 10 abr. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. **Início**. Belo Horizonte: UFMG, 2025. Disponível em: <https://ufmg.br/>. Acesso em: 10 abr. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **A universidade**. Rio de Janeiro: UNIRIO, 2025. Disponível em: <https://www.unirio.br>. Acesso em: 10 abr. 2025.

VALENTIM, Marta Lígia Pomim. Gestão documental em ambientes empresariais. *In*: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (org.). **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 11-25. Disponível em: <https://doi.org/10.36311/2012.978-85-7983-266-6>. Acesso em: 10 abr. 2025.

VAN ECK, Nees Jan; WALTMAN, Ludo. **VOSviewer**: versão 1.6.20. Leiden: Centre for Science and Technology Studies, 2024.

VIEIRA, Thiago de Oliveira. Alguns aportes para os limites de uma arquivologia contemporânea. **Ágora**: Arquivologia em debate, Florianópolis, v. 23, n. 46, p. 45-57, 2013. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/396>. Acesso em: 10 abr. 2025.

VITORINO, Elizete Vieira; PIANTOLA, Daniela. Dimensões da competência informacional. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 40, n. 1, p. 99-110, 2011. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1328>. Acesso em: 26 out. 2020.

VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho Pazin. A relação entre gestão da informação e gestão documental na arquivologia: mapeamento do tema em publicações científicas brasileiras. **Palavra Chave**, La Plata, v. 7, n. 1, p. 1-17, 2017. Disponível em: https://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/art_revistas/pr.7986/pr.7986.pdf. Acesso em: 20 maio 2025.

VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho Pazin. **Obrigação, controle e memória**: aspectos legais, técnicos e culturais da produção documental de organizações privadas. 2011. 356 f. Tese (Doutorado em História Social) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

VLASSENROOT, Eveline *et al.* Requirements and desiderata for the scholarly use of web archives. **AoIR Selected Papers of Internet Research**, [S. l.], v. 2020, out.

2020. Disponível em: <https://spir.aoir.org/ojs/index.php/spir/article/view/11358>. Acesso em: 16 jul. 2025.

WANG, Yi-Yu; LIN, Chi-Shiou. Articulating the archives use abilities required for history researchers: comparing the user expertise in archives model and five archival literacy guidelines. **Journal of Educational Media and Library Sciences**, [S. l.], v. 10, n. 1, 2023.

YAKEL, Elizabeth. Information literacy for primary sources: creating a new paradigm for archival researcher education. **OCLC Systems & Services: International Digital Library Perspectives**, [S. l.], v. 20, n. 2, p. 61-64, 2004. Disponível em: <https://doi.org/10.1108/10650750410539059>. Acesso em: 20 abr. 2025.

YAKEL, Elizabeth; TORRES, Deborah. AI: archival intelligence and user expertise. **The American Archivist**, [S. l.], v. 66, n. 1, p. 51-78, 2003. Disponível em: <https://doi.org/10.17723/aarc.66.1.q022h85pn51n5800>. Acesso em: 10 abr. 2025.

YIN, Robert Kuo-Zuir. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. Tradução de Christian Mateus Herrera. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

ZANELLA, Liane Carly Hermes. **Metodologia de estudo e de pesquisa em administração**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração, UFSC; Brasília: CAPES; UAB, 2009. 166 p.

ZURKOWSKI, Paul George. **The information service environment relationships and priorities: report 5**. Washington, D. C.: National Commission on Libraries and Information Science, 1974. Disponível em: <http://files.eric.ed.gov/fulltext/ED100391.pdf>. Acesso em: 10 mar. 2025.

APÊNDICE A – SELEÇÃO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS BRASILEIRAS

O Quadro 32 apresenta o universo das 69 universidades federais identificadas no site do Ministério da Educação (MEC) e consultadas no âmbito desta pesquisa, sistematizando informações obtidas por meio de levantamento documental e aplicação de questionário via Fala.BR. A estruturação do quadro por região, unidade federativa e instituição, associada à indicação do atendimento aos critérios de seleção: 1) Órgão Gestor da Documentação; 2) Sistema de Arquivo, Política de Arquivo ou Instrumentos Normativos de Gestão de Documentos; 3) presença de arquivistas; e 4) participação no Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da administração pública federal, confere transparência, rastreabilidade e rigor metodológico ao processo de seleção das universidades que compõem o campo empírico do estudo.

Quadro 32 – Universidades federais consultadas no âmbito da pesquisa

Região	Unidade Federativa	Universidade	Atendimento aos critérios de seleção
Região Norte: Acre (AC), Amapá (AP), Amazonas (AM), Pará (PA), Rondônia (RO), Roraima (RR) e Tocantins (TO)	Acre (AC)	1. Universidade Federal do Acre (UFAC)	Sim
	Amapá (AP)	2. Universidade Federal do Amapá (UNIFAP)	Parcial: 4
	Amazonas (AM)	3. Universidade Federal do Amazonas (UFAM)	Sim
	Pará (PA)	4. Universidade Federal do Pará (UFPA)	Sim
		5. Universidade Federal Sul e Sudeste do Pará (UNIFESSPA)	Sim
		6. Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)	Sim
		7. Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA)	Parcial: 3 e 4
	Rondônia (RO)	8. Universidade Federal de Rondônia (UNIR)	Parcial: 1, 2 e 4
	Roraima (RR)	9. Universidade Federal de Roraima (UFRR)	Parcial: 1 e 4
	Tocantins (TO)	10. Universidade Federal do Tocantins (UFT)	Sim
		11. Universidade Federal do Norte do Tocantins (UFNT)	Parcial: 4
Nordeste: Alagoas (AL), Bahia (BA), Ceará (CE), Maranhão (MA), Paraíba (PB), Pernambuco (PE), Piauí (PI), Rio Grande do Norte (RN) e Sergipe (SE)	Alagoas (AL)	12. Universidade Federal de Alagoas (UFAL)	Parcial: 1, 3 e 4
	Bahia (BA)	13. Universidade Federal da Bahia (UFBA)	Sim
		14. Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB)	Parcial: 4
		15. Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB)	Parcial: 1, 3 e 4
		16. Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB)	Parcial: 3 e 4
	Ceará (CE)	17. Universidade Federal do Ceará (UFC)	Parcial: 2, 3 e 4
		18. Universidade Federal do Cariri (UFCA)	Parcial: 1, 3 e 4
		19. Universidade Federal da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB). Modelo multicampi interestadual: CE e BA	Parcial: 1
	Maranhão (MA)	20. Universidade Federal do Maranhão (UFMA)	Parcial: 1 e 4
	Paraíba (PB)	21. Universidade Federal da Paraíba (UFPB)	Sim

Região	Unidade Federativa	Universidade	Atendimento aos critérios de seleção
		22. Universidade Federal de Campina Grande (UFCG)	Sim
	Pernambuco (PE)	23. Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)	Parcial: 1, 3 e 4
		24. Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE)	Parcial: 1, 3 e 4
		25. Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE)	Parcial: 1, 3 e 4
		26. Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF). Modelo multicampi interestadual: PE, BA e PI	Parcial: 3 e 4
	Piauí (PI)	27. Universidade Federal do Piauí (UFPI)	Parcial: 4
		28. Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAR)	Parcial: 3 e 4
	Rio Grande do Norte (RN)	29. Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN)	Sim
		30. Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA)	Parcial: 1, 3 e 4
	Sergipe (SE)	31. Universidade Federal de Sergipe (UFS)	Parcial: 1, 3 e 4
Centro-Oeste: Distrito Federal (DF), Goiás (GO), Mato Grosso (MT) e Mato Grosso do Sul (MS)	Distrito Federal (DF)	32. Universidade de Brasília (UnB)	Sim
	Goiás (GO)	33. Universidade Federal de Goiás (UFG)	Parcial: 1,3 e 4
		34. Universidade Federal de Catalão (UFCAT)	Parcial: 1 e 4
		35. Universidade Federal de Jataí (UFJ)	Parcial: 1, 3 e 4
	Mato Grosso (MT)	36. Universidade Federal do Mato Grosso (UFMT)	Não
		37. Universidade Federal de Rondonópolis (UFR)	Parcial: 1 e 4
	Mato Grosso do Sul (MS)	38. Universidade Federal do Mato Grosso do Sul (UFMS)	Parcial: 1, 3 e 4
		39. Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD)	Sim
Sul: Paraná (PR), Santa Catarina (SC) e Rio Grande do Sul (RS)	Paraná (PR)	40. Universidade Federal do Paraná (UFPR)	Sim
		41. Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR)	Parcial: 3 e 4
		42. Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA)	Parcial: 1, 3 e 4
	Santa Catarina (SC)	43. Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)	Sim
		44. Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) - Modelo multicampi interestadual: SC, PR e RS	Sim
	Rio Grande do Sul (RS)	45. Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)	Sim
		46. Universidade Federal de Pelotas (UFPEL)	Parcial: 1, 3 e 4
		47. Universidade Federal do Rio Grande (FURG)	Sim
		48. Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA)	Parcial: 1, 3 e 4

Região	Unidade Federativa	Universidade	Atendimento aos critérios de seleção
Sudeste: Espírito Santo (ES), Minas Gerais (MG), Rio de Janeiro (RJ) e São Paulo (SP)		49. Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA)	Parcial: 4
		50. Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)	Sim
	Espírito Santo (ES)	51. Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)	Sim
	Minas Gerais (MG)	52. Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)	Sim
		53. Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP)	Parcial: 1, 3 e 4
		54. Universidade Federal de Uberlândia (UFU)	Parcial: 1, 3 e 4
		55. Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM)	Não respondeu
		56. Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM)	Não
		57. Universidade Federal de São João del-Rei (FUNREI)	Parcial: 3 e 4
		58. Universidade Federal de Viçosa (UFV)	Parcial: 4
		59. Universidade Federal de Lavras (UFLA)	Parcial: 1, 3 e 4
		60. Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)	Sim
		61. Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG)	Sim
		62. Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI)	Parcial: 2 e 4
	Rio de Janeiro (RJ)	63. Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ)	Sim
		64. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)	Sim
		65. Universidade Federal Fluminense (UFF)	Sim
		66. Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ)	Sim
	São Paulo (SP)	67. Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP)	Parcial: 4
		68. Universidade Federal de São Carlos (UFSCAR)	Parcial: 4
		69. Universidade Federal do ABC (UFABC)	Parcial: 3 e 4

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

Nota: As universidades multicampi interestaduais: UNILAB, sediada em Redenção-CE; UNIVASF, sediada em Petrolina-PE; e UFFS, sediada em Chapecó-SC, constam no site do Ministério da Educação como vinculadas também aos demais Estados da mesma região em que mantém polos. Contudo, neste estudo, tais instituições são consideradas apenas no Estado em que possuem sede administrativa.

APÊNDICE B – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS ÓRGÃOS GESTORES DA DOCUMENTAÇÃO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS VIA FALA.BR

Prezados(as),

Solicito, com fundamento na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), dados institucionais relacionados à estrutura, normativas e funcionamento da Subunidade de Arquivo dessa Universidade, destinados exclusivamente a fins acadêmicos.

Estou desenvolvendo a pesquisa de Doutorado intitulada “Em busca de um diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos”, vinculada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP), Campus Marília, sob orientação da Prof.^a Dr.^a Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano e coorientação da Prof.^a Dr.^a Renata Lira Furtado.

A pesquisa tem como objetivo estabelecer um diálogo teórico e prático entre a Inteligência Arquivística e o processo de Gestão de Documentos, considerando os aspectos éticos e legais do uso da informação, com vistas a contribuir para o aprimoramento da eficiência administrativa nas Instituições. O estudo foi aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa, conforme Parecer Consubstanciado nº 7.611.205, tendo recebido anuência do Comitê de Ética em Pesquisa da Unesp em reunião ordinária realizada em 26 de maio de 2025.

A metodologia da pesquisa inclui estudo de campo em universidades federais brasileiras e requer informações institucionais para fins de análise comparativa. Para garantir precisão, atualização e confiabilidade dos dados, solicito as seguintes informações:

A) Identificação da Universidade

1. Instituição:

2. Campus sede/município:

B) Informações sobre a Subunidade Gestora da Documentação

1. Existe Subunidade Gestora da Documentação na Instituição? Em caso afirmativo, informar sua denominação (sigla), vínculo hierárquico e documento oficial de criação.

2. Caso a resposta à questão 1 seja negativa, mas a instituição disponha de normativas, planejamento ou deliberações referentes à criação e futura implementação de um Órgão Central do Sistema de Arquivos da Universidade, solicitamos o envio dessas informações.

3. Ademais, na ausência de uma Subunidade Gestora da Documentação formalmente instituída, mas havendo outras unidades responsáveis por atividades arquivísticas, como Divisão de Arquivo e Protocolo, Departamento de Registro e Controle Acadêmico, Núcleo de Documentação e Informação Histórica, entre outras, solicitamos o fornecimento das informações pertinentes a essas estruturas, conforme itens abaixo.

4. Existe política arquivística oficialmente aprovada? Se sim, indicar documento e data.
5. A Subunidade possui Sistema de Arquivo institucionalizado? Se sim, indicar documento e data.
6. A Subunidade possui Organograma e/ou Regimento Interno oficialmente aprovados? Se sim, informar documento e data.
7. Existe Comissão Permanente de Avaliação de Documentos instituída? Se sim, informar documento e data.
8. Quais os instrumentos de Gestão de Documentos utilizados na Instituição e sua origem (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos)?
9. Quais são os principais documentos normativos da Subunidade? (Ex.: Manual de Gestão de Documentos, Instruções de Transferência/Recolhimento de Documentos, etc.)
10. Quais serviços arquivísticos são ofertados ao público interno e/ou externo?
11. Qual é a composição da equipe da Subunidade de Arquivo (nome, cargo e função)?
12. Qual é a página eletrônica oficial da Subunidade?

Desde já agradeço a atenção e colaboração. Coloco-me à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Celineide Rodrigues Cavalcante
Doutoranda em Ciência da Informação – PPGCI/UNESP
E-mail:
Telefone/WhatsApp:

APÊNDICE C – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE)

Fui convidado (a) a participar da pesquisa “*Em busca de um diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos*”, cujo objetivo principal é estabelecer um diálogo teórico e prático entre a Inteligência Arquivística e a Gestão de Documentos, considerando aspectos éticos e legais do uso da informação, de modo a contribuir para a eficiência administrativa nas instituições.

Minha participação nesta pesquisa consistirá em fornecer informações relacionadas à minha experiência profissional no campo da Arquivologia. As informações coletadas referem-se, especialmente, aos processos de Gestão de Documentos, às ações de educação/formação de usuários de arquivos, bem como à troca de informações e conhecimentos pertinentes à prática arquivística.

Estou ciente de que não são esperados benefícios financeiros decorrentes da minha participação. Entretanto, reconheço que o estudo poderá contribuir para o avanço do conhecimento científico na área de Arquivologia e para o aprimoramento das práticas arquivísticas nas instituições.

Fui informado (a) de que não há riscos relevantes associados à minha participação nesta pesquisa. Minha identidade será preservada por meio da utilização de pseudônimo, garantindo-se o sigilo dos meus dados pessoais e a proteção da minha integridade física, emocional e psicológica. Fui esclarecido (a), ainda, de que as instituições selecionadas para a aplicação dos instrumentos de coleta de dados (Entrevista e Técnica do Incidente Crítico) poderão ser mencionadas no trabalho por atenderem a critérios de referência em Gestão de Documentos em suas respectivas regiões, não havendo qualquer identificação pessoal dos indivíduos participantes.

Fui esclarecido (a) de que minha participação é voluntária, podendo recusar-me a participar ou retirar meu consentimento a qualquer momento, sem necessidade de apresentar justificativa e sem sofrer qualquer prejuízo de ordem pessoal, profissional ou institucional.

Para o desenvolvimento da pesquisa, poderão ser utilizados recursos tecnológicos, tais como chamada telefônica, e-mail, Google Meet, Skype, WhatsApp ou outros meios que permitam comunicação textual, sonora e/ou audiovisual. Não haverá exigência de contato presencial.

A pesquisadora responsável é Celineide Rodrigues Cavalcante, doutoranda no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP, Campus Marília, sob orientação da Prof.^a Dr.^a Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano e coorientação da Prof.^a Dr.^a Renata Lira Furtado. Para quaisquer esclarecimentos, posso contatá-las pelos seguintes e-mails:

Celineide Rodrigues Cavalcante: celine.cavalcante@gmail.com

Prof.^a Dr.^a Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano: marcia.pazin@unesp.br

Prof.^a Dr.^a Renata Lira Furtado: renatalira@ufpa.br

Caso deseje apresentar reclamação relacionada a procedimentos éticos da pesquisa, poderei encaminhá-la ao e-mail institucional do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UNESP: **posci.marilia@unesp.br**

É garantido a mim o livre acesso às informações pertinentes à pesquisa, bem como quaisquer esclarecimentos adicionais antes, durante e após a minha participação, resguardada a privacidade dos demais participantes.

Diante do presente Termo, tendo sido orientado quanto ao teor de todo o aqui mencionado e compreendido a natureza e os objetos da referida pesquisa, manifesto meu livre consentimento em participar, estando totalmente ciente de que não há nenhum valor econômico, a receber ou a pagar em decorrência da minha participação.

Data:

Participante da Pesquisa

APÊNDICE D – ROTEIRO DA ENTREVISTA

1. Identificação

Nome (Opcional):

Instituição:

Cargo/Função:

2. Perfil Sóciodemográfico

Gênero:

Faixa etária:

3. Formação Acadêmica e Continuada

Curso (s) de graduação:

Há quanto tempo concluiu o curso de graduação?

Possui formação continuada relacionada à área de arquivos ou gestão da informação? Marque as opções que se aplicam:

4. Experiência Profissional

Tempo de atuação profissional em arquivos:

Tempo de atuação profissional em cargo de direção ou coordenação em arquivos:

Esta pesquisa tem como foco o diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, com o objetivo geral de estabelecer um diálogo teórico e prático entre a Inteligência Arquivística e o processo de Gestão de Documentos, considerando os aspectos éticos e legais do uso da informação, com vistas a contribuir para o aprimoramento da eficiência administrativa nas instituições. O estudo é desenvolvido pela doutoranda CELINEIDE RODRIGUES CAVALCANTE, vinculada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP), Campus Marília, sob orientação da Prof.^a Dr.^a Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano e coorientação da Prof.^a Dr.^a Renata Lira Furtado.

O Quadro 33 apresenta o roteiro aplicado a arquivistas atuantes nos Órgãos de Gestão da Documentação das universidades federais selecionadas, no âmbito desta pesquisa de doutorado.

Quadro 33 – Relação entre Bloco Temático do Roteiro de Entrevista, Perspectiva, Pergunta Norteadora e Perguntas Específicas

Bloco Temático 1	Conhecimento do Arquivista (Formação Profissional)
Perspectiva	Refere-se ao conhecimento do arquivista sobre a teoria, prática e procedimentos arquivísticos da Instituição de Arquivo caracterizado por três indicadores de expertise: 1) a proficiência na linguagem e na compreensão conceitual aplicada ao campo arquivístico; 2) a internalização das normas e regras que orientam a prática profissional do arquivista; e 3) a capacidade de avaliar o próprio conhecimento.
Pergunta Norteadora: De que maneira o arquivista demonstra domínio sobre a teoria, prática e procedimentos arquivísticos da Instituição de Arquivo, considerando sua proficiência conceitual, a internalização das normas e a capacidade crítica de avaliar seus próprios conhecimentos?	

Perguntas Específicas:

1. Qual a sua percepção sobre o reconhecimento e a valorização do conhecimento da profissão de arquivista no Brasil?
2. Durante a sua formação acadêmica, você cursou disciplinas específicas relacionadas à Gestão de Documentos? Se sim, quais?
3. Na sua percepção, essas disciplinas contribuíram de forma efetiva para a compreensão do processo de Gestão de Documentos ou identificou a ausência de temáticas relevantes que poderiam ter sido abordadas?
4. Como você avalia o seu nível de conhecimento em Gestão de Documentos a partir das demandas reais de seu cotidiano profissional?
5. A terminologia arquivística apresenta-se como um campo amplo e multifacetado, contemplando diversas acepções. Como você avalia o seu nível de conhecimento sobre a terminologia arquivística?
6. Como ocorreu o desenvolvimento da sua prática profissional? Poderia relatar as experiências que considera mais significativas ao longo da sua trajetória?
7. Em sua atuação, quais conceitos arquivísticos considera mais desafiadores de aplicar na prática institucional?
8. De que forma você busca se manter atualizado (a) em relação às normas, diretrizes e legislações arquivísticas?
9. Qual a sua avaliação sobre o conhecimento que a comunidade acadêmica e administrativa da sua Instituição possui a respeito da atuação do Arquivo, de seus serviços e produtos? Caso considere que esse conhecimento seja limitado, quais estratégias poderiam ser adotadas para ampliar a sua visibilidade?

Bloco Temático 2	Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos Instrumentos)
Perspectiva	Representa os processos internos críticos da Gestão de Documentos voltados à concretização dos objetivos organizacionais e à satisfação das necessidades informacionais dos usuários.

Pergunta Norteadora:

Em quais funções e atividades da Gestão de Documentos devem-se buscar níveis de excelência para assegurar a efetiva satisfação das necessidades dos usuários?

Perguntas Específicas:

1. Considerando que a universidade adota os instrumentos de Gestão de Documentos aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), os dois Códigos de Classificação de Documentos (CCD) e as duas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD): aqueles aplicáveis às atividades-meio da Administração Pública Federal e aqueles específicos para as atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), de que forma a universidade contribui para a atualização desses instrumentos? Existe equipe formalmente designada para participar desse processo junto ao Arquivo Nacional? Com que periodicidade tais atualizações ocorrem?
2. Os instrumentos desenvolvidos apresentam qualidade arquivística adequada ou necessitam de aprimoramentos?
3. Você considera que possui conhecimento e compreensão suficientes sobre os instrumentos de Gestão de Documentos adotados? Em caso negativo, quais dificuldades identifica?
4. Em que medida os instrumentos de Gestão de Documentos existentes (Código de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos) são aplicados de forma efetiva no cotidiano?
5. Você se sente preparado (a) para desenvolver instrumentos de Gestão de Documentos ou identifica lacunas em sua formação ou experiência que possam dificultar esse processo?"
6. Como você avalia o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na sua organização?
7. Há iniciativas voltadas à inovação na Gestão de Documentos (uso de tecnologias, automação, sistemas digitais)? Como avalia seus impactos?
8. Quais barreiras ou resistências têm dificultado a consolidação de políticas de Gestão de Documentos na sua instituição?

Bloco Temático 3	Educação/Formação do Usuário de Arquivo
Perspectiva	Refere-se às estratégias de mediação, educação/formação voltadas à autonomia dos usuários na produção, no acesso, na localização e no uso dos acervos arquivísticos, tanto em ambientes físicos quanto digitais.
Pergunta Norteadora: De que maneira as ações de formação e mediação arquivística contribuem para que os usuários compreendam e utilizem adequadamente os acervos e os sistemas de informação arquivística? Perguntas Específicas: 1. Quais ações de educação/formação (oficinas, treinamentos, orientação individual, materiais de apoio) têm sido utilizadas para promover a autonomia dos usuários na pesquisa arquivística? 2. Você tem conseguido transmitir de forma efetiva os conhecimentos necessários para que os usuários compreendam e utilizem adequadamente os acervos arquivísticos? 3. Que desafios são identificados na mediação com usuários que não possuem experiência prévia em pesquisa arquivística? 4. Em que medida os usuários demonstram compreender a terminologia arquivística empregada durante o processo de mediação? 5. Há estratégias diferenciadas para a educação/formação de usuários em ambientes digitais e físicos? Quais são as principais diferenças observadas? 6. Como você avalia a evolução da aprendizagem dos usuários após ações de educação/formação? 7. De que forma a interdisciplinaridade das pesquisas influencia o processo de educação/formação dos usuários em arquivos? 8. Na sua percepção, quais lacunas ainda persistem na formação dos usuários quanto ao uso dos acervos digitais e sistemas eletrônicos de Gestão de Documentos?	

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

APÊNDICE E – TRANSCRIÇÃO INTEGRAL DAS ENTREVISTAS COM 5 ARQUIVISTAS DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS SELECIONADAS

Esta pesquisa tem como foco o diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, com o objetivo geral de estabelecer um diálogo teórico e prático entre a Inteligência Arquivística e o processo de Gestão de Documentos, considerando os aspectos éticos e legais do uso da informação, com vistas a contribuir para o aprimoramento da eficiência administrativa nas instituições. O estudo é desenvolvido pela doutoranda CELINEIDE RODRIGUES CAVALCANTE, vinculada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP), Campus Marília, sob orientação da Prof.^a Dr.^a Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano e coorientação da Prof.^a Dr.^a Renata Lira Furtado.

ENTREVISTADO 1

Entrevista realizada em 29 de dezembro de 2025, às 9h30min.

Bloco Temático 1: Conhecimento do Arquivista (Formação Profissional)

1. Qual a sua percepção sobre o reconhecimento e a valorização do conhecimento da profissão de arquivista no Brasil?

Minha formação é na área de História e minha inserção na Arquivologia ocorreu de maneira bastante inesperada, ainda durante a graduação, quando desenvolvia um projeto de iniciação científica que envolvia o uso de fontes documentais e, consequentemente, a ida a arquivos. No entanto, não fui a um Arquivo Público, mas a um Centro de Documentação da Associação dos Pioneiros da Televisão Brasileira, que possuía um acervo improvisado e sem instrumentos de pesquisa, o que dificultava a mediação entre o interesse do pesquisador e a documentação. Ao relatar essa situação à minha orientadora, ela propôs que eu mudasse o foco da pesquisa e elaborasse um instrumento de pesquisa para aquele acervo, proposta que aceitei sem saber, à época, que se tratava da professora Ana Maria Camargo, uma das principais referências da teoria arquivística no Brasil. Assim, um projeto originalmente histórico transformou-se em um trabalho arquivístico fundamentado na teoria arquivística, despertando meu interesse crescente pelos arquivos. Essa aproximação se aprofundou com outras experiências ligadas a professoras como Ana Maria Camargo e Heloísa Bellotto, além do contato com a Associação de Arquivistas, levando-me a concentrar minha atuação sobretudo em arquivos pessoais, que permanecem como eixo central de meu trabalho. Embora tenha concluído a graduação em História, passei a estudar quase exclusivamente Arquivologia, realizando iniciações científicas, oficinas e atividades práticas, até ser gradualmente incorporado a consultorias profissionais. Posteriormente, cursei mestrado e doutorado em História Social na Universidade de São Paulo (USP), deixando claro que minha pesquisa era essencialmente arquivística, com foco em arquivos pessoais, arquivos universitários,

memória institucional, diplomática e tipologia documental, áreas nas quais também atuei como professor. Esse percurso condiciona minha compreensão da Arquivologia, de seu objeto, de seu compromisso social e da própria profissão.

Quanto ao reconhecimento e à valorização do arquivista, trata-se de uma questão complexa, como afirmavam Ana Maria Camargo e Heloísa Bellotto: “o Arquivo é invisível, semelhante ao trabalho doméstico, só percebido quando algo dá errado”. Essa invisibilidade acabou se tornando uma bandeira de reivindicação da categoria, embora eu considere que o reconhecimento deva decorrer da eficiência e da excelência do trabalho, e não da exposição pública. Socialmente, a profissão ainda é pouco conhecida, sendo frequentemente confundida com Arqueologia ou associada à ideia de “arquivo morto”, o que reforça estereótipos negativos. No âmbito institucional, a valorização não vem da repetição discursiva de seu valor, mas da execução consistente de um trabalho bem feito, que credencia o arquivo como instância estratégica, ainda que, na prática, gestores raramente consultem o arquivo antes de decidir. Assim, a melhor defesa do arquivo como instância estratégica é a execução consistente de um trabalho bem feito, orientado por ética, transparência, facilitação do acesso à informação e garantia de direitos. Por fim, além de sua função administrativa, o arquivo possui dimensão social fundamental como fonte para a produção do conhecimento, memória e identidade, sendo simultaneamente arsenal da administração e celeiro da história, duas dimensões que moldam a imagem social da profissão.

2. Durante a sua formação acadêmica, você cursou disciplinas específicas relacionadas à Gestão de Documentos? Se sim, quais? *Observação metodológica:* Em razão do perfil formativo do entrevistado, a pergunta foi adaptada, mantendo correspondência com a questão original, passando a indagar: em relação às disciplinas específicas relacionadas à Gestão de Documentos, em quais áreas você sentiu maior necessidade de aperfeiçoamento?

Minha trajetória profissional sempre esteve mais concentrada no arquivo permanente, o que direcionou, de forma natural, minha formação inicial para essa etapa do ciclo documental. Ainda assim, busquei continuamente aprofundar meus conhecimentos no campo da Gestão de Documentos. Compreendo que a distinção entre gestão de documentos e arquivo permanente decorre, sobretudo, de uma organização didática e conceitual. Na prática, ambas constituem elos de uma mesma corrente interdependentes de um mesmo processo contínuo.

3. Na sua percepção, essas disciplinas contribuíram de forma efetiva para a compreensão do processo de Gestão de Documentos ou identificou a ausência de temáticas relevantes que poderiam ter sido abordadas? *Observação metodológica:* Considerando o perfil formativo e a atuação profissional do entrevistado, a pergunta foi reformulada, sem prejuízo de seu sentido, para: Quais temáticas da Gestão de Documentos você considera fundamentais para a formação dos alunos, especialmente no contexto da produção digital de documentos?

Não acredito que exista uma disciplina isolada que seja fundamental. O que percebo como lacuna nos modelos de formação acadêmica é a insuficiente conexão do aluno com a realidade prática. O conhecimento teórico é, por natureza, abstrato, mas a formação profissional exige preparo para enfrentar situações concretas. Nesse sentido, não faz sentido ensinar classificação apenas por meio de slides; é necessário fazer, experimentar e refletir. O mesmo se aplica à avaliação documental: aplicar uma tabela de temporalidade é tão importante quanto compreender sua elaboração.

Defendo, portanto, que não se forme arquivistas sem um “arquivo-escola”, assim como não se formam médicos sem hospitais universitários. O arquivo universitário deve cumprir também uma função formativa, e não apenas administrativa.

No que se refere ao documento nato-digital, não se trata de algo essencialmente novo. O que muda é o meio, não a essência do documento arquivístico. Classificação, avaliação e descrição continuam sendo as mesmas funções, ainda que realizadas com outros instrumentos e em outro ambiente tecnológico. O principal desafio consiste em compreender essa transformação sem perder de vista a natureza documental. O uso de sistemas eletrônicos tem levado, em muitos casos, à diluição da percepção da solenidade e da função do documento e do processo administrativo, reforçada pela própria terminologia quando termos como “autuar” e “tramitar” são substituídos por “abrir” e “enviar”.

4. Como você avalia o seu nível de conhecimento em Gestão de Documentos a partir das demandas reais de seu cotidiano profissional? *Observação metodológica:* essa questão foi contemplada de forma indireta nas respostas às perguntas anteriores, tendo sido reconstruída analiticamente a partir das falas do entrevistado sobre sua formação, trajetória profissional e práticas cotidianas em Gestão de Documentos.

Avalio meu nível de conhecimento em Gestão de Documentos como elevado. Não existe arquivo permanente sem produção documental, identificação, classificação e avaliação, funções basilares da Gestão de Documentos; portanto, embora minha atuação esteja voltada prioritariamente à descrição documental, ela pressupõe domínio do ciclo documental como um todo. Minha formação nesse campo decorreu menos de cursos formais e mais de um processo contínuo de estudo, leitura e reflexão crítica, complementado por oficinas e capacitações, mas sobretudo forjado no enfrentamento de problemas concretos da prática profissional. Quando assumi funções de gestão e coordenação de sistemas de arquivos na universidade, essa autoformação tornou-se ainda mais consciente e sistemática, uma vez que a realidade cotidiana apresenta problemas que exigem estudo constante, como ocorreu, por exemplo, durante a implantação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq).

5. A terminologia arquivística apresenta-se como um campo amplo e multifacetado, contemplando diversas acepções. Como você avalia o seu nível de conhecimento sobre a terminologia arquivística?

Gosto muito de terminologia e, por isso, aprofundei-me no estudo da identificação documental. Contudo, percebo que existe uma expectativa, tanto entre alunos quanto entre profissionais, de que a Arquivologia disponha de uma terminologia única e plenamente consolidada, o que não apenas é inviável, como pode ser problemático. Os dicionários e glossários apresentam definições distintas, por vezes até contraditórias, o que não constitui uma fragilidade, mas antes um elemento que alimenta a reflexão teórica e a prática crítica, uma vez que os conceitos são construções sociais e históricas e sua pluralidade mantém o campo intelectualmente dinâmico. Nesse sentido, o domínio da terminologia não se resume à memorização de definições, mas envolve a capacidade de compreendê-las criticamente, cotejá-las e aplicá-las de forma consciente no exercício profissional.

6. Como ocorreu o desenvolvimento da sua prática profissional? Poderia relatar as experiências que considera mais significativas ao longo da sua trajetória?

Acho isso difícil de responder, não porque eu considere meu trabalho sem importância, mas porque “relevante para a área” é algo que a própria área é que deveria afirmar. Não sou eu quem deve dizer o que foi importante para a Arquivologia; isso seria pretensioso. Posso falar, então, do que foi mais marcante para mim, numa dimensão subjetiva. Nesse sentido, minha trajetória foi fortemente marcada por experiências com arquivos pessoais. A primeira delas ocorreu em um laboratório, com o arquivo de Adoniran Barbosa. Não se tratava de uma experiência profissional no sentido estrito, mas de uma experiência didática, vivida diretamente no acervo. Ela foi decisiva porque consolidou minha paixão pela Arquivologia e, especialmente, pelo arquivo pessoal. Foi ali que senti, com clareza, aquilo que costumo dizer aos meus alunos: quando encontramos nosso objeto de trabalho, os sinais se assemelham aos da paixão, um entusiasmo quase físico, uma vontade constante de estudar e de trabalhar com aquilo. Ainda que eu não tivesse plena consciência teórica na época, foi nesse momento que comecei a lidar com tipologia documental e a reconhecer o que realmente me mobilizou como profissional.

Na sequência, vieram experiências profissionais igualmente marcantes. Trabalhei com o arquivo de uma arquiteta reconhecida, ocasião em que, muito jovem, assumi a coordenação cotidiana de uma equipe, uma verdadeira “prova de fogo”. Embora as decisões estratégicas estivessem com a coordenação geral, eu era responsável pelo andamento diário do trabalho, o que me formou tecnicamente e em termos de gestão. Posteriormente, atuei em diversos projetos antes e depois de me tornar docente, conciliando ensino, pesquisa, consultorias e extensão. Atualmente, desenvolvo um trabalho que considero particularmente significativo com processos da primeira fase da Justiça Federal em Minas Gerais (1890–1937). Além do enorme desafio arquivístico, documentação manuscrita, conservação delicada e história de custódia complexa, esse acervo possui forte densidade social, pois revela aspectos das relações de poder, gênero e conflitos do período. Não afirmo que isso seja “relevante para a área” em termos abstratos, mas espero que seja útil para quem enfrenta desafios semelhantes na prática.

Dois eixos sempre me mobilizaram especialmente: instrumentos de pesquisa e glossários. Na Biblioteca Brasileira da USP, elaborei inventários para arquivos como os de José Mindlin, Zila Mamede e Rubens Borba de Moraes, buscando fundamentação teórica para a organização, inclusive quando adotei uma ordenação cronológica entendida como expressão da ordem original lógica do arquivo. Paralelamente, o trabalho com recortes de jornal levou-me ao doutorado: recusei tratá-los “de atacado” e, a partir de um problema prático de descrição, desenvolvi um glossário de espécies documentais apoiado na Diplomática e em diálogos com Jornalismo, Comunicação e Linguística. Até hoje recebo retornos de profissionais dizendo que esse trabalho os auxilia, esse é o melhor pagamento: saber que o trabalho está servindo, o que considero o maior reconhecimento possível, ainda mais quando alguém o revisa criticamente, pois isso demonstra que o conhecimento está vivo e em circulação. Se isso é “relevante para a área” em sentido amplo, não sei dizer; mas, se é útil para quem trabalha com esses dilemas concretos, isso já justifica plenamente meu percurso.

7. Em sua atuação, quais conceitos arquivísticos considera mais desafiadores de aplicar na prática institucional?

Sem dúvida, os conceitos de arquivo e documento permanecem como os mais desafiadores, especialmente no ambiente digital, no qual se tem perdido a percepção de que, ao abrir um processo eletrônico, está se autuando um processo e produzindo

um documento arquivístico. Essa perda de compreensão é reforçada pela mudança terminológica e pela ausência da materialidade do documento. Nesse contexto, o princípio da proveniência continua sendo o fundamento estruturante de toda a Arquivologia, mais do que um conceito, ele opera como um método, pois nada que seja arquivístico pode ser feito fora de sua compreensão. Tais conceitos básicos seguem sendo objeto de controvérsia, e é justamente essa tensão que assegura a vitalidade e a inesgotabilidade do campo; quando reduzidos a meros checklists, empobrecem a prática arquivística. Assim, a reflexão conceitual permanente constitui o alicerce para o desenvolvimento teórico e prático da profissão.

8. De que forma você busca se manter atualizado (a) em relação às normas, diretrizes e legislações arquivísticas? *Observação metodológica:* essa questão foi contemplada de forma indireta nas respostas anteriores, tendo sido reconstruída analiticamente a partir das falas do entrevistado sobre sua formação, trajetória profissional e práticas cotidianas em Gestão de Documentos.

Observa-se que sua atualização em relação às normas, diretrizes e legislações arquivísticas ocorre predominantemente por meio de um processo contínuo de autoformação, sustentado pela leitura crítica, pela reflexão teórica e, sobretudo, pela aprendizagem situada na prática profissional. Conforme o próprio entrevistado, sua formação em Gestão de Documentos veio muito mais do estudo contínuo, da leitura e da reflexão crítica do que de cursos formais, sendo reforçada pelo enfrentamento de problemas concretos. Ademais, sua inserção em projetos, consultorias e sua trajetória acadêmica (mestrado e doutorado) constituem mecanismos centrais de atualização e aprofundamento conceitual, revelando uma postura reflexiva e investigativa diante das normativas arquivísticas, na medida em que sua própria pesquisa doutoral emergiu de um dilema prático e retornou à prática como ferramenta conceitual e metodológica.

9. Qual a sua avaliação sobre o conhecimento que a comunidade acadêmica e administrativa da sua Instituição possui a respeito da atuação do Arquivo, de seus serviços e produtos? Caso considere que esse conhecimento seja limitado, quais estratégias poderiam ser adotadas para ampliar a sua visibilidade?

É importante separar por públicos. Quando se fala em “comunidade acadêmica”, trata-se de um universo muito amplo, que engloba toda a universidade, incluindo estudantes e servidores. Se tomarmos “comunidade acadêmica” como os estudantes, eu diria que os alunos do curso de Arquivologia sabem que existe uma estrutura arquivística institucional, embora não haja, atualmente, um Arquivo Central na universidade. O que existe é uma Diretoria de Arquivos Institucionais, vinculada ao gabinete da reitoria, responsável por pensar a política arquivística em nível macro, bem como um sistema de arquivos composto por unidades setoriais que executam o trabalho nas diferentes unidades administrativas e acadêmicas, configurando uma estrutura descentralizada. Os estudantes de Arquivologia conhecem os arquivos setoriais porque esse tema é abordado nas disciplinas e porque muitos realizam estágio nesses espaços. Fora desse circuito, contudo, o conhecimento dos demais estudantes é bastante reduzido, em alguns casos, praticamente inexistente. Em geral, o aluno só se dá conta da existência do arquivo quando precisa dele; ainda assim, muitas vezes a demanda chega primeiro à secretaria, que aciona o arquivo, sem que o estudante perceba essa mediação, funcionando como uma engrenagem quase invisível.

No caso dos servidores, há um esforço contínuo de sensibilização, tanto em relação à existência do órgão responsável pela política arquivística quanto ao papel dos arquivos nas unidades, embora nem todas disponham de arquivo setorial, o sistema conta com oito arquivos setoriais para uma universidade significativamente mais ampla e complexa. Na administração central, a Diretoria de Arquivos é reconhecida e participa das instâncias decisórias do reitorado; já nas unidades acadêmicas, o conhecimento é mais desigual, em razão da complexidade institucional e da rotatividade de gestores, o que exige constante reapresentação do órgão às novas gestões. Nesse sentido, considero mais estratégico que os servidores técnico-administrativos, responsáveis pela produção e tramitação documental, conheçam e acionem a Diretoria de Arquivos, pois são eles que asseguram a continuidade do serviço público e demandam assessoria técnica cotidiana. Por isso, é fundamental a presença da Diretoria em espaços institucionais como a Semana do Servidor e, especialmente, nas recepções de novos servidores, momentos privilegiados de sensibilização para aqueles que atuam na ponta dos processos administrativos e sustentam a continuidade das práticas documentais.

Bloco Temático 2: Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos Instrumentos)

1. Considerando que a universidade adota os instrumentos de Gestão de Documentos aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), os dois Códigos de Classificação de Documentos (CCD) e as duas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD): aqueles aplicáveis às atividades-meio da Administração Pública Federal e aqueles específicos para as atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), de que forma a universidade contribui para a atualização desses instrumentos? Existe equipe formalmente designada para participar desse processo junto ao Arquivo Nacional? Com que periodicidade tais atualizações ocorrem?

Por se tratar de um órgão público do Poder Executivo, adotamos os instrumentos mencionados na pergunta. Nesse contexto, a formulação de sugestões a partir das dificuldades cotidianas constitui, por si só, uma forma de participação no processo de atualização desses instrumentos, uma vez que aquilo que não está previsto no CCD ou gera dúvida pode ser formalizado em consulta ao Arquivo Nacional, informando a autoridade arquivística sobre problemas, falhas ou lacunas e subsidiando movimentos posteriores de revisão. No caso do CCD e da TTDD das IFES, atualmente em processo de atualização, por meio de um projeto em curso do Arquivo Nacional, sob coordenação geral da Diretoria de Gestão de Documentos e Arquivos, a universidade está formalmente representada por mim, enquanto diretor do Arquivo, e pelo vice-diretor da unidade, na Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (Subsiga/MEC). Além de contar com a participação ativa de uma arquivista designada para integrar o Grupo de Trabalho, que inclusive coordena uma das frentes de trabalho e tem participado de reuniões presenciais em Brasília. Embora essa atuação implique custos com diárias e passagens, consideramos essa inserção institucional estratégica e imprescindível, pois é nesse espaço que se discutem pautas centrais, como a atualização dos instrumentos arquivísticos; portanto, a universidade mantém representação efetiva e atuação contínua nessas instâncias.

2. Os instrumentos desenvolvidos apresentam qualidade arquivística adequada ou necessitam de aprimoramentos?

Acho que o instrumento é um reflexo da entidade. O instrumento das IFES apresenta um problema relevante: trata-se de um plano, um código e uma tabela pensados para organizações que, em tese, funcionam de maneira semelhante, já que todas as universidades e institutos federais desenvolvem ensino, pesquisa e extensão. Contudo, as estruturas e as formas de condução das atividades geram especificidades que, muitas vezes, não aparecem representadas na tabela e no plano, razão pela qual o movimento de reflexão a partir da aplicação é constante.

3. Você considera que possui conhecimento e compreensão suficientes sobre os instrumentos de Gestão de Documentos adotados? Em caso negativo, quais dificuldades identifica? *Observação metodológica:* essa questão foi complementada com a seguinte pergunta correlata: Você considera que possui domínio e compreensão adequados desses instrumentos?

Você quer dizer “domínio” no sentido de não ter dúvida sobre como classificar determinado documento? Domínio, na minha compreensão, é reconhecer o documento e compreender a estrutura do instrumento a ponto de saber onde buscar o enquadramento e, sobretudo, ter a perspicácia de perceber se aquilo está contemplado ou se existe uma lacuna. No que diz respeito à aplicação, tanto nos setoriais quanto na diretoria, que atua em unidades sem arquivo setorial e em projetos específicos, eu diria que os profissionais demonstram domínio do uso dos instrumentos, pois isso faz parte do seu cotidiano.

Há muitos documentos com várias possibilidades de classificação. E aí está a beleza e, ao mesmo tempo, o desafio do domínio: perceber que o documento se enquadra em mais de uma classe ou subclasse (na prática, classificamos no nível mais baixo) e entender o que isso revela, muitas vezes, como uma falha do próprio instrumento, quando as classes não são mutuamente excludentes. Nessas situações, formalizamos uma consulta ao Arquivo Nacional: “estou com este problema; o documento cabe aqui e ali”, devolvendo à instância responsável pelo instrumento um problema real de aplicação. Para mim, domínio é justamente perceber essas incongruências e ambiguidades, o que demonstra autonomia intelectual do profissional. Essas situações são naturais no dia a dia e mostram que o trabalho é também reflexão, e não mera aplicação mecânica. Claro que existe documentação de rotina em que quase não há dúvida, e o arquivista acaba classificando “automaticamente”; mas é o que foge dessa curva que melhor evidencia se a pessoa domina a aplicação do instrumento, pois revela que ela pensa sobre o que faz e sobre o instrumento que utiliza, isso é, de fato, dominar o ofício.

4. Em que medida os instrumentos de Gestão de Documentos existentes (Código de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos) são aplicados de forma efetiva no cotidiano?

No âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a classificação dos documentos ocorre diretamente na fonte, no momento de sua produção e tramitação. Houve um trabalho estruturante durante a implantação do sistema, anterior à minha gestão, e ele permanece em andamento, pois novos tipos de processos continuam sendo informatizados, o que amplia e ajusta continuamente a classificação na origem; portanto, para o que tramita no SEI, essa prática é cotidiana. Paralelamente, há um passivo de documentação física em todas as unidades: naquelas que possuem

arquivo setorial, a classificação, a organização e a aplicação dos instrumentos fazem parte do trabalho diário; nas que não possuem, o desafio é maior, pois inexiste uma estrutura setorial para operacionalizar essas atividades, e o Arquivo atua apenas de forma pontual, dentro de sua capacidade limitada, uma vez que não dispomos de um contingente amplo de arquivistas. Atualmente, por exemplo, realizamos um trabalho junto ao arquivo da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior, que abrange o Conselho Universitário e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no qual aplicamos classificação e procedimentos de Gestão de Documentos, mesmo diante de um passivo antigo e de atividades vinculadas ao arquivo permanente. Nesse contexto, a aplicação dos instrumentos é pressuposta: a existência da gestão de documentos é condição estruturante do trabalho, e o uso dos instrumentos integra o cotidiano das atividades desenvolvidas.

5. Você se sente preparado para desenvolver instrumentos de gestão? Identifica lacunas na sua formação ou experiência que possam dificultar esse processo?

Sim. Se eu tivesse de elaborar um Plano de Classificação, não afirmaria que produziria “o melhor plano”, pois esses instrumentos pressupõem necessariamente um trabalho coletivo: nenhum desses instrumentos é produzido por uma cabeça só. No caso da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, há ainda uma dimensão interdisciplinar, uma vez que a atribuição de valores aos documentos envolve conhecimentos do Direito, da História e da Administração, tornando o processo mais complexo. Ainda assim, em termos teóricos, considero-me preparado, pois possuo autonomia intelectual para definir o ponto de partida e delinear o caminho metodológico a ser seguido, construindo a estruturação no decorrer do estudo e da execução. Caso me fosse atribuída essa tarefa, eu saberia por onde iniciar e como estruturar o processo, o que não significa ter todas as respostas antecipadamente ou um instrumento pronto. Se a questão é saber se me considero capaz de fazê-lo, entendo que sim, no sentido de que posso iniciar, estruturar e conduzir o percurso. Evidentemente, considerando minha formação em História, poderiam existir lacunas, mas minha inserção na Arquivologia como campo de interesse, estudo e prática profissional me proporcionou bases sólidas. Minha atuação concentra-se no arquivo permanente, e, nesse sentido, elaborar um quadro de arranjo não difere substancialmente da construção de um plano de classificação: o objeto e o contexto mudam, e, por vezes, as ferramentas também, mas a lógica intelectual do arranjo e da classificação permanece convergente. Minha base metodológica é fortemente ancorada na tipologia documental, o que me leva a adotar, preferencialmente, uma abordagem “de baixo para cima”, partindo do tipo documental, metodologia presente em programas de gestão, como o do Rio de Janeiro, pois a documentação reflete não apenas a legislação, mas também a estrutura e as funções da entidade. Então eu me considero apto. Se o desafio aparecer, eu topo, vai ser um grande desafio, e eu vou gostar.

6. Como você avalia o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na sua organização?

Em termos de institucionalização, pode-se afirmar que não se trata propriamente da “gestão em si”, mas da existência de instâncias responsáveis por executá-la. Nesse sentido, observa-se uma espécie de “auto institucionalização”, materializada na Instituição, ocupando um lugar formal no organograma, à qual compete pensar e operacionalizar a política arquivística da universidade e coordenar o sistema. Essa diretoria é formalmente instituída pelo Conselho Universitário, por

meio de resolução que define sua criação e competências, ocupando posição no organograma como órgão auxiliar vinculado ao gabinete do reitor, o que a situa próxima ao centro do poder decisório. Do ponto de vista estritamente institucional e organizacional, há, portanto, um nível significativo de institucionalização da gestão arquivística na universidade. Contudo, quando se consideram outras dimensões, como a implementação e a abrangência do sistema de arquivos, ainda há avanços a serem alcançados. Atualmente, o sistema é composto por oito arquivos setoriais distribuídos entre unidades acadêmicas e administrativas, embora em documentos institucionais esse número apareça como nove, em razão da Pró-Reitoria de Recursos Humanos possuir duas frentes de atuação. Esses oito setoriais contam com arquivistas atuando diretamente, mas isso abrange apenas uma parcela reduzida da universidade, que possui cerca de 40 unidades. Nesse contexto, identificam-se limitações importantes na abrangência do sistema, o que configura outra dimensão da institucionalização. Além disso, há questões estruturais que colocam em dúvida a sustentabilidade do modelo vigente no médio e longo prazo, especialmente diante de restrições orçamentárias e da escassez de vagas para arquivistas, vagas essas definidas pelo Ministério da Educação, e não pela universidade. Anualmente, a diretoria encaminha ofícios à Pró-Reitoria de Recursos Humanos solicitando a ampliação do quadro de arquivistas como forma de sensibilização institucional; entretanto, sabe-se que a criação de vagas depende de decisões ministeriais. Recentemente, a universidade recebeu duas vagas, assim como outras instituições federais, mas esse quantitativo ainda é insuficiente para atender à demanda. Diante desse cenário, o sistema dificilmente alcançará cobertura plena com um arquivista em cada unidade. A extinção da carreira de técnico de arquivo no Executivo Federal também restringe alternativas, uma vez que esse profissional poderia atuar nos setoriais, enquanto os arquivistas permaneceram na coordenação central.

Paralelamente, observa-se uma mudança no perfil da demanda documental. Em algumas unidades, a produção em papel encontra-se praticamente estagnada, e o uso dos acervos físicos diminuiu, dado o predomínio da documentação digital. Os arquivos setoriais não realizam a gestão dos documentos digitais, o que, na visão do entrevistado, deveria ser centralizado. Esse contexto levou à experimentação de um novo modelo em uma unidade acadêmica específica, no qual o arquivista foi realocado para a [REDACTED], sem fechamento do arquivo setorial. Nesse arranjo, o arquivo setorial passa a operar sob demanda, mantendo o controle sobre documentos em guarda cautelar e realizando eliminações anuais quando necessário, enquanto demandas pontuais são atendidas pela equipe central. Essa experiência reforça a reflexão sobre a sustentabilidade do modelo descentralizado e fortalece a pauta pela centralização do repositório permanente no Arquivo Central. Com a consolidação de sistemas como o Sistema Eletrônico de Informação e o futuro módulo de gestão arquivística, tende-se à centralização da gestão dos documentos digitais, o que pode reduzir ainda mais a necessidade de setoriais em cada unidade. Assim, a institucionalização da gestão arquivística na universidade pode ser compreendida em dois níveis: um nível formal, representado pela existência da diretoria e do sistema de arquivos previsto em resolução, e um nível operacional, no qual a abrangência ainda é limitada e sujeita a transformações.

7. Há iniciativas voltadas à inovação na Gestão de Documentos (uso de tecnologias, automação, sistemas digitais)? Como avalia seus impactos?

Observação metodológica: Essa resposta foi construída a partir das falas do entrevistado ao longo do 2º bloco da entrevista, especialmente no que se refere à sua

formação, trajetória profissional, práticas cotidianas em Gestão de Documentos e à sua relação com sistemas digitais e instrumentos arquivísticos.

Sim. As principais iniciativas de inovação na Gestão de Documentos na Universidade estão relacionadas à integração entre instrumentos arquivísticos e sistemas digitais, especialmente o Sistema Eletrônico de Informação (SEI), bem como à centralização progressiva da gestão dos documentos digitais. A classificação arquivística passou a ser realizada “na fonte” dentro do SEI, o que representa um avanço significativo na incorporação dos princípios arquivísticos ao fluxo administrativo cotidiano. Esse processo foi resultado de um trabalho técnico contínuo de mapeamento de tipos processuais e de equivalência com o Código de Classificação de Documentos do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), garantindo maior aderência aos instrumentos e reduzindo a dependência do conhecimento técnico do usuário final. Além disso, a atualização permanente desses sistemas, com a inclusão de novos tipos processuais, exige ajustes constantes no enquadramento arquivístico, configurando uma forma de inovação incremental e reflexiva.

Outro movimento inovador refere-se à tendência de centralização da gestão dos documentos digitais na Diretoria de Arquivos, em vez de mantê-la dispersa nos arquivos setoriais. Essa perspectiva se articula com a implantação e o aprimoramento de repositórios digitais e módulos de gestão arquivística, reforçando a necessidade de infraestrutura tecnológica adequada e de atuação técnica especializada. O impacto dessas iniciativas tem sido positivo ao aumentar a padronização, a segurança e a coerência na aplicação dos instrumentos, embora também gera novos desafios técnicos e organizacionais, especialmente quanto à preservação digital de longo prazo e à redefinição do papel dos arquivos setoriais.

8. Quais barreiras ou resistências têm dificultado a consolidação de políticas de Gestão de Documentos na sua instituição?

As principais barreiras à consolidação das políticas de Gestão de Documentos na Universidade são de natureza estrutural e institucional. A mais significativa refere-se à escassez de vagas de arquivistas, cuja criação depende do Ministério da Educação e não da universidade. Historicamente, a [REDACTED] perdeu aproximadamente 50% de seu quadro de arquivistas devido a aposentadorias e redistribuições, o que limita a abrangência do sistema de arquivos, atualmente restrito a oito arquivos setoriais para cerca de 40 unidades. Essa redução de pessoal dificulta a expansão do sistema e a criação de novos arquivos setoriais, além de sobrecarregar a equipe do Arquivo. Outra barreira relevante é de ordem orçamentária e administrativa. Embora o orçamento da Diretoria de Arquivos seja relativamente estável, ele não resolve a insuficiência de recursos humanos nem elimina as restrições globais do orçamento público. Soma-se a isso a extinção da carreira de técnico de arquivo no Executivo Federal, que poderia auxiliar na sustentação dos arquivos setoriais e na implementação cotidiana da Gestão de Documentos.

Há ainda desafios culturais e organizacionais. Muitos servidores não arquivistas desconhecem ou não compreendem plenamente os instrumentos arquivísticos, exigindo esforços contínuos de capacitação e sensibilização institucional. Paralelamente, a transição para o ambiente digital tem provocado mudanças no papel dos arquivos setoriais, gerando incertezas sobre a sustentabilidade do modelo descentralizado tradicional e exigindo a construção de novos arranjos institucionais. Em conjunto, essas barreiras, escassez de pessoal, limitações orçamentárias, mudanças tecnológicas e desafios culturais, tensionam a consolidação plena da

política de Gestão de Documentos, exigindo estratégias adaptativas baseadas em centralização da gestão digital, fortalecimento do Arquivo Central e investimento contínuo na formação de uma cultura arquivística institucional, concluindo que o sistema dificilmente alcançará cobertura plena nas condições atuais.

Bloco Temático 3: Educação/Formação do Usuário de Arquivo

1. Quais ações de educação/formação (oficinas, treinamentos, orientação individual, materiais de apoio) têm sido utilizadas para promover a autonomia dos usuários na pesquisa arquivística?

Voltada principalmente ao usuário interno, especialmente aos servidores, a formação tem sido um eixo estruturante de atuação da Diretoria de Arquivos, não apenas na gestão atual, mas também em gestões anteriores. A estratégia baseia-se na oferta de materiais de consulta e de ações formativas.

Entre as iniciativas, destacam-se a Cartilha e o Manual de Gestão de Documentos, bem como o curso básico de Gestão de Documentos, ofertado na modalidade a distância com apoio da Diretoria de Educação Digital da [REDACTED]. Trata-se de uma ação de extensão aberta à comunidade interna e externa, cuja elevada demanda expressiva: em poucos minutos, milhares de pessoas se inscreveram, levou à ampliação progressiva das vagas, chegando a 400 por turma. O curso possui carga horária definida, módulos estruturados, avaliações e certificação, além de articulação com a Pró-Reitoria de Recursos Humanos para reserva de vagas aos servidores, abordando noções básicas de Arquivologia aplicáveis a diferentes contextos institucionais.

Além disso, em parceria com a Pró-Reitoria de Recursos Humanos, desenvolvemos trilhas de aprendizagem compostas por materiais auto instrucionais organizados por temas específicos, que orientam o servidor e estimulam a autonomia no processo formativo. Somam-se a isso as oficinas sob demanda, realizadas diretamente nas unidades a partir de problemas reais e de documentos produzidos pelos próprios setores, configurando ações formativas sob medida e de alta efetividade. Destaca-se ainda a Coleção Arquivo, da Editora da [REDACTED], financiada pelo Arquivo, que publica obras nacionais e internacionais de referência. Nesta gestão, estabeleceu-se que cada profissional de arquivo receba um exemplar dos livros lançados, como forma de valorização e formação continuada. No conjunto, cursos, trilhas, oficinas, manuais e publicações constituem a base das estratégias voltadas à formação e à autonomia dos usuários internos.

A formação do usuário externo, especialmente pesquisadores, configura-se como uma frente mais recente e ainda em construção, em razão da inexistência histórica de um Arquivo Central físico na universidade. Nesse contexto, adotou-se uma estratégia de centralização virtual: documentos já digitalizados são disponibilizados online, enquanto aqueles ainda não digitalizados passam a ser descritos com indicação de sua localização e condições de consulta. Com a implementação inicial do Arquivo Central Digital, inaugura-se um movimento mais estruturado de atenção ao usuário externo, embora ainda em fase experimental, o que impõe novos desafios institucionais à mediação e ao acesso.

Como complemento e esclarecimento à resposta do entrevistado, a entrevistadora questionou: **“Vocês têm espaço para receber usuários externos que realizam pesquisas com documentação histórica?”** O entrevistado respondeu que depende bastante, pois não há um Arquivo Central físico nem uma sala de consulta estruturada, o que obriga o pesquisador a recorrer aos arquivos setoriais, onde se

organiza, caso a caso, um espaço possível para atendimento. A documentação histórica permanece dispersa nos arquivos setoriais, uma vez que não existe um local de recolhimento centralizado; assim, as próprias unidades seguem responsáveis pela guarda da documentação corrente, intermediária e permanente, o que torna o atendimento ao usuário externo mais complexo. Somam-se a isso limitações de infraestrutura e a ausência de instrumentos de pesquisa consolidados, que apenas começam a ser desenvolvidos no âmbito do Arquivo Permanente Digital da Instituição. Entendo que, em 2025, o acesso ao arquivo permanente deve ser prioritariamente digital, pois não é razoável exigir deslocamentos extensos para consulta documental. Ainda assim, reconhece que nem tudo poderá ser digitalizado e que, nesses casos, a descrição deve informar claramente ao usuário sobre a necessidade de consulta presencial. Nesse sentido, o Arquivo Central Digital não apenas supre uma lacuna provisória, mas reforça a necessidade e a urgência de construção de um Arquivo Central físico.

2. Você tem conseguido transmitir de forma efetiva os conhecimentos necessários para que os usuários compreendam e utilizem adequadamente os acervos arquivísticos?

A resposta à Pergunta 1, deste bloco temático, indica que os profissionais de arquivo da universidade têm conseguido transmitir, de maneira geral, os conhecimentos necessários para que os usuários compreendam e utilizem adequadamente os acervos arquivísticos.

3. Que desafios são identificados na mediação com usuários que não possuem experiência prévia em pesquisa arquivística?

A principal mediação entre o usuário e o arquivo é o instrumento de pesquisa, seja um inventário tradicional, seja uma plataforma digital como o Access to Memory (AtoM), pois, mesmo quando o objeto não está digitalizado, a descrição já constitui, por si só, um serviço fundamental. O modelo descentralizado, contudo, impõe desafios significativos: os arquivos setoriais operam em condições desiguais, sem infraestrutura padrão, variando entre unidades com espaços adequados e outras limitadas a pequenas salas ou depósitos, desigualdade que decorre mais das possibilidades físicas de cada unidade do que de falhas do sistema. Embora esse modelo funcione e é necessário, ele acarreta a multiplicação de estruturas, esforços e recursos, razão pela qual a centralização tende a ser mais racional do ponto de vista da otimização, desde que acompanhada de condições materiais adequadas. Para mitigar essas dificuldades, a Diretoria de Arquivos disponibiliza em seu site um diretório com contatos e localização dos arquivos setoriais, o que constitui uma forma de mediação, ainda que não resolva integralmente o problema. A ausência de arquivo setorial em algumas unidades, somada ao acúmulo de responsabilidades sobre documentação corrente, intermediária e permanente, compromete o tratamento adequado do permanente, de modo que os principais entraves permanecem sendo a inexistência de instrumentos de pesquisa consolidados, as limitações de infraestrutura e o próprio modelo descentralizado, que demanda maior esforço institucional.

4. Em que medida os usuários demonstram compreender a terminologia arquivística empregada durante o processo de mediação?

Em relação à terminologia arquivística nas oficinas, não se trata propriamente de dificuldade, mas de contato com um universo conceitual novo. O fundamental é estabelecer o vínculo entre aquilo que o servidor já faz no cotidiano e os conceitos

arquivísticos que nomeiam essas práticas. Quando esse vínculo fica claro, os conceitos deixam de ser abstratos. Por isso, a oficina prática é tão eficaz. Conceitos não se ensinam por meio de aulas expositivas isoladas. Eles precisam ser construídos no fazer. A dúvida, quando surge nesse contexto, é produtiva. Trata-se de uma dúvida concreta, situada, que contribui para a aprendizagem. É importante lembrar que não se está formando arquivistas, mas oferecendo formação continuada suficiente para que o servidor compreenda o que faz, por que faz e como faz corretamente.

5. Há estratégias diferenciadas para a educação/formação de usuários em ambientes digitais e físicos? Quais são as principais diferenças observadas?

A aula online é completamente diferente da presencial. Como ficou evidente durante a pandemia, trata-se de outro universo e de outra abordagem, inclusive na relação do aluno com o conhecimento. O curso digital é auto instrucional: não pressupõe tutoria constante nem interação síncrona, embora haja acompanhamento por meio de fóruns nos quais os arquivistas respondem dúvidas, sendo assíncrono e voltado para um público numeroso. Cada módulo possui atividades próprias, geralmente autocorretivas, elaboradas pela equipe da Diretoria de Arquivos, e o curso é cuidadosamente concebido com módulos variados, leituras, videoaulas, exercícios e recursos lúdicos, como cruzadinhas, que auxiliam na consolidação de conceitos, contando ainda com apoio pedagógico da Diretoria de Educação Digital da Instituição para o refinamento didático do conteúdo. Já o presencial assume outra dinâmica: as oficinas são construídas a partir de casos concretos e reais, sob medida para as demandas específicas de cada unidade, tornando a aprendizagem mais significativa.

6. Como você avalia a evolução da aprendizagem dos usuários após ações de educação/formação?

Quanto à avaliação, não há ainda um instrumento formal contínuo; no curso digital há avaliação para certificação e questionários de auto avaliação que subsidiam seu aprimoramento, enquanto nas oficinas presenciais o feedback é predominantemente qualitativo, baseado nos efeitos observados na rotina de trabalho e nos retornos das chefias.

7. De que forma a interdisciplinaridade das pesquisas influencia o processo de educação/formação dos usuários em arquivos? *Observação metodológica:* essa questão foi contemplada de forma indireta nas respostas às perguntas anteriores, tendo sido construída a partir das falas do entrevistado sobre sua formação, trajetória profissional e práticas cotidianas em Gestão de Documentos e educação/formação do usuário de arquivo.

A interdisciplinaridade das pesquisas influencia o processo de educação/formação dos usuários em arquivos ao ampliar o escopo formativo, exigindo que a educação arquivística dialogue com a Educação Digital, a Administração Pública e a Tecnologia da Informação; ao favorecer uma aprendizagem situada, ancorada em problemas reais das diferentes áreas institucionais; ao reconfigurar a mediação com usuários externos, especialmente pesquisadores de campos diversos, demandando instrumentos de pesquisa mais acessíveis e descritivos; e ao transformar a linguagem e a pedagogia arquivística, deslocando-as de uma abordagem predominantemente técnico-normativa para uma perspectiva mais relacional, prática e adaptada a diferentes públicos. Em termos mais amplos, a interdisciplinaridade faz com que a formação do usuário deixe de ser apenas “ensinar Arquivologia” e passe a constituir um processo de articulação entre saberes arquivísticos, práticas administrativas,

tecnologias digitais e distintas culturas de pesquisa, fortalecendo tanto o acesso aos acervos quanto a própria institucionalização da Gestão de Documentos.

8. Na sua percepção, quais lacunas ainda persistem na formação dos usuários quanto ao uso dos acervos digitais e sistemas eletrônicos de Gestão de Documentos?

No caso do Arquivo Central Digital, tudo ainda está por ser construído. A educação do usuário externo começa agora, porque o serviço também está começando agora.

Quanto ao usuário interno, as lacunas existem e são naturais. Mesmo profissionais experientes têm dúvidas ao lidar com processos ou sistemas novos. Isso faz parte do trabalho. No caso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), há oficinas, manuais e atendimento contínuo de assessoria técnica. Já outros sistemas não dependem diretamente da Diretoria de Arquivos, o que dificulta a padronização da formação.

As lacunas são inerentes ao uso de sistemas digitais e fazem parte do processo de aprendizagem institucional.

Encerramento da entrevista: Agradeço imensamente pelo aceite em contribuir com esta pesquisa. Sua trajetória acadêmica e profissional revela uma atuação sólida e reflexiva na Arquivologia, marcada pela integração entre teoria, prática e compromisso social, contribuindo de forma significativa para o fortalecimento do pensamento arquivístico crítico no Brasil.

ENTREVISTADO 2

Entrevista realizada em 16 de janeiro de 2026, às 10h30min.

Bloco Temático 1: Conhecimento do Arquivista (Formação Profissional)

1. Qual a sua percepção sobre o reconhecimento e a valorização do conhecimento da profissão de arquivista no Brasil?

Acredito que, ao menos no âmbito estadual, houve um período de maior valorização da profissão, especialmente no momento do “boom” em que instituições e empresas passaram a reconhecer mais o trabalho do arquivista. Contudo, percebo que esse reconhecimento diminuiu nos últimos anos. Hoje, ainda que se reconheça a existência de um profissional atuando no arquivo, não há uma valorização adequada. Há empresas que remuneram arquivistas com apenas um salário mínimo e, em muitos casos, optam por contratar auxiliares de arquivo para desempenhar atividades técnicas que deveriam ser atribuídas ao arquivista.

Em diversas instituições, há apenas um arquivista, que nem sempre recebe o teto salarial correspondente à sua formação. No Fórum Nacional de Associações de Arquivologia, por exemplo, são recorrentes relatos de estados onde o piso salarial não é respeitado e pessoas sem formação arquivística atuam nos arquivos. Em poucos estados o profissional arquivista é reconhecido como deveria ser. Ainda persiste a percepção de que se trata de um trabalho meramente manual, o que desvaloriza sua natureza técnica e intelectual. Essa realidade não é apenas local, mas se reproduz em nível nacional, pois o arquivista ainda não é amplamente visto como um profissional de nível superior que executa um trabalho complexo.

Situação semelhante ocorre com o bibliotecário, talvez até de forma mais acentuada. Trata-se de um perfil profissional historicamente subvalorizado. No âmbito da administração pública, essa percepção é um pouco diferente, pois a área

arquivística apresenta maior consolidação, especialmente no ambiente universitário. Ainda assim, há necessidade de ampliar a criação de vagas junto ao Ministério da Educação. As perspectivas políticas também influenciam fortemente esse cenário. Em algumas instituições, o arquivista é valorizado, mas isso depende da visão da gestão. Na Universidade Federal do Rio de Janeiro, por exemplo, os arquivistas participam ativamente das discussões políticas da universidade, o que contribui para o reconhecimento da área. Nesse contexto, os gestores passam a compreender que o arquivo vai além da organização e eliminação de documentos, envolvendo atividades técnicas, estratégicas e de gestão da informação muito mais complexas.

2. Durante a sua formação acadêmica, você cursou disciplinas específicas relacionadas à Gestão de Documentos? Se sim, quais?

Sim. Tivemos disciplinas de classificação e avaliação, bem articuladas entre teoria e prática, o que nos proporcionou uma base sólida para a atuação profissional. Essas disciplinas foram fundamentais para nossa formação.

3. Na sua percepção, essas disciplinas contribuíram de forma efetiva para a compreensão do processo de Gestão de Documentos ou identificou a ausência de temáticas relevantes que poderiam ter sido abordadas?

Sim, especialmente no que se refere às disciplinas relacionadas a área de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) aplicada a Gestão de Documentos. Na nossa época, na turma de Arquivologia de 2013, a tecnologia era basicamente aprender a ligar o computador. Hoje, existem diversos sistemas que não tivemos oportunidade de conhecer ou testar durante a graduação. Além disso, muitos desses sistemas passaram por sucessivas fases de experimentação até se consolidarem. Ainda sinto falta de uma abordagem mais aplicada e prática. Embora tenhamos tido contato com bases de dados, esse aprendizado era bastante introdutório. Atualmente, percebo que os estudantes desenvolvem bases de dados e trabalham com sistemas muito mais complexos, o que ainda não era uma realidade no nosso período de formação.

4. Como você avalia o seu nível de conhecimento em Gestão de Documentos a partir das demandas reais de seu cotidiano profissional?

Acredito que possuímos um bom nível de conhecimento, mas que ele se amplia para além da graduação. A formação continuada é essencial, e as capacitações contribuem significativamente para o nosso desenvolvimento profissional. Conseguimos, de fato, aplicar esse conhecimento na prática e, com o apoio do Arquivo Nacional e das normativas vigentes, temos aprimorado cada vez mais nosso trabalho.

5. A terminologia arquivística apresenta-se como um campo amplo e multifacetado, contemplando diversas acepções. Como você avalia o seu nível de conhecimento sobre a terminologia arquivística?

Considero necessário atualizar alguns conceitos, pois há termos que ainda não estão suficientemente claros e geram confusão no cotidiano profissional. Por exemplo, “Gestão de Documentos” e “Gestão Documental” são frequentemente utilizados como sinônimos, sem que haja um consenso conceitual consolidado. Soma-se a isso a expressão “Gestão Arquivística de Documentos”, o que amplia ainda mais a diversidade terminológica. Essa multiplicidade de termos com significados próximos dificulta a compreensão e a padronização das práticas, inclusive na organização de acervos. Embora existam iniciativas voltadas à revisão e atualização dessas

terminologias, ainda enfrentamos desafios práticos decorrentes dessa falta de uniformidade conceitual.

6. Como ocorreu o desenvolvimento da sua prática profissional? Poderia relatar as experiências que considera mais significativas ao longo da sua trajetória?

Considero que uma experiência muito marcante ocorre quando se chega a um ambiente de arquivo totalmente desorganizado, com documentos extremamente heterogêneos, sem conseguir identificar, num primeiro momento, por onde iniciar o trabalho. Você entra naquele espaço, sai, retorna, observa, analisa e, após um processo sistemático de estudo e intervenção, consegue realizar a classificação e a avaliação, definindo o que deve seguir para guarda permanente, intermediária ou eliminação. Esse percurso representa um ganho significativo de experiência profissional, pois permite trabalhar a documentação de forma estruturada e, sobretudo, garantir o acesso, que é o objetivo final do nosso trabalho. Vivenciei esse tipo de situação ainda como bolsista, não vinculada diretamente à Coordenadoria de Gestão de Documentos da Instituição, mas acompanhada por suas orientações. Naquele momento, minha visão era mais acadêmica, ligada à formação universitária. Ao passar para a atuação técnica, percebi que a lógica permanecia a mesma, mas a aplicação prática exigia outro olhar. Quando assumi o planejamento e a execução das atividades como servidora, o nível de responsabilidade se tornou muito maior. Trata-se de uma perspectiva que a graduação não consegue oferecer integralmente, mas que complementa de maneira profunda a formação. Passamos a enxergar todo o processo, desde o momento em que chega a uma massa documental desorganizada até a disponibilização do acesso.

Essa vivência é fundamental para a atuação profissional. Acredito que poucos ambientes proporcionam uma experiência tão completa de integração entre teoria e prática. Na universidade, por exemplo, temos a oportunidade de acompanhar o processo de forma integral. Ao dialogarmos com profissionais de outras instituições e compartilharmos nossos procedimentos, frequentemente percebemos que muitos não possuem essa visão abrangente. Conseguimos transitar tanto na gestão de documentos quanto nas atividades técnicas, como classificação e avaliação, enquanto em diversas instituições a atuação tende a se restringir a apenas um aspecto do trabalho arquivístico.

7. Em sua atuação, quais conceitos arquivísticos considera mais desafiadores de aplicar na prática institucional?

A Gestão de Documentos é, sem dúvida, um dos conceitos mais desafiadores da Arquivologia, assim como a preservação e a conservação. Ela exige um esforço contínuo de convencimento e sensibilização, pois é necessário demonstrar que a gestão deve ocorrer desde a produção documental, e não se limitar ao arquivamento, separação, classificação ou avaliação. Em muitos aspectos, a Gestão de Documentos se aproxima da gestão administrativa, pois requer planejamento, monitoramento e tomada de decisão. Sem uma Gestão de Documentos efetiva, a Arquivologia não consegue cumprir plenamente suas demais funções, uma vez que se torna inviável preservar e disseminar a informação de forma adequada.

8. De que forma você busca se manter atualizado (a) em relação às normas, diretrizes e legislações arquivísticas?

A atualização ocorre, em grande medida, por iniciativa própria. Participamos de eventos sempre que possível, mas, sobretudo, acompanhamos as normativas. Muitas

vezes, não são os eventos que trazem as principais atualizações, e sim os documentos normativos provenientes do Ministério da Educação (MEC) ou de outras instâncias governamentais. Não existe um fluxo institucionalizado de envio dessas informações, somos nós que precisamos ir atrás. A arquivística nacional não encaminha diretamente as atualizações às instituições; cabe aos profissionais buscar essas informações. Com a reestruturação do Ministério da Educação e a reinstituição da Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (SubSIGA/MEC), percebemos uma aproximação maior. Ainda assim, persiste certa separação entre o SubSIGA/MEC e as instâncias nacionais de formulação da política arquivística, o que demanda atenção constante por parte dos profissionais.

10. Qual a sua avaliação sobre o conhecimento que a comunidade acadêmica e administrativa da sua instituição possui a respeito da atuação do Arquivo, de seus serviços e produtos? Caso considere que esse conhecimento seja limitado, quais estratégias poderiam ser adotadas para ampliar a sua visibilidade?

Considero que ainda há uma carência significativa nesse aspecto. Realizamos muito trabalho, mas grande parte dele não é visível. Falta maior divulgação e uma aproximação mais efetiva com a administração, de modo que se reconheça e valorize plenamente o que o arquivo produz. Esse reconhecimento vem se construindo gradualmente, porém, como muitos dos nossos produtos ainda não foram amplamente apresentados, a comunidade mantém uma percepção limitada sobre nossa atuação. Persistem, portanto, limitações claras. Estratégias como maior divulgação institucional, realização de palestras, ações de aproximação e abertura do arquivo para visitas são fundamentais, não apenas para estudantes de Arquivologia, mas para toda a comunidade universitária. A própria comunidade do Direito, por exemplo, muitas vezes desconhece o potencial informacional do arquivo. Pesquisadores de diferentes áreas poderiam se beneficiar de forma mais consistente caso houvesse maior estímulo institucional para frequentarem o arquivo, desenvolverem pesquisas e compreenderem melhor os serviços oferecidos.

Bloco Temático 2: Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos Instrumentos)

1. Considerando que a universidade adota os instrumentos de Gestão de Documentos aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), os dois Códigos de Classificação de Documentos (CCD) e as duas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD): aqueles aplicáveis às atividades-meio da Administração Pública Federal e aqueles específicos para as atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), de que forma a universidade contribui para a atualização desses instrumentos? Existe equipe formalmente designada para participar desse processo junto ao Arquivo Nacional? Com que periodicidade tais atualizações ocorrem?

Sim, adotamos esses instrumentos e há participação institucional nesses processos, embora não se trate exatamente de uma equipe fixa. O Ministério da Educação, por meio da Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (Subsiga/MEC), articula as iniciativas de atualização. Geralmente, são selecionados arquivistas que atuam em instituições com prática consolidada e experiência profissional para integrar esses

grupos de trabalho. A Universidade se dispôs a participar, e atualmente sou eu quem representa a instituição no processo de atualização do CCD e da TTDD relativos às atividades-fim das IFES, atualmente em andamento. Entretanto, essas atualizações não ocorrem com frequência regular, são processos que levam anos. Não se trata de um movimento contínuo ou permanente, mas de ações desencadeadas conforme a necessidade identificada em âmbito nacional. A atualização do CCD e da TTDD das atividades-meio, por sua vez, permanecem sob responsabilidade direta do Arquivo Nacional, e nesse caso não participamos do processo de revisão.

Como complemento e esclarecimento à resposta do entrevistado, a entrevistadora questionou: **“Essas propostas de melhoria do CCD e da TTDD surgem a partir das dificuldades enfrentadas na execução dos trabalhos?”** Sim. As sugestões de melhoria desses instrumentos decorrem diretamente das dificuldades vivenciadas no cotidiano profissional. Como constituímos um grupo relativamente grande, com cerca de vinte arquivistas, realizamos reuniões semanais online e, sempre que possível, encontros presenciais, que se mostram ainda mais produtivos. Nessas reuniões, discutimos coletivamente o que deve ser incluído, ajustado ou revisado nos instrumentos de gestão. No âmbito do Arquivo, acumulamos experiências bastante relevantes. A arquivista Ângela, por exemplo, participou da primeira edição do CCD das atividades-fim da IFES. Ela já possuía experiência prévia com Códigos de Classificação, e essa vivência desenvolvida na universidade foi posteriormente levada para o grupo nacional. Muitos elementos do plano referente às atividades-fim foram inspirados nessa experiência institucional. A universidade sempre teve participação ativa nesses processos desde o início. Inclusive, preservamos registros, anotações e documentos dessas discussões, em razão de seu valor histórico e técnico.

2. Os instrumentos desenvolvidos apresentam qualidade arquivística adequada ou necessitam de aprimoramentos?

Acredito que o aprimoramento deva ser contínuo. A administração pública passa por constantes transformações: surgem novas atividades e processos, enquanto outros deixam de existir, o que demanda revisões periódicas dos instrumentos. Do ponto de vista arquivístico, esses instrumentos são consistentes, mas precisam ser atualizados para acompanhar tais mudanças. Isso se aplica especialmente às atividades-meio: embora o instrumento seja relativamente mais estável, continuam surgindo situações novas que exigem ajustes e esclarecimentos.

3. Você considera que possui conhecimento e compreensão suficientes sobre os instrumentos de Gestão de Documentos adotados? Em caso negativo, quais dificuldades identifica?

Quanto ao conhecimento e à competência sobre os instrumentos, acabamos nos familiarizando com eles quase por obrigação, uma vez que impactam diretamente tanto as atividades permanentes do arquivo quanto aquelas realizadas em outras unidades administrativas. Não temos todos os códigos memorizados, mas sabemos exatamente onde consultá-los. Mantemos uma base de dados própria, utilizamos os instrumentos diariamente e, com o tempo, alguns códigos são assimilados naturalmente em função da prática e da repetição.

4. Em que medida os instrumentos de Gestão de Documentos existentes (Código de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos) são aplicados de forma efetiva no cotidiano?

A aplicação ainda é parcial. Com a implantação do sistema eletrônico, a classificação passou a estar vinculada ao sistema, mas isso não garante que todos compreendam ou utilizem corretamente os instrumentos. Não é possível afirmar que haja adesão total; estimamos que entre 50% e 70% dos setores façam uso adequado da classificação. Ainda há setores que não classificam corretamente ou sequer classificam. Quando a classificação é obrigatória no fluxo do processo, observa-se maior adesão; quando não é, os erros são mais recorrentes. Estamos em processo de organização para aprimorar esse cenário. Inclusive, já discutimos a possibilidade de o sistema exigir a escolha do tipo de processo e, a partir disso, associar automaticamente os documentos aos respectivos códigos de classificação. Contudo, essa estratégia depende do mapeamento completo de todos os processos da universidade, o que constitui um trabalho amplo e demorado.

5. Você se sente preparado (a) para desenvolver instrumentos de Gestão de Documentos ou identifica lacunas em sua formação ou experiência que possam dificultar esse processo?

Sim, hoje nos sentimos preparadas. Mas isso foi resultado de um processo. Na nossa formação, por exemplo, a disciplina de classificação foi ministrada por um professor que não era da área arquivística, o que resultou em uma abordagem muito teórica e pouco prática. Tivemos um contato mais aplicado posteriormente, quando a professora Renata percebeu esse déficit e tentou suprir com atividades práticas, apesar das limitações de tempo da disciplina. Ainda assim, o entendimento mais profundo só veio com a prática profissional. Foi no trabalho com a Ângela, no Arquivo, que realmente compreendi como elaborar e aplicar um plano de classificação. Hoje percebo que as turmas mais recentes de Graduação em Arquivologia da [REDACTED], com novos docentes e disciplinas mais estruturadas, já saem com uma formação muito mais sólida nesse aspecto.

6. Como você avalia o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na sua organização?

Se tivéssemos que atribuir uma nota percentual ao nível de implementação da Gestão de Documentos na universidade, eu diria algo em torno de 20%, embora eu ainda fosse mais cautelosa. Considero que não chega a 10%. Na prática, a gestão só se efetiva quando os documentos chegam ao Arquivo Central. No cotidiano das unidades, o trabalho não é contínuo e, muitas vezes, nossa atuação acaba sendo como “enxugar gelo”: intervimos em uma unidade para resolver uma situação emergencial, depois seguimos para outra, sem que haja continuidade estrutural. Isso ocorre, sobretudo, porque não há pessoal suficiente para dar seguimento sistemático às ações. Há servidores que nos apoiam e setores que se comprometem, mas, de modo geral, esse apoio não se sustenta ao longo do tempo: falta continuidade. Se considerarmos o conjunto das unidades da universidade, talvez apenas cerca de 20% mantenham algum nível de diálogo com a Gestão de Documentos, e em muito esse percentual é ainda menor. Percebemos, entretanto, alguns avanços recentes, principalmente porque temos ampliado as visitas às unidades e intensificado o trabalho de organização documental. Na prática, a gestão contínua ainda se concentra na instância central. Atualmente, estamos atuando de forma mais estruturada em duas grandes unidades consideradas estratégicas, nas quais o processo tem avançado com diálogo, comunicação e maior reconhecimento do trabalho. Inclusive, já observamos uma aproximação crescente de outros setores, como a editora

universitária, que passou a compreender melhor o que é a gestão de documentos e sua importância institucional.

6. Como você avalia o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na sua organização?

Sim, existem iniciativas, e temos buscado continuamente capacitação para aprimorar nossas atividades arquivísticas. A implantação do sistema eletrônico representou um marco importante nesse processo. Sua adoção contribuiu de forma significativa para a melhoria da produção documental, com redução expressiva do suporte físico e migração para o ambiente digital. Os impactos, nesse sentido, foram bastante positivos, especialmente no que se refere à organização e ao controle da produção documental. Embora ainda existam desafios, os efeitos da incorporação tecnológica, de modo geral, têm sido excelentes para a Gestão de Documentos.

8. Quais barreiras ou resistências têm dificultado a consolidação de políticas de Gestão de Documentos na sua instituição?

Uma das principais barreiras é a falta de pessoas dispostas a se envolver efetivamente na construção da política de Gestão de Documentos. Embora existam arquivistas na instituição, nem todos se dispõem a participar ativamente do processo de formulação da política, do estudo técnico e da articulação junto à Reitoria. Soma-se a isso a questão do reconhecimento: a Gestão de Documentos ainda não é percebida como prioridade institucional. Também há escassez de pessoal nas unidades, especialmente nos institutos, para assumir essa responsabilidade e garantir a continuidade do trabalho, o que está diretamente relacionado ao número reduzido de servidores. Frequentemente realizamos visitas às unidades, elaboramos diagnósticos, dialogamos e esclarecemos a importância de designar alguém responsável pelo arquivo, inclusive para participar das ações de gestão. Contudo, com o tempo, esse compromisso tende a se fragilizar. Nem todos têm interesse em trabalhar com arquivo; mesmo quando as atribuições do cargo, como no caso de Assistentes em Administração, incluem atividades de organização documental, poucos demonstram engajamento efetivo nessa área. Em algumas situações, conseguimos sensibilizar gestores ou servidores a indicar alguém como apoio, inclusive técnicos de arquivo, para evitar a descontinuidade das ações. Ainda assim, trata-se de um esforço permanente de manutenção e sensibilização, pois se não houver acompanhamento permanente, o processo se enfraquece rapidamente.

Bloco Temático 3: Educação/Formação do Usuário de Arquivo

1. Quais ações de educação/formação (oficinas, treinamentos, orientação individual, materiais de apoio) têm sido utilizadas para promover a autonomia dos usuários na pesquisa arquivística?

Predomina a orientação individual, mas também utilizamos materiais de apoio. Anteriormente, essas orientações eram transmitidas majoritariamente de forma oral; contudo, percebemos a necessidade de sistematizá-las e registrá-las por escrito. Assim, passamos a elaborar materiais explicativos que esclarecem o funcionamento do arquivo e orientam o usuário sobre os procedimentos a serem adotados.

2. Você tem conseguido transmitir de forma efetiva os conhecimentos necessários para que os usuários compreendam e utilizem adequadamente os acervos arquivísticos?

Sim. Como trabalhamos diretamente com pesquisa, elaboramos um manual de instruções que orienta o usuário sobre como acessar o acervo, quais procedimentos seguir e por onde iniciar a busca documental. Os usuários compreendem bem essas orientações e, em geral, não apresentam resistência. Além disso, conseguimos evidenciar a complexidade do nosso trabalho. Muitas vezes, ao chegarem ao arquivo, acham que documento é “qualquer coisa”, mas, ao longo do atendimento, essa percepção se transforma. Cabe ressaltar que a maior parte do público que frequenta o arquivo para fins de pesquisa já possui algum conhecimento prévio. Em geral, são pessoas que compreendem, ao menos de forma geral, como funciona a atividade arquivística.

3. Que desafios são identificados na mediação com usuários que não possuem experiência prévia em pesquisa arquivística?

O principal desafio é a falta de familiaridade dos usuários com o universo arquivístico. Por isso, realizamos uma orientação individualizada, explicando o funcionamento do arquivo e a forma como o acervo está organizado. Durante a pesquisa, oferecemos apoio contínuo: acompanhamos o usuário, permanecemos próximos e indicamos quais documentos podem ser consultados para atender aos objetivos do seu trabalho. Esse acompanhamento é fundamental, pois o usuário leigo muitas vezes não sabe sequer que tipo de documento precisa pesquisar. Em alguns casos, ele chega apenas dizendo: preciso pesquisar sobre a ditadura no período de 1970 a 1980. A partir disso, já separamos as caixas correspondentes ao período ou indicamos conjuntos documentais relacionados ao tema. Para usuários que já conhecem o arquivo, o processo é diferente, pois geralmente sabem exatamente qual documento procuram e conseguem direcionar a pesquisa com mais autonomia.

4. Em que medida os usuários demonstram compreender a terminologia arquivística empregada durante o processo de mediação?

De modo geral, o nível de compreensão sobre a terminologia arquivística ainda é baixo, e há certa resistência por parte dos usuários. Isso é recorrente, por exemplo, entre pesquisadores da área de História, que utilizam uma linguagem técnica própria. Nesses casos, precisamos estabelecer um diálogo entre a terminologia arquivística e os conceitos específicos de sua área de atuação. O domínio da terminologia arquivística tende a se tornar mais evidente quando o usuário é atendido diretamente por um arquivista, pois muitos estão habituados a receber orientação de profissionais sem formação na área. Ao interagir com um arquivista, percebem essa diferença de abordagem e, em alguns momentos, demonstram estranhamento.

5. Há estratégias diferenciadas para a educação/formação de usuários em ambientes digitais e físicos? Quais são as principais diferenças observadas?

Sim. No ambiente digital, adotamos orientações específicas. Disponibilizamos tutoriais e manuais no site institucional que explicam como utilizar os sistemas. Alguns deles são bastante técnicos, muito voltados para a lógica arquivística, de modo que, muitas vezes, apenas profissionais da área compreendem plenamente seu funcionamento. Por isso, elaboramos manuais simplificados, orientando como acessar os campos, navegar nas interfaces e localizar documentos que já estão disponíveis para consulta pública.

6. Como você avalia a evolução da aprendizagem dos usuários após ações de educação/formação?

A evolução dos usuários é perceptível. Na primeira visita, orientamos tanto o usuário leigo quanto aquele que já possui alguma experiência, esclarecendo regras, procedimentos e cuidados necessários no manuseio do acervo. Quando eles retornam pela segunda vez, já demonstram outro comportamento. Pegam as luvas, têm mais cuidado com os documentos e seguem as orientações com maior naturalidade, evidenciando um aprendizado prático ao longo do tempo.

7. De que forma a interdisciplinaridade das pesquisas influencia o processo de educação/formação dos usuários em arquivos?

A interdisciplinaridade exerce grande influência sobre nosso trabalho. Atendemos pesquisadores de diferentes áreas, como Direito, História e Física, o que nos leva a “conhecer um pouco de cada campo”. Precisamos compreender minimamente a lógica de cada área para orientar adequadamente a pesquisa e indicar os documentos mais pertinentes às necessidades do usuário.

8. Na sua percepção, quais lacunas ainda persistem na formação dos usuários quanto ao uso dos acervos digitais e sistemas eletrônicos de Gestão de Documentos?

Existem, sim, lacunas importantes. Os sistemas são muito técnicos e pouco intuitivos para usuários leigos. Quando mostramos que existe uma plataforma de acesso digital, muitos usuários se sentem perdidos. Os campos de descrição seguem normas arquivísticas, mas isso torna o sistema complexo para quem não é da área. O usuário não entende, por exemplo, a diferença entre área de conteúdo e área de descrição, nem para que servem essas informações. A principal lacuna concentra-se nos pontos de acesso, uma vez que a linguagem utilizada é excessivamente técnica. Talvez seja necessário envolver outros profissionais, além do arquivista, para tornar esses sistemas mais compreensíveis ao usuário final. O pesquisador quer encontrar um assunto específico, um tema, um período, e nem sempre consegue fazer isso a partir da lógica técnica da descrição arquivística. Nós já realizamos oficinas para demonstrar o uso do sistema. Foi uma experiência reveladora. Participaram pesquisadores da História, da Biblioteconomia e até alguns da Arquivologia, e mesmo assim houve muita dificuldade de compreensão. O que acabou facilitando foi o uso de palavras-chave em português. Os usuários digitavam termos mais gerais e conseguiam localizar documentos. Isso mostrou claramente que a linguagem técnica, da forma como está, ainda é uma barreira significativa.

Encerramento da entrevista: Agradeço pela disponibilidade em colaborar com esta pesquisa. Sua atuação na Gestão de Documentos universitária, aliada à participação em processos nacionais de atualização de instrumentos arquivísticos, demonstra um compromisso efetivo com o aprimoramento das práticas arquivísticas e com a consolidação da Gestão de Documentos nas instituições públicas brasileiras.

ENTREVISTADO 3

Entrevista realizada em 21 de janeiro de 2026, às 10h30min.

Bloco Temático 1: Conhecimento do Arquivista (Formação Profissional)

1. Qual a sua percepção sobre o reconhecimento e a valorização do conhecimento da profissão de arquivista no Brasil?

Agradeço pela oportunidade de colaborar com este momento tão significativo. Na minha percepção, ainda precisamos ampliar o campo de atuação do arquivista e fortalecer nossas ações, projetos e planejamentos para alcançar uma comunidade cada vez mais ampla e estabelecer diálogos mais consistentes com outras áreas do conhecimento. Persiste, contudo, uma visão restrita do arquivista como alguém que “guarda papel”, associado sobretudo ao documento físico organizado de forma cronológica. O desafio consiste em ampliar essa compreensão e transformar essa cultura, de modo que a sociedade reconheça o arquivista como um profissional estratégico, que atua na gestão, organização, acesso, preservação e governança da informação. Esse movimento requer trabalho institucional contínuo e articulação em níveis local, regional e nacional, com participação ativa de grupos profissionais, especialmente no âmbito das universidades.

2. Durante a sua formação acadêmica, você cursou disciplinas específicas relacionadas à Gestão de Documentos? Se sim, quais?

Sim. Eu sou da turma de 2007.1 e, se não me engano, tínhamos duas disciplinas: Gestão de Documentos I e Gestão de Documentos II. Também havia uma disciplina relacionada a documentos digitais e digitalização.

3. Na sua percepção, essas disciplinas contribuíram de forma efetiva para a compreensão do processo de Gestão de Documentos ou identificou a ausência de temáticas relevantes que poderiam ter sido abordadas?

Por sermos uma turma pioneira, com uma grade curricular mais antiga, e em razão da escassez de profissionais arquivistas para lecionar à época, senti muita falta de uma abordagem mais prática e sistemática sobre a transição do físico para o digital, conduzida por profissionais formados em Arquivologia. Faltou, principalmente, a dimensão prática da Gestão de Documentos: aplicar a classificação arquivística e compreender, na prática, os fluxos e rotinas do processo documental. Consegui aplicar de forma consistente os conhecimentos adquiridos na formação acadêmica apenas quando assumi o cargo de arquivista no serviço público. Foi no ambiente de trabalho que alinhei os conceitos teóricos à realidade prática, especialmente no que se refere à classificação arquivística e aos procedimentos cotidianos da Gestão de Documentos.

Como complemento e esclarecimento à resposta do entrevistado, a entrevistadora questionou: **No curso, vocês realizaram estágio em arquivo ou participaram de atividades de extensão relacionadas à área?** Tínhamos estágio, sim, como disciplina integrante da grade curricular do Curso de Graduação em Arquivologia. Contudo, essa experiência não foi suficiente para aprofundar a prática. Naquele período, por exemplo, minha orientadora de estágio era administradora; não contávamos com um profissional formado em Arquivologia para orientar com maior especificidade técnica.

4. Como você avalia o seu nível de conhecimento em Gestão de Documentos a partir das demandas reais de seu cotidiano profissional?

Eu acredito que tenho um bom nível de conhecimento. Procuro me atualizar sempre que necessário, pois é assim que ampliamos nossa capacidade de atuação profissional. A legislação arquivística passa por mudanças recorrentes, o que exige acompanhamento constante para aplicação de práticas adequadas ao contexto

institucional. Na minha instituição, atuo também como uma ponte entre o que é produzido e orientado em âmbito nacional e o que precisa ser implementado localmente, o que demanda atualização permanente. Por isso, busco capacitações de forma contínua, concluí Pós-Graduação em Ciência da Informação com ênfase em Arquivologia e direciono minha atuação para o aprimoramento da prática arquivística.

5. A terminologia arquivística apresenta-se como um campo amplo e multifacetado, contemplando diversas acepções. Como você avalia o seu nível de conhecimento sobre a terminologia arquivística?

Eu considero meu nível “muito bom”, até porque participo de discussões e iniciativas em âmbito nacional, o que me permite dialogar com segurança e fluidez com outros profissionais. A maior dificuldade se manifesta no contexto institucional, pois muitas pessoas não dominam a terminologia arquivística e, por vezes, utilizam conceitos de maneira inadequada. Gradualmente, temos trabalhado para transformar essa cultura e orientar o uso correto dos termos, visando maior alinhamento e comunicação mais efetiva. Entre arquivistas, de modo geral, não há dificuldade de compreensão mútua. Minha principal limitação atualmente está relacionada a algumas terminologias do campo tecnológico, especialmente no que se refere a documentos eletrônicos e digitais, que demandam um processo contínuo de atualização e adaptação.

6. Como ocorreu o desenvolvimento da sua prática profissional? Poderia relatar as experiências que considera mais significativas ao longo da sua trajetória?

Recentemente, uma experiência bastante significativa foi a aprovação de um projeto de financiamento da Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP). A partir disso, tivemos a oportunidade de modernizar o espaço de trabalho, que ainda apresentava características de depósito de documentos. Foi possível adquirir novos equipamentos, além de estar em andamento uma reforma estrutural na unidade. Essa modernização tem impactos tanto estruturais quanto tecnológicos. Para mim, participar do planejamento e da gestão desse processo tem sido uma realização profissional muito importante, e acompanhar de perto esses avanços é extremamente gratificante.

7. Em sua atuação, quais conceitos arquivísticos considera mais desafiadores de aplicar na prática institucional?

A Gestão de Documentos plena é complexa e multifacetada, pois abrange todo o ciclo de vida dos documentos, desde sua produção até a destinação final. Em uma instituição de grande porte como a que atuo, implementar essa gestão em todas as fases e para diferentes tipos documentais, tanto físicos quanto digitais, constitui um desafio significativo. Temos avançado nesse processo, mas a aplicabilidade integral do conceito, em toda a sua profundidade, ainda se mostra bastante complexa.

8. De que forma você busca se manter atualizado (a) em relação às normas, diretrizes e legislações arquivísticas?

Atualizo-me por meio de cursos, eventos, grupos de trabalho, redes profissionais e acadêmicas, além de sites e fontes especializadas da área. Estar inserida no ambiente acadêmico facilita esse acesso. Precisamos acompanhar tanto as mudanças em âmbito nacional, especialmente legislações e orientações do governo federal, quanto às demandas internas da instituição, para articular e aplicar ações de forma adequada e consistente.

9. Qual a sua avaliação sobre o conhecimento que a comunidade acadêmica e administrativa da sua instituição possui a respeito da atuação do Arquivo, de seus serviços e produtos? Caso considere que esse conhecimento seja limitado, quais estratégias poderiam ser adotadas para ampliar a sua visibilidade?

Acredito que o conhecimento sobre a atuação arquivística ainda é limitado dentro da instituição. Percebo isso, por exemplo, em reuniões, quando surgem interpretações equivocadas acerca de nossas atividades e de nossa forma de atuação junto às unidades. Ao longo dos anos, contudo, temos conseguido superar gradualmente essa barreira. Ampliamos nossa visibilidade por meio de publicações em sites e plataformas institucionais, divulgação de matérias sobre nossas ações, participação em eventos, parcerias acadêmicas e presença em reuniões estratégicas, nas quais apresentamos o que é o arquivo, onde está localizado, quais são suas funções e quais atividades desenvolve. Também produzimos materiais didáticos e utilizamos canais oficiais da instituição para comunicação e orientação. Além disso, demandas de âmbito nacional, como aquelas relacionadas ao acervo acadêmico e à digitalização, contribuíram para ampliar nosso espaço institucional, uma vez que a alta gestão passou a participar de comitês e a compreender melhor a relevância do trabalho arquivístico. Esse movimento tem fortalecido o reconhecimento do arquivo no contexto universitário.

Bloco Temático 2: Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos Instrumentos)

1. Considerando que a universidade adota os instrumentos de Gestão de Documentos aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), os dois Códigos de Classificação de Documentos (CCD) e as duas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD): aqueles aplicáveis às atividades-meio da Administração Pública Federal e aqueles específicos para as atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), de que forma a universidade contribui para a atualização desses instrumentos? Existe equipe formalmente designada para participar desse processo junto ao Arquivo Nacional? Com que periodicidade tais atualizações ocorrem?

Sim. Utilizamos os instrumentos aprovados pelo CONARQ e, mencionados na pergunta, além disso, participamos de seu aprimoramento e atualização. Eu participo ativamente, como representante da universidade na Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal do Ministério da Educação (SubSIGA/MEC), dos processos de revisão do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES, atualmente em andamento. Essa contribuição ocorre em âmbito nacional, a partir do nosso olhar institucional. Internamente, atuamos em frentes administrativas e de planejamento, especialmente relacionadas à classificação de documentos arquivísticos e à aplicação da tabela de temporalidade. Ainda não realizamos a eliminação documental de forma oficial porque dependemos de outros fatores, sobretudo das análises da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), mas estamos desenvolvendo ações para avançar nesse sentido. Também oferecemos capacitações anuais, em média duas por ano, para apoiar a correta aplicação desses instrumentos.

2. Os instrumentos desenvolvidos apresentam qualidade arquivística adequada ou necessitam de aprimoramentos?

O sistema que utilizamos é o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), um dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). Como o sistema passa por atualizações constantes, em razão de solicitações semanais de novos tipos de processos, nosso plano de classificação, ainda que não esteja totalmente formalizado em documento físico, existe operacionalmente no sistema e está em permanente atualização. Na prática, quando o usuário solicita o cadastro de um tipo de processo, realizamos a mediação técnica: identificamos o assunto e realizamos a equivalência com o código de classificação. Essa dinâmica exige ajustes contínuos. As dificuldades cotidianas decorrem, em grande medida, da complexidade dos instrumentos de Gestão de Documentos, que são elaborados de forma ampla para atender a diversas instituições do Poder Executivo Federal. Nosso desafio é adaptar esse arcabouço normativo à realidade institucional, tanto no âmbito das atividades-meio quanto das atividades-fim.

3. Você considera que possui conhecimento e compreensão suficientes sobre os instrumentos de Gestão de Documentos adotados? Em caso negativo, quais dificuldades identifica?

Eu considero que tenho domínio. Quando surge alguma dúvida, recorro a grupos específicos de profissionais da área.

4. Em que medida os instrumentos de Gestão de Documentos existentes (Código de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos) são aplicados de forma efetiva no cotidiano?

O ideal seria que o usuário soubesse utilizar os instrumentos de Gestão de Documentos, mas, por serem técnicos, na prática a maioria não possui esse domínio. Diante disso, desenvolvemos uma estratégia no SIPAC: automatizamos parte do processo de classificação. Iniciamos pela área de Recursos Humanos, na qual conseguimos mapear diversos assuntos. Assim, quando o usuário cadastra um processo e seleciona o assunto, o sistema faz automaticamente a equivalência para o Código de Classificação do CONARQ/Arquivo Nacional. Esse avanço foi bastante significativo. Ainda é necessário expandir a iniciativa para outras áreas, como graduação, pós-graduação e setores administrativos, mas já representou um passo decisivo no aprimoramento da Gestão de Documentos.

5. Você se sente preparado (a) para desenvolver instrumentos de Gestão de Documentos ou identifica lacunas em sua formação ou experiência que possam dificultar esse processo?"

Sinto-me, em grande medida, preparado para desenvolver e aprimorar instrumentos de Gestão de Documentos, sobretudo em razão da experiência prática acumulada, da atuação direta na atualização dos instrumentos do CONARQ e da inserção em redes profissionais especializadas. Minha participação ativa, em âmbito nacional, como representante da universidade na SubSIGA/MEC, na revisão do CCD e TTDD das atividades-fim, evidencia domínio técnico e capacidade de mediação entre as normas federais e a realidade institucional. Além disso, minha atuação interna, envolvendo planejamento, classificação arquivística, capacitações periódicas e interlocução com áreas administrativas, reforça minha segurança profissional no manejo e na aplicação desses instrumentos.

6. Como você avalia o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na sua organização?

Avalio que o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na instituição é intermediário e encontra-se em processo de consolidação, caracterizado por avanços significativos nos planos normativo, técnico e operacional, ainda que limitado por desafios culturais e organizacionais. Do ponto de vista formal, a institucionalização é expressiva: a universidade adota sistematicamente o CCD e a TTDD das atividades-meio e fim estabelecidos pelo CONARQ; participa ativamente de sua atualização em âmbito nacional, por meio da SubSIGA/MEC; e dispõe de política arquivística recentemente aprovada, o que representa um marco institucional relevante. Há, ainda, representação formal da instituição nos processos de revisão dos instrumentos e atuação técnica estruturada por meio de planejamento interno, capacitações periódicas e mediação entre normas federais e a realidade local. No plano operacional, a institucionalização também se evidencia pela integração dos instrumentos arquivísticos ao SIPAC, com avanços na automação da classificação documental, inicialmente na área de Recursos Humanos, e pela existência de rotinas de equivalência entre tipos processuais e códigos de classificação. Esse arranjo indica que a Gestão de Documentos não é esporádica, mas incorporada ao fluxo administrativo cotidiano, ainda que em processo de expansão gradual para outras áreas, como graduação, pós-graduação e setores administrativos.

Contudo, a institucionalização não é homogênea nem plenamente disseminada. Persistem limites relevantes, como a necessidade de constantes adaptações dos instrumentos federais à realidade institucional e a baixa apropriação desses instrumentos por parte de servidores não arquivistas, o que exige mediação técnica contínua. Soma-se a isso a barreira cultural decorrente do desconhecimento acerca da importância da Gestão de Documentos, que ainda gera resistências pontuais, mesmo após a aprovação da política arquivística. Em síntese, a Gestão de Documentos encontra-se institucionalizada nos níveis normativo e técnico, em fase de fortalecimento no plano operacional e ainda em construção no âmbito cultural-organizacional, demandando investimentos contínuos em capacitação, comunicação institucional e aprimoramento tecnológico para alcançar maior abrangência e estabilidade institucional.

7. Há iniciativas voltadas à inovação na Gestão de Documentos (uso de tecnologias, automação, sistemas digitais)? Como avalia seus impactos?

Sim. E, embora ainda não utilizemos a Inteligência Artificial, essa possibilidade já integra o planejamento institucional. Tenho conhecimento de que outras instituições iniciaram a aplicação de Inteligência Artificial na Gestão de Documentos e na classificação, como a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), mas ainda não implementamos essa tecnologia. De modo geral, considero que os impactos das Tecnologias de Informação e Informação têm sido bastante positivos, sobretudo por contribuírem para a otimização e facilitação do trabalho arquivístico. Hoje, por exemplo, enfrentamos um problema de instabilidade nos sistemas, o que evidenciou o grau de dependência institucional dessas ferramentas: quando o sistema fica indisponível, a universidade praticamente paralisa suas atividades, já que a maioria dos processos está informatizada. Essa situação demonstra o quanto as Tecnologias de Informação e Informação se tornaram centrais para o funcionamento institucional.

8. Quais barreiras ou resistências têm dificultado a consolidação de políticas de Gestão de Documentos na sua instituição?

A principal barreira ainda é a falta de conhecimento acerca da importância e da finalidade da Gestão de Documentos. Esse aspecto está diretamente relacionado ao apoio institucional: quando a gestão superior compreende a relevância da área, tende a apoiar mais efetivamente sua implementação. Recentemente, em outubro, obtivemos a aprovação da política arquivística da universidade, o que representou um avanço significativo. Ainda assim, mesmo após essa conquista, surgem situações em que algumas unidades desconsideram a política, muitas vezes por desconhecimento. Isso evidencia a necessidade de um trabalho contínuo de sensibilização e disseminação do conhecimento institucional, esclarecendo o que fazemos, quais são nossos objetivos e por que essas atividades são estratégicas para a universidade.

Bloco Temático 3: Educação/Formação do Usuário de Arquivo

1. Quais ações de educação/formação (oficinas, treinamentos, orientação individual, materiais de apoio) têm sido utilizadas para promover a autonomia dos usuários na pesquisa arquivística?

Produzimos cartilhas, materiais de apoio e orientações técnicas gerais, além de realizarmos capacitações voltadas tanto para servidores quanto para o público externo. Também participamos de oficinas, reuniões e eventos em âmbito estadual e nacional, como estratégia para ampliar a divulgação e fortalecer o trabalho institucional.

2. Você tem conseguido transmitir de forma efetiva os conhecimentos necessários para que os usuários compreendam e utilizem adequadamente os acervos arquivísticos?

Acredito que sim. Realizo orientações técnicas, visitas aos setores e atuo em parceria com as unidades administrativas. Também recebemos turmas da graduação e representantes de outros órgãos interessados em conhecer nosso trabalho. Essa troca contribui para a multiplicação do conhecimento e para a ampliação da compreensão sobre a atuação arquivística. Nessas ocasiões, também evidenciamos que a realidade de um arquivo nem sempre corresponde a um cenário ideal: frequentemente lidamos com limitações estruturais, por vezes com características ainda associadas a depósitos, ao mesmo tempo em que desenvolvemos atividades de Gestão de Documentos, planejamento estratégico, administração de sistemas, organização física, recebimento e tratamento de documentos, tudo com uma equipe reduzida. Ainda assim, buscamos orientar de forma abrangente, considerando usuários internos, externos e também os usuários futuros da informação arquivística.

3. Que desafios são identificados na mediação com usuários que não possuem experiência prévia em pesquisa arquivística?

Em arquivos de grande porte, o atendimento inicia-se com uma conversa diagnóstica, destinada a compreender a demanda do usuário: período, tipo documental, atividade ou contexto histórico de interesse. Como ainda não temos um arquivo completamente estruturado, podem surgir dificuldades na recuperação da informação. Nesse sentido, o diálogo inicial contribui para direcionar de forma mais precisa o atendimento. A partir dessa escuta qualificada, torna-se possível planejar melhor a busca e oferecer uma resposta mais adequada à necessidade apresentada.

4. Em que medida os usuários demonstram compreender a terminologia arquivística empregada durante o processo de mediação?

De modo geral, o nível de compreensão é limitado. Por isso, evitamos utilizar terminologia arquivística excessivamente técnica e optamos por uma linguagem mais clara e acessível. Assim, o usuário tende a compreender melhor as orientações, exceto quando provém de áreas afins, como Biblioteconomia, Museologia ou História, que possuem maior familiaridade com o campo arquivístico.

5. Há estratégias diferenciadas para a educação/formação de usuários em ambientes digitais e físicos? Quais são as principais diferenças observadas?

Sim, há perfis distintos de usuários. Para aqueles com maior tempo de instituição e menor familiaridade com tecnologias, adotamos linguagem e estratégias voltadas aos cuidados com organização física, tratamento, higienização e conservação documental. Já para usuários com maior domínio de sistemas informatizados, o enfoque recai sobre pastas digitais, digitalização, metadados, sistemas e aplicação da classificação arquivística no ambiente eletrônico. Assim, as estratégias de orientação variam conforme o perfil e as necessidades de cada público.

6. Como você avalia a evolução da aprendizagem dos usuários após ações de educação/formação?

Avalio de forma positiva. Nas capacitações, o retorno costuma ser quase imediato, por meio de avaliações e manifestações dos participantes. Mesmo adotando uma linguagem mais acessível, é necessário explicar determinados termos arquivísticos, pois os sistemas incorporam essa terminologia. “Fazemos equivalências” para facilitar a compreensão e aproximar o conteúdo da realidade dos usuários. Nas orientações técnicas presenciais, o *feedback* também ocorre de maneira imediata, em razão do diálogo direto com a unidade. Já no atendimento ao pesquisador, o retorno pode acontecer posteriormente, à medida que ele avança em sua investigação. De modo geral, a avaliação é positiva, dentro das condições disponíveis, buscamos oferecer a melhor informação e orientação possível.

7. De que forma a interdisciplinaridade das pesquisas influencia o processo de educação/formação dos usuários em arquivos?

Sim, essa influência é perceptível. Quando, por exemplo, um usuário da área de Administração procura o arquivo para realizar uma pesquisa, ele já traz consigo conceitos e referenciais próprios de sua área de formação. Cabe a nós interpretar com precisão o que esse usuário efetivamente busca, a fim de direcionar adequadamente a pesquisa e a recuperação da informação. O mesmo ocorre com usuários de outras áreas do conhecimento. Em todos os casos, adotamos uma estratégia baseada na escuta atenta e na interpretação da demanda, buscando compreender com maior profundidade a necessidade apresentada e oferecer uma resposta pertinente. Não temos enfrentado grandes dificuldades nesse processo; ao contrário, essa interlocução interdisciplinar tem se mostrado bastante enriquecedora.

8. Na sua percepção, quais lacunas ainda persistem na formação dos usuários quanto ao uso dos acervos digitais e sistemas eletrônicos de Gestão de Documentos?

Ainda persistem lacunas que vão além da usabilidade, envolvendo o domínio dos sistemas disponíveis e a compreensão de sua lógica de funcionamento. Em ambientes como repositórios institucionais, Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) e Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), é necessário articular a lógica arquivística à estrutura técnica. A inserção

de dados exige o preenchimento de numerosos metadados, nem sempre padronizados, o que evidencia a necessidade de vocabulários controlados e parâmetros mais uniformes. Percebo também que parte da formação discente permanece centrada no documento físico e na organização cronológica. Torna-se, portanto, essencial fortalecer a capacitação voltada aos sistemas de Gestão de Documentos, cuja lógica estrutural, classificação, identificação do interessado, origem, tramitação e temporalidade, é comum nas diferentes plataformas. A complexidade desses ambientes digitais demanda competências específicas em preservação, metadados e acesso, configurando um campo estratégico para o aprimoramento da formação e da prática arquivística contemporânea.

Encerramento da entrevista: Agradeço pelo aceite em participar desta investigação. Sua trajetória evidencia uma atuação articulada entre prática institucional, participação em instâncias nacionais e reflexão crítica sobre os instrumentos de gestão, contribuindo para o avanço metodológico e normativo da Arquivologia no contexto das IFES.

ENTREVISTADO 4

Entrevista realizada em 28 de janeiro de 2026, às 16h15min.

Bloco Temático 1: Conhecimento do Arquivista (Formação Profissional)

1. Qual a sua percepção sobre o reconhecimento e a valorização do conhecimento da profissão de arquivista no Brasil?

Acredito que, nos últimos anos, a profissão de arquivista tem assumido uma nova perspectiva. Antes, éramos vistos predominantemente como profissionais que atuavam em depósitos empoeirados, associados a documentos antigos, mas essa percepção vem se transformando. Cresce o entendimento de que o arquivista transita com competência na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), Proteção de Dados e Gestão da Informação nas instituições, sendo reconhecido não apenas pelo trabalho com documentos físicos, mas pela atuação estratégica com a informação. Diversos profissionais e instituições, incluindo arquivos municipais, estaduais e universitários, têm adotado postura mais ativa e ampliado o diálogo com diferentes públicos, evidenciando que o arquivista atua para além do espaço físico do arquivo e circula em distintos ambientes institucionais. Embora ainda existam desafios em determinadas regiões ou contextos, de modo geral acredito que estamos “avançando para uma visão mais moderna da profissão, com novas aptidões e novos desafios de atuação”, em um movimento de renovação marcado por ampliação de funções e alinhamento às demandas contemporâneas.

2. Durante a sua formação acadêmica, você cursou disciplinas específicas relacionadas à Gestão de Documentos? Se sim, quais?

A base da Gestão de Documentos veio, essencialmente, da graduação em Arquivologia. Eu fiz um curso de especialização que representou, em muitos aspectos, uma retomada e aprofundamento desses conteúdos. No entanto, a compreensão efetiva da Gestão de Documentos ocorreu na prática profissional. A teoria só faz sentido quando associada à experiência concreta. Iniciei a graduação em 2007 e ingressei no serviço público em 2009. Foi nesse momento que passei a compreender

com maior clareza os conceitos, formulações e princípios apresentados na formação acadêmica. Esses conhecimentos foram fundamentais para meu desenvolvimento profissional e me levaram a aprofundar leituras e reflexões. Muitas questões que, na graduação, pareciam superficiais, como a existência de diferentes nomenclaturas para fenômenos semelhantes ou a coexistência de múltiplas teorias, só passaram a fazer sentido com a prática.

3. Na sua percepção, essas disciplinas contribuíram de forma efetiva para a compreensão do processo de Gestão de Documentos ou identificou a ausência de temáticas relevantes que poderiam ter sido abordadas?

Sim, senti falta de algumas disciplinas. Parte dos conhecimentos que hoje me auxiliam foi adquirida apenas no mestrado profissional, especialmente no que se refere à elaboração de instrumentos de pesquisa, tema pouco aprofundado na graduação em Arquivologia. Iniciei o curso em 2004 e concluí a formação em 2007. Naquele contexto, debates contemporâneos, como Inteligência Artificial, estudos de usuários e tecnologias aplicadas, ainda não integravam o currículo. Sinto falta, por exemplo, de uma formação mais consistente em estudos de usuários. Bibliotecários, em geral, demonstram maior domínio nessa área, enquanto nós, arquivistas, nem sempre estamos plenamente preparados para atender nossos usuários de forma estratégica. A Tecnologia de Informação sempre foi um ponto sensível para a Arquivologia. Houve momentos em que se esperava que o arquivista dominasse linguagens de programação, como *Python*, o que evidencia lacunas formativas. Ainda há fragilidades nesse campo, e muitos profissionais ingressam nas universidades sem domínio básico da Gestão de Documentos.

As realidades institucionais também são distintas. No meu caso, não contamos com técnico em arquivo, o que exige atuação simultânea nas dimensões operacional e intelectual. Sem estagiários ou bolsistas, a equipe acaba concentrada na execução das atividades, e a dimensão reflexiva avança de forma mais lenta. Vivenciamos uma Gestão de Documentos intensa, voltada à classificação, análise e elaboração de procedimentos e instruções normativas; enquanto algumas instituições operam em nível mais estratégico, outras ainda estão em consolidação. Além disso, faltou formação em Empreendedorismo e Comunicação. Não aprendemos a nos posicionar, a divulgar e a “vender” o nosso trabalho. Ao longo de 17 anos de atuação, precisei desenvolver essas competências na prática. Também enfrentei dificuldades na elaboração e submissão de projetos para financiamento, bem como no uso estratégico de ferramentas tecnológicas e de comunicação. A tecnologia evolui rapidamente, e nem sempre acompanhamos esse ritmo. Hoje buscamos suprir essas lacunas porque se tornaram uma necessidade concreta: é a dor que nos move.

4. Como você avalia o seu nível de conhecimento em Gestão de Documentos a partir das demandas reais de seu cotidiano profissional?

Acredito que tenho um bom nível de conhecimento em Gestão de Documentos. Quando se atua por muito tempo na gestão administrativa de um arquivo e se assumem responsabilidades como planejar, ensinar e supervisionar estágios obrigatórios, torna-se possível traduzir a teoria em exemplos concretos. Passamos a explicar, de forma mais palpável, a diferença entre atividades-meio e atividades-fim, a organicidade do documento, o uso dos CCD e das TTDD, relativas às atividades-meio e fim adotados nas IFES. Ao final, compreendemos que só entendemos plenamente aquilo que aprendemos quando colocamos em prática.

5. A terminologia arquivística apresenta-se como um campo amplo e multifacetado, contemplando diversas acepções. Como você avalia o seu nível de conhecimento sobre a terminologia arquivística?

Procuro sempre simplificar. Costumamos brincar que precisamos falar o mínimo possível de “arquiviquês”. Utilizo a terminologia específica quando necessário, mas sempre explicando seu significado. Quando menciono “documento arquivístico”, esclareço o que isso representa. Também explico a diferença entre arquivista e bibliotecário, bem como entre patrimônio documental e bibliográfico. Isso é fundamental para que a comunidade compreenda nosso papel institucional. Buscamos manter uma linha terminológica consistente, simples e repetida, sempre acompanhada de definição e exemplificação. Essa estratégia contribui para que a comunidade entenda o que fazemos, quais são nossas políticas e instruções normativas e por que o documento deve ser encaminhado ao arquivo, e não à biblioteca ou ao núcleo de memória. Em contextos acadêmicos ou eventos especializados, a terminologia científica é necessária. Contudo, ao dialogar com públicos diversos, quanto mais simples a linguagem, melhor. Essa clareza é essencial para que o usuário reconheça nossa atuação.

6. Como ocorreu o desenvolvimento da sua prática profissional? Poderia relatar as experiências que considera mais significativas ao longo da sua trajetória?

Pode parecer simples, mas uma das experiências mais marcantes ocorre quando um setor afirma: “É melhor estar com vocês do arquivo, porque sabemos que vocês vão cuidar”. Esse reconhecimento do esforço e do zelo dedicados ao trabalho de toda uma vida é extremamente significativo. Quando conseguimos esclarecer dúvidas, respeitar a organização original do acervo e aprimorar instrumentos de acesso, ainda que por meio de uma planilha em Excel, o usuário percebe que encontra rapidamente o que procura, isso gera confiança. Esse retorno dá sentido a todo o investimento realizado ao longo dos anos: recursos financeiros, infraestrutura, contratação de pessoal e aquisição de equipamentos. A imagem que construímos é a de segurança e confiabilidade. Quando alguém afirma que: “se o arquivo não resolver, ninguém mais resolverá”, isso representa o maior reconhecimento possível. Estou há 17 anos na instituição e posso afirmar que todo o esforço da equipe de trabalho do arquivo valeu a pena.

7. Em sua atuação, quais conceitos arquivísticos considera mais desafiadores de aplicar na prática institucional?

Um dos conceitos mais desafiadores é a aplicação do princípio da proveniência e da ordem original. Muitas vezes, os acervos chegam desorganizados, provenientes de diferentes locais, sem controle adequado de transferência ou recolhimento. Já nos deparamos com situações em que documentos de distintos órgãos produtores aparecem misturados, sem qualquer registro que explique essa condição. Isso dificulta significativamente a aplicação da ordem original. Em alguns casos, atuamos quase como uma brigada de resgate, tentando reconstruir contextos que se perderam ao longo do tempo. A Gestão de Documentos, em si, não considero tão complexa. O maior desafio reside na aplicação prática dos princípios arquivísticos quando não há controle institucional adequado sobre o fluxo documental.

8. De que forma você busca se manter atualizado (a) em relação às normas, diretrizes e legislações arquivísticas?

Um pouco de tudo. Participamos de grupos de arquivistas e técnicos em arquivos, o que gera um fluxo constante de informações. Há cursos, eventos, reuniões técnicas, grupos de trabalho e encontros regionais que facilitam essa atualização. Relatos de experiência e estudos de caso são especialmente relevantes, pois permitem compreender como a teoria se materializa na prática. Essa troca entre profissionais é fundamental. Sempre que possível, socializamos materiais, como plantas de arquivo, contatos de fornecedores, políticas, instruções normativas e procedimentos. Tudo o que pode auxiliar outra instituição é compartilhado. Da mesma forma, aprendemos com as experiências apresentadas por outros profissionais. Estamos constantemente construindo e revisando instrumentos, como guias de fundos e manuais de procedimentos. Essa troca nos permite avançar com mais segurança e nos mantém atualizados e motivados.

9. Qual a sua avaliação sobre o conhecimento que a comunidade acadêmica e administrativa da sua instituição possui a respeito da atuação do Arquivo, de seus serviços e produtos? Caso considere que esse conhecimento seja limitado, quais estratégias poderiam ser adotadas para ampliar a sua visibilidade?

Somos lembrados, em geral, quando surge alguma necessidade relacionada ao arquivo, o que revela um dos nossos principais desafios. Realizamos muitas atividades, mas ainda não comunicamos de forma adequada o que fazemos. Precisamos ampliar a divulgação das ações: registrar atividades, produzir relatórios, gráficos e indicadores de atendimento, além de evidenciar resultados. Dispomos desses dados, mas ainda não os sistematizamos nem os tornamos públicos. Torna-se necessário, portanto, adotar estratégias de maior visibilidade, como participar de eventos institucionais, ampliar a presença nos canais oficiais, intensificar capacitações e aproximar-nos das unidades. O trabalho desenvolvido é intenso, técnico e de grande impacto, porém ainda pouco visível, indicando a necessidade de avançar na comunicação institucional e na valorização das ações já realizadas.

Bloco Temático 2: Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos Instrumentos)

1. Considerando que a universidade adota os instrumentos de Gestão de Documentos aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), os dois Códigos de Classificação de Documentos (CCD) e as duas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD): aqueles aplicáveis às atividades-meio da Administração Pública Federal e aqueles específicos para as atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), de que forma a universidade contribui para a atualização desses instrumentos? Existe equipe formalmente designada para participar desse processo junto ao Arquivo Nacional? Com que periodicidade tais atualizações ocorrem?

Atualmente, faço parte do grupo responsável pela atualização do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES. Houve um processo seletivo que buscou garantir representatividade regional e critérios institucionais, como a existência de Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), Arquivo Central instituído, prática efetiva de Gestão de Documentos e experiência em eliminação de documentos. A universidade atendia a todos esses requisitos, e fui selecionada como voluntária para compor o grupo. Estamos trabalhando na equivalência entre códigos, na reformulação da estrutura, na inclusão de novos tipos documentais e na reorganização de atividades

e funções não contempladas desde a versão de 2011. Já concluímos a tabela de equivalência e avançamos para a definição dos prazos de guarda. O próximo passo é explicitar a metodologia utilizada, para que o Ministério da Educação (MEC) possa submeter a proposta à consulta pública. Essa etapa é fundamental para que profissionais que não participaram do grupo possam contribuir, apontar ausências ou sugerir ajustes. Em determinado momento, é necessário estabelecer um ponto de corte, e agora entramos nessa fase. Após a consolidação, a proposta será encaminhada ao MEC, ao Arquivo Nacional e a outros grupos institucionais. A consulta pública permitirá que arquivistas e técnicos em arquivos utilizadores do CCD e TTDD possam opinar e criticar livremente.

Como complemento e esclarecimento à resposta do entrevistado, a entrevistadora questionou: **Em relação ao Código de Classificação de Documentos e à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativo às atividades-meio da Administração Pública Federal a instituição participou do processo de atualização?** No CCD e na TTDD das atividades-meio, não participamos diretamente. Houve, anteriormente, um Grupo de Trabalho da Rede de Arquivos das Instituições Federais de Ensino Superior (Rede Arquifes) que produziu um relatório circunstanciado com propostas, encaminhado ao Arquivo Nacional. A atualização do CCD foi conduzida posteriormente. Quando a versão atual foi publicada, considerei que trouxe avanços importantes. Muitos descritores foram simplificados e atividades passaram a ser contempladas de forma mais clara, como a prestação de serviços para pessoa física e jurídica, o que conferiu maior racionalidade ao instrumento.

2. Os instrumentos desenvolvidos apresentam qualidade arquivística adequada ou necessitam de aprimoramentos?

De modo geral, sim. Eles nunca serão perfeitos, mas são fundamentais para garantir critérios comuns, especialmente no processo de eliminação documental. Precisamos de regras claras e de instrumentos oficiais que deem respaldo às decisões. O papel do Arquivo Nacional é complexo, pois envolve inúmeros órgãos. Ter códigos específicos para nossa realidade é essencial. Destaco, inclusive, o apoio da Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal do Ministério da Educação (SubSIGA/MEC), nos processos de revisão do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES, que foi exaustivo, mas extremamente necessário. Mesmo sem a aprovação formal individualizada das listagens de eliminação, como ocorria anteriormente, esses instrumentos oferecem respaldo institucional e legal. Somos o braço executor dessas diretrizes e seguimos integralmente a legislação arquivística. Em alguns casos, determinadas orientações são difíceis de aplicar na prática, como a digitalização seguida de eliminação, algo que, por enquanto, optei por não realizar. Cada contexto exige cautela.

3. Você considera que possui conhecimento e compreensão suficientes sobre os instrumentos de Gestão de Documentos adotados? Em caso negativo, quais dificuldades identifica?

Acredito que sim. Quando surgem dúvidas na aplicação dos instrumentos, adotamos como estratégia a formalização de questionamentos junto ao Arquivo Nacional. O acúmulo dessas demandas pode subsidiar revisões e atualizações futuras dos instrumentos, configurando uma forma de contribuição indireta ao seu aprimoramento.

4. Em que medida os instrumentos de Gestão de Documentos existentes (Código de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos) são aplicados de forma efetiva no cotidiano?

Ainda não de forma satisfatória. No Arquivo, a adesão é praticamente total, pois compreendemos profundamente os instrumentos. Nas unidades, porém, a adesão é baixa. Os servidores, em geral, não estão habituados a consultar as notas explicativas dos códigos e acabam classificando de forma incorreta. Isso nos obriga a revisar “caixa por caixa” no momento da transferência. Nos setores que recebem orientação direta da equipe do arquivo, a classificação tende a chegar correta. Com o avanço do programa de capacitação, passaremos a exigir que os documentos sejam classificados adequadamente antes da transferência. A assessoria arquivística torna-se, assim, fundamental: explicamos *in loco*, retomamos conteúdos trabalhados nos cursos e orientamos sobre classificação, transferência e gestão adequada. Com o curso de capacitação estruturado em ambiente virtual, teremos condições de aplicar plenamente a instrução normativa.

5. Você se sente preparado (a) para desenvolver instrumentos de Gestão de Documentos ou identifica lacunas em sua formação ou experiência que possam dificultar esse processo?

Sim. Desde a formação, temos experiência na criação de Planos e Códigos de Classificação de Documentos. A estrutura decimal exige prática, mas a experiência adquirida no processo de atualização facilita muito esse entendimento. Participar de um grupo multidisciplinar também contribui bastante. Cada integrante domina melhor determinadas áreas, e essa complementaridade permite alinhar o instrumento de forma coerente e integrada.

6. Como você avalia o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na sua organização?

Avalio que o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na [REDACTED] encontra-se em processo de consolidação. No plano normativo e técnico, observa-se institucionalização relevante, evidenciada pela adoção dos instrumentos do CONARQ e pela participação ativa de arquivistas da instituição nos processos nacionais de atualização do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES, o que demonstra capacidade de articulação entre as normas federais e a realidade institucional. Os instrumentos são considerados necessários e legítimos para orientar decisões arquivísticas, ainda que sua aplicação exija interpretação crítica e cautela em situações específicas. No plano operacional e cultural, contudo, a institucionalização ainda se mostra desigual, enquanto no arquivo a aplicação dos instrumentos é efetiva, nas unidades administrativas e acadêmicas a adesão ainda é limitada, exigindo revisões constantes, assessoria *in loco* e ações contínuas de capacitação. Assim, a Gestão de Documentos encontra-se formalmente instituída, mas ainda em processo de expansão de sua disseminação e internalização institucional.

7. Há iniciativas voltadas à inovação na Gestão de Documentos (uso de tecnologias, automação, sistemas digitais)? Como avalia seus impactos?

Ainda estamos em estágio inicial. A [REDACTED] implementou o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) tardiamente e sem a devida parametrização arquivística. Há limitações normativas, como o fato de apenas chefias poderem abrir processos, o que restringe o uso cotidiano do sistema. Além disso, não dispomos de um Repositório

Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), nem de uma política institucional de preservação digital. O que existe é apenas uma política de backup, que não equivale à preservação digital. Também enfrentamos resistências institucionais, a área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), muitas vezes, entende que apenas ela deve tratar das questões tecnológicas, enquanto o arquivista é visto como alguém que atua somente com documentos em papel. Somos nós que alertamos sobre normas, requisitos arquivísticos, preservação digital e a necessidade de um RDC-Arq. Enquanto não surgem problemas concretos, essas pautas tendem a ser postergadas, quando ocorrem falhas, somos chamados a agir, muitas vezes para remediar situações que poderiam ter sido evitadas.

8. Quais barreiras ou resistências têm dificultado a consolidação de políticas de Gestão de Documentos na sua instituição?

A cultura organizacional constitui uma das principais barreiras. Muitos servidores acreditam que o arquivista deve organizar os documentos nos setores. Quando esclarecemos que a responsabilidade inicial é do produtor e que o arquivo atua como fiel depositário, essa percepção começa a se modificar. Outra dificuldade refere-se aos nichos de conhecimento, por não pertencermos à área de TIC, há resistência em reconhecer que normas arquivísticas, requisitos e preservação digital também são de nossa competência. Além disso, a Gestão de Documentos raramente figura como prioridade institucional. Na implantação do SEI, por exemplo, priorizou-se a rapidez, em detrimento da parametrização adequada e da capacitação. As decisões eram tomadas e comunicadas tardiamente, inviabilizando uma atuação técnica consistente. Nesse contexto, cabe-nos analisar com cautela o que pode ser realizado a partir de agora para minimizar os problemas já existentes.

Bloco Temático 3: Educação/Formação do Usuário de Arquivo

1. Quais ações de educação/formação (oficinas, treinamentos, orientação individual, materiais de apoio) têm sido utilizadas para promover a autonomia dos usuários na pesquisa arquivística?

Oferecemos cursos de capacitação, orientações individuais e assessoria arquivística. Quando o usuário não sabe por onde começar, sugerimos caminhos de pesquisa, indicamos outros acervos relacionados e explicamos a organização do arquivo. Estamos criando instrumentos de apoio com linguagem acessível e ampliando a divulgação, algo que antes não conseguíamos realizar por falta de tempo.

2. Você tem conseguido transmitir de forma efetiva os conhecimentos necessários para que os usuários compreendam e utilizem adequadamente os acervos arquivísticos?

Procuramos iniciar sempre pela Gestão de Documentos, que constitui o ponto central: esclarecer responsabilidades, explicar o que não pode ser eliminado e delimitar o papel do arquivo. Apenas em um segundo momento apresentamos o acervo como fonte de uso e pesquisa. Em muitos casos, o desconhecimento é elementar. Há quem acredite que o arquivo produz documentos ou imagens, quando, na verdade, atuamos como custodiadores. Isso revela que ainda existem lacunas na compreensão de nossas atribuições. Alguns usuários nunca visitaram o arquivo ou desconhecem sua função institucional.

3. Que desafios são identificados na mediação com usuários que não possuem experiência prévia em pesquisa arquivística?

Muitas vezes, o usuário não sabe exatamente o que procura, nem onde o documento deveria estar. Cabe a nós formular perguntas, reconstruir o percurso documental e, em alguns casos, esclarecer que o documento ainda se encontra no setor produtor. Já atuamos como intermediários entre unidades, buscamos documentos emprestados, digitalizamos materiais e garantimos o acesso sempre que possível. Esse trabalho exige tempo e articulação institucional.

4. Em que medida os usuários demonstram compreender a terminologia arquivística empregada durante o processo de mediação?

Procuramos evitar a terminologia técnica sempre que possível. Traduzimos os conceitos, explicamos apenas o necessário e adequamos a informação ao perfil do usuário. O excesso de informação pode, muitas vezes, atrapalhar mais do que ajudar.

5. Há estratégias diferenciadas para a educação/formação de usuários em ambientes digitais e físicos? Quais são as principais diferenças observadas?

Sim. No ambiente digital, nós trabalhamos com conteúdo mais gerais, visuais e explicativos, que reúnem políticas, instruções normativas, códigos, vídeos e orientações gerais. Na assessoria ou no atendimento presencial, aprofundamos os pontos de forma personalizada e adaptamos as explicações à realidade do setor e do acervo.

6. Como você avalia a evolução da aprendizagem dos usuários após ações de educação/formação?

Avalio como positiva. Muitos se surpreendem ao descobrir que documentos podem ter prazos de guarda bastante variados ou, em alguns casos, nunca serem eliminados. Compreendem que não precisam manter tudo por décadas, pois o arquivo existe para apoiá-los. Trabalhamos sempre com a ideia de parceria, o setor cumpre uma etapa do processo e o arquivo assume a outra. Mantemos canais abertos, incentivamos o contato e buscamos atuar de forma receptiva.

7. De que forma a interdisciplinaridade das pesquisas influencia o processo de educação/formação dos usuários em arquivos?

A troca interdisciplinar é muito rica. Usuários de áreas como História, Antropologia ou Letras trazem ideias, e nós contribuimos com orientações arquivísticas, cuidados com preservação, uso de cópias, exposição segura e organização de Mini Núcleos de Memória. Essas interações fortalecem o reconhecimento institucional do arquivo. Quando somos convidados a participar de eventos e projetos, isso representa um avanço significativo.

De forma complementar e curiosa à resposta do entrevistado, a entrevistadora perguntou: **Poderia explicar melhor a proposta dos Mini Núcleos de Memória?** A entrevistada respondeu: A universidade possui um Núcleo de Memória Institucional, e foi estabelecida uma Instrução Normativa para que cada unidade crie um Mini Núcleo de Memória. Pode ser uma sala, uma parede ou um armário, desde que conte a história do setor. Estamos planejando o Núcleo de Memória do prédio onde atuamos, integrando diferentes setores. A ideia é valorizar a história institucional e tornar o Arquivo mais visível.

8. Na sua percepção, quais lacunas ainda persistem na formação dos usuários quanto ao uso dos acervos digitais e sistemas eletrônicos de Gestão de Documentos?

As lacunas na formação dos usuários em relação aos acervos digitais decorrem, principalmente, da insuficiência de infraestrutura tecnológica, de pessoal e de recursos financeiros. Não dispomos de RDC-Arq, nem de uma política de preservação digital consolidada. O volume documental cresce continuamente, e o passivo ainda é significativo. Planejamos avançar em 2026, dentro das possibilidades institucionais, com a produção de instrumentos acessíveis, catálogos e projetos de preservação, sempre com foco na adequada organização e classificação dos documentos. Ainda há muito a ser realizado, mas seguimos avançando.

Encerramento da entrevista: Agradeço cordialmente pela contribuição a esta pesquisa. Sua experiência profissional, marcada pela atuação em projetos institucionais, formação de usuários e desenvolvimento de iniciativas inovadoras, reforça a centralidade do arquivo como instância estratégica e como agente de mediação entre memória, gestão e acesso à informação.

ENTREVISTADO 5

Entrevista realizada em 15 de dezembro de 2025, às 14 horas.

Bloco Temático 1: Conhecimento do Arquivista (Formação Profissional)

1. Qual a sua percepção sobre o reconhecimento e a valorização do conhecimento da profissão de arquivista no Brasil?

Atuei em várias esferas da Arquivologia no Brasil. Iniciei no movimento estudantil e participei da criação da Executiva Nacional dos Estudantes de Arquivologia. Posteriormente, já formada, atuei no movimento associativista e contribuí para a criação do Fórum Nacional das Associações de Arquivologia. Também fui representante do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), diretora do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul e, há quase 20 anos, atuo na Universidade Federal [REDACTED]. Participo de sistemas estruturantes, como o Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA) da Administração Pública Federal, e já fui conselheira do CONARQ. Além disso, atuei como professora substituta nesta universidade e realizei consultorias na iniciativa privada. Essa trajetória em diferentes segmentos permite uma visão ampla da profissão. Ao longo desse percurso, percebi que, no início da carreira, atribuí a falta de reconhecimento do arquivista à sociedade e às instituições, como se fossem os outros que precisassem valorizar a área.

Com o tempo, especialmente após cerca de 20 anos de formada, passei a compreender essa questão de maneira distinta. Hoje, considero que a valorização do arquivista é, sobretudo, responsabilidade do próprio profissional. Cabe ao arquivista se posicionar, demonstrar sua importância estratégica e atuar como profissional de nível superior, e não apenas operacional, como muitas vezes é percebido. Atualmente, atribuo o reconhecimento mais ao posicionamento dos profissionais do que a fatores externos. Percebo que obtemos mais retorno quando demonstramos nossa relevância por meio de resultados concretos do que quando aguardamos passivamente por reconhecimento externo. Essa valorização não se restringe ao

“marketing da profissão”, mas envolve apresentar indicadores, desempenho e resultados. Para divulgar a profissão, é preciso ter o que mostrar, e, para isso, é necessária uma atuação qualificada. Trata-se, portanto, de comunicar a imagem de um profissional estratégico, o que pressupõe, necessariamente, uma atuação igualmente estratégica.

2. Durante a sua formação acadêmica, você cursou disciplinas específicas relacionadas à Gestão de Documentos? Se sim, quais?

Sim, embora tenha sido há cerca de 20 anos. Tive disciplinas com a professora Olga Garcia, do curso de Arquivologia da [REDACTED], referência na área de Gestão de Documentos. Não recordo exatamente os nomes, pois integravam um currículo anterior, mas foram uma ou duas disciplinas voltadas à Gestão de Documentos. Foi nesse período que passei a me interessar pela vertente da Gestão de Documentos e a compreender que ela abrange a gestão do arquivo como um todo. Essas disciplinas permitiram visualizar o arquivo como instância estratégica e estruturada, considerando não apenas o documento como objeto, mas também o contexto institucional necessário para sua adequada gestão.

3. Na sua percepção, essas disciplinas contribuíram de forma efetiva para a compreensão do processo de Gestão de Documentos ou identificou a ausência de temáticas relevantes que poderiam ter sido abordadas?

Na época, o currículo do curso incluía disciplinas da área de Administração, pelas quais sempre tive interesse. Logo após a graduação, cursei uma especialização em Gestão de Negócios e Gestão de Pessoas, justamente para complementar essa formação. Essa aproximação entre Arquivologia e Administração, especialmente em temas como Gestão de Projetos e Gestão Estratégica, faz grande diferença na prática profissional. No entanto, essas temáticas não foram trabalhadas de maneira aprofundada na graduação, constituindo uma busca complementar posterior. Acredito que isso também depende do perfil do profissional, pois há quem tenha mais afinidade com a gestão administrativa e quem não tenha. Ainda assim, considero que a graduação poderia abordar de forma mais estruturada a elaboração e o acompanhamento de projetos, incluindo suas etapas e métodos. Essa lacuna permanece perceptível, inclusive entre profissionais formados mais recentemente, já que muitos currículos do curso de Arquivologia ainda não enfatizam suficientemente o arquivista como gestor.

4. Como você avalia o seu nível de conhecimento em Gestão de Documentos a partir das demandas reais de seu cotidiano profissional?

Avalio que isso depende muito do perfil do profissional. Há colegas com experiências semelhantes que não interpretam ou absorvem as situações da mesma forma, nem sempre conseguindo abstrair ou analisar os contextos com a mesma profundidade. No meu caso, considero que tenho um perfil voltado à gestão, o que se reflete nas posições que já ocupei ao longo da carreira. Entretanto, reconheço que existem profissionais excelentes em pesquisa, capacitação e execução que não se sentem confortáveis com liderança ou gestão estratégica. Ainda assim, acredito que não podemos depender apenas do perfil individual. A formação acadêmica deveria preparar todo arquivista para atuar também no exercício de funções de gestão administrativa, independentemente de sua inclinação pessoal. Essa lacuna fica evidente quando colegas se sentem despreparados para assumir cargos de direção ou coordenação.

5. A terminologia arquivística apresenta-se como um campo amplo e multifacetado, contemplando diversas acepções. Como você avalia o seu nível de conhecimento sobre a terminologia arquivística?

Considero meu nível de conhecimento elevado, pois atuo diretamente na execução, revisão e implementação de políticas públicas na área arquivística. Atualmente, exerço a função de Secretária Executiva da Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal do Ministério da Educação (SubSIGA/MEC), que trabalha com normativas específicas relacionadas ao acervo acadêmico. Além disso, a universidade possui uma cultura institucional de acompanhamento contínuo das discussões da área, participação em eventos e inserção em redes de pesquisa. Essa atuação permite que eu me mantenha sempre atualizada, não apenas no âmbito técnico, mas também no campo científico, produzindo conhecimento e participando de grupos de pesquisa. Isso contribui para uma compreensão ampla e atualizada da terminologia arquivística no país e no exterior.

6. Como ocorreu o desenvolvimento da sua prática profissional? Poderia relatar as experiências que considera mais significativas ao longo da sua trajetória?

Sem dúvida, as enchentes ocorridas em 2024 no Rio Grande do Sul representam a experiência mais marcante da minha trajetória. Apesar de já ter atuado como diretora de um arquivo público estadual, o que foi extremamente desafiador, estar à frente do Hub Doc durante esse desastre constituiu uma experiência sem precedentes. O Hub Doc é hoje a maior iniciativa de recuperação de acervos em curso e não atende apenas esta universidade, mas também a mais de oito ministérios que tiveram seus acervos afetados. Esse trabalho exige aprendizado contínuo e impõe desafios técnicos e institucionais de elevada complexidade. Além disso, evidencia o quanto a sociedade gaúcha e brasileira depende do trabalho dos arquivistas para preservar a memória e os direitos registrados nos documentos. Mais do que a recuperação física de acervos, essa experiência tem se configurado como uma demonstração concreta da relevância social e institucional do arquivista.

7. Em sua atuação, quais conceitos arquivísticos considera mais desafiadores de aplicar na prática institucional?

A gestão e a preservação de documentos digitais constituem, sem dúvida, alguns dos maiores desafios contemporâneos para a prática arquivística. Enquanto a Gestão de Documentos tende a produzir resultados mais imediatos, a Preservação Digital envolve incertezas de longo prazo. Atualmente, preservamos documentos digitais sem a plena garantia de que as estratégias adotadas serão eficazes daqui a cinquenta ou cem anos. Manter a autenticidade, a integridade e a acessibilidade desses documentos ao longo do tempo configura-se como um dos principais desafios enfrentados pelos arquivistas e pela sociedade contemporânea.

9. De que forma você busca se manter atualizado (a) em relação às normas, diretrizes e legislações arquivísticas?

Principalmente por meio da participação em eventos acadêmicos e profissionais. No entanto, considero que as trocas informais, como conversas, debates e networking, são tão importantes quanto as palestras formais. Também participo de eventos nas áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), Dados e Governança de Dados, pois atuo como encarregada de dados na instituição. Essa

interação com áreas correlatas amplia minha compreensão sobre desafios contemporâneos que impactam diretamente a Arquivologia.

10. Qual a sua avaliação sobre o conhecimento que a comunidade acadêmica e administrativa da sua instituição possui a respeito da atuação do Arquivo, de seus serviços e produtos? Caso considere que esse conhecimento seja limitado, quais estratégias poderiam ser adotadas para ampliar a sua visibilidade?

A comunidade acadêmica conhece bem o arquivo da instituição. Estamos presentes na recepção de novos estudantes e mantemos forte relação com o curso de Arquivologia e com o mestrado em Patrimônio Cultural. O arquivo da universidade funciona como laboratório para diversos cursos, especialmente Arquivologia e História. Com a implementação do Processo Eletrônico Nacional, nossa visibilidade aumentou significativamente, sobretudo durante a pandemia, quando a tramitação documental se tornou 100% digital. Nesse período, realizamos inúmeras capacitações e consolidamos o papel do arquivo como gestor do sistema de documentos da instituição.

Atualmente, participamos das capacitações de novos servidores e oferecemos cursos anuais voltados à Gestão de Documentos Digitais e à assessoria arquivística. Utilizamos um sistema de atendimento por chamados, no qual os usuários avaliam o serviço prestado. Nossa média de satisfação é de 4,85 em uma escala de 5, baseada em 1.064 avaliações, provenientes de um total de 8.154 chamados registrados. Esses resultados evidenciam não apenas a ampla presença institucional do Arquivo, mas também o reconhecimento da qualidade dos serviços oferecidos.

Bloco Temático 2: Processos de Gestão de Documentos (Institucionalização dos Instrumentos)

1. Considerando que a universidade adota os instrumentos de Gestão de Documentos aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), os dois Códigos de Classificação de Documentos (CCD) e as duas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD): aqueles aplicáveis às atividades-meio da Administração Pública Federal e aqueles específicos para as atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), de que forma a universidade contribui para a atualização desses instrumentos? Existe equipe formalmente designada para participar desse processo junto ao Arquivo Nacional? Com que periodicidade tais atualizações ocorrem?

Sim. Utilizamos os instrumentos aprovados pelo CONARQ relativos às atividades-meio e fim. Por serem instrumentos definidos em instâncias superiores, não temos participação direta em sua elaboração. Contudo, participamos da consulta pública da primeira versão dos instrumentos das atividades-fim das IFES. Naquele momento, a equipe ainda não estava completa, mas a [REDACTED] integrou as primeiras reuniões de elaboração e, posteriormente, deixou de participar dessa etapa. Ainda assim, manteve sua contribuição por meio da consulta pública.

Também participamos das duas últimas consultas públicas dos instrumentos relativos às atividades-meio, encaminhando situações consideradas pertinentes e observações decorrentes de sua aplicação prática. Atualmente, coordeno as atividades de atualização do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES, no âmbito de um Grupo de Trabalho vinculado ao Ministério da Educação (MEC). Eu e uma

colega, presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da instituição, participamos desse processo, cabendo a mim a coordenação dos trabalhos.

2. Os instrumentos desenvolvidos apresentam qualidade arquivística adequada ou necessitam de aprimoramentos?

Sempre adotamos postura crítica quanto à forma de apresentação do instrumento. Embora se declarasse de classificação funcional, identificamos, na prática, equívocos teóricos e metodológicos. Nas duas participações em consultas públicas do CCD e da TTDD relativos às atividades-meio, da Administração Pública Federal, apontamos diversas questões, algumas posteriormente incorporadas. Atualmente, avalio que esse instrumento está mais próximo de uma abordagem funcional. Sua execução ocorre no Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) da universidade, e já estamos levantando novos requisitos junto ao Arquivo Nacional, especialmente quanto à aplicação dos prazos de guarda dos documentos e ao evento que desencadeia sua contagem. Assim, analisamos continuamente a aplicabilidade dos instrumentos e encaminhamos contribuições ao Arquivo Nacional.

Quanto aos instrumentos relativos às atividades-fim das IFES, nossa participação ativa no Grupo de Trabalho de atualização tem possibilitado propor um modelo mais aderente à metodologia de classificação funcional. A depender das deliberações do Arquivo Nacional, acreditamos que será possível alcançar um instrumento mais alinhado a essa realidade. Ainda assim, os instrumentos são utilizados de forma contínua, com aplicação crítica voltada ao aperfeiçoamento e à indicação sistemática de melhorias ao órgão responsável por sua atualização.

3. Você considera que possui conhecimento e compreensão suficientes sobre os instrumentos de Gestão de Documentos adotados? Em caso negativo, quais dificuldades identifica?

Sim, um elevado nível de compreensão. Quando surgem dificuldades na atribuição de códigos a determinados documentos, abrimos chamados no sistema do Arquivo Nacional solicitando orientação. Frequentemente, agendamos reuniões, pois a equipe é bastante afinada com as questões de classificação e costuma problematizar pontos específicos. Mantemos trocas constantes e, muitas vezes, as pendências indicadas são direcionadas para atualizações futuras. Registramos em relatório todo o histórico desses chamados e, quando há consulta pública, encaminhamos os itens pendentes.

Atualmente, com a atualização do CCD e da TTDD das atividades-fim das IFES e nossa participação no Grupo de Trabalho, estamos indicando a inclusão de todos os pontos que permaneceram em aberto. Não deixamos essas questões sem registro: tudo é documentado. Mesmo quando nem todos os encaminhamentos são incorporados nas revisões do Arquivo Nacional, preservamos esse histórico para reiterar os descritores nas atualizações e consultas públicas.

4. Em que medida os instrumentos de Gestão de Documentos existentes (Código de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos) são aplicados de forma efetiva no cotidiano?

Eles são aplicados diariamente. Como dispomos de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), gerenciamos todos os documentos produzidos e recebidos na instituição. O SIGAD opera a partir do tipo documental, de

modo que nenhum usuário consegue produzir ou incluir um documento sem que haja classificação automática. Mesmo que o usuário não saiba o assunto, isso é resolvido no próprio fluxo do sistema. Por exemplo, quando o docente, no Portal do Professor, encerra a turma do semestre e salva as informações, é criado automaticamente um diário de classe já classificado, com metadados e requisitos arquivísticos previamente definidos em conjunto com a área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), a partir do mapeamento dos documentos. Da mesma forma, quando um usuário externo solicita revisão em um processo de licitação, informa apenas o assunto, e o sistema vincula automaticamente o pedido ao tipo documental correspondente, associado ao plano de classificação. Assim, a aplicação dos instrumentos torna-se aderente e disseminada em todos os portais e sistemas institucionais.

5. Você se sente preparado (a) para desenvolver instrumentos de Gestão de Documentos ou identifica lacunas em sua formação ou experiência que possam dificultar esse processo?

Sim. Já desenvolvi essa atividade em diversas iniciativas privadas. Também participei da revisão do CCD e da TTDD quando estive à frente do Arquivo Público do Estado, ocasião em que buscamos incorporar requisitos funcionais aos instrumentos e aplicá-los na primeira versão do processo eletrônico do governo estadual. Atualmente, integro a revisão dos instrumentos das IFES, atuando na coordenação dos trabalhos, o que reforça minha percepção de preparo para essa atividade.

6. Como você avalia o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na sua organização?

Avalio que o grau de institucionalização da Gestão de Documentos na [REDACTED] é elevado nos planos normativo e operacional, embora em permanente aperfeiçoamento nos âmbitos metodológico e político-institucional. A instituição adota formalmente os instrumentos do CONARQ para as atividades-meio e os instrumentos específicos das IFES para as atividades-fim, evidenciando alinhamento ao Sistema de Arquivos da Administração Pública Federal e consolidando uma base normativa comum para a Gestão de Documentos. Essa institucionalização é reforçada pela atuação ativa dos arquivistas nos processos de atualização desses instrumentos, seja por meio de consultas públicas, seja pela participação direta em Grupos de Trabalho vinculados ao MEC para revisão da tabela de atividades-fim das IFES. A prática sistemática de abrir chamados ao Arquivo Nacional, registrar problemas de aplicação e sistematizar sugestões revela uma gestão reflexiva e dialogada, que relaciona a experiência local às instâncias nacionais de decisão. No plano operacional, a institucionalização mostra-se especialmente consistente, pois os instrumentos estão incorporados ao cotidiano por meio de um SIGAD, que automatiza a classificação com base no tipo documental e em metadados, assegurando aplicação capilarizada e uniforme nos sistemas e portais institucionais. Desse modo, a Gestão de Documentos na [REDACTED] apresenta elevado grau de institucionalização, sustentado por bases normativas consolidadas, infraestrutura tecnológica integrada e atuação profissional qualificada, ainda que em contínuo aprimoramento metodológico e político-institucional.

7. Há iniciativas voltadas à inovação na Gestão de Documentos (uso de tecnologias, automação, sistemas digitais)? Como avalia seus impactos?

Trabalhamos com esse tema desde 2012, quando iniciamos a digitalização do acervo acadêmico, antes mesmo da existência de normativas específicas. Em 2014,

constituímos um grupo multidisciplinar e criamos a Comissão de Estudos para Gestão, Preservação e Acesso aos Documentos Arquivísticos Digitais (GEDAI), formada por arquivistas e analistas de Tecnologia da Informação e Comunicação, com o objetivo de planejar a transformação digital institucional, anterior à adoção do Processo Eletrônico e de outras iniciativas federais.

A partir desse movimento, alinhamos as ações às normativas governamentais e avançamos no mapeamento de processos, no desenvolvimento do SIGAD e do sistema de gestão acadêmica. Desenvolvemos produtos hoje em processo de licenciamento e iniciativas com uso de Inteligência Artificial para classificação automática de documentos, quando ainda se falava em aprendizagem de máquina. Em 2015, um artigo sobre o tema foi rejeitado por ser considerado “muito técnico” e fora do escopo da Arquivologia. Em 2025, o mesmo trabalho foi aprovado no Congresso Nacional de Arquivologia, evidenciando a consolidação do tema no campo. Esse percurso indica atuação pioneira em inovação, ainda que marcada pela escassez de referências nacionais e pela predominância de referenciais internacionais, mas reafirma que esse é o sentido de inovação: fazer algo novo.

8. Quais barreiras ou resistências têm dificultado a consolidação de políticas de Gestão de Documentos na sua instituição?

Na instituição, curiosamente, nas últimas gestões, a principal barreira tem sido financeira, relacionada a investimentos em infraestrutura tecnológica. Um exemplo é o Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), cuja implementação demandou tempo em razão da robustez requerida, como servidores, firewall e demais requisitos técnicos. Quanto ao apoio institucional, na [REDACTED], não se observaram barreiras culturais significativas, em virtude da consciência dos gestores nos mandatos recentes. Assim, a limitação predominante é orçamentária, inclusive para projetos com Inteligência Artificial, que enfrentam dificuldades para dispor de servidores capazes de processar grandes volumes de dados. Portanto, atualmente, a principal barreira é de natureza financeira.

Bloco Temático 3: Educação/Formação do Usuário de Arquivo

1. Quais ações de educação/formação (oficinas, treinamentos, orientação individual, materiais de apoio) têm sido utilizadas para promover a autonomia dos usuários na pesquisa arquivística?

Sim. Como mencionado, contamos com um programa de capacitação e um serviço de assessoria arquivística bem estruturados, além de uma instrução normativa específica que regulamenta essa assessoria na instituição. Contudo, ainda é necessário avançar para alcançar o usuário externo, que não integra diretamente o público interno. Já desenvolvemos ações por meio de projetos de extensão e iniciativas de educação patrimonial junto à comunidade, mas reconhecemos que é preciso ampliar o alcance até o usuário finalístico. Ainda assim, destaca-se que fomos uma das primeiras instituições brasileiras a utilizar a plataforma digital Access to Memory (AtoM), contribuindo inclusive para a tradução de suas primeiras versões. Atualmente, disponibilizamos mais de 50 mil imagens registradas no AtoM e mais de 1 milhão de documentos em nosso Portal de Documentos, o que evidencia contribuição significativa para a difusão e o acesso ao acervo, embora permaneça a compreensão de que é possível avançar ainda mais.

2. Você tem conseguido transmitir de forma efetiva os conhecimentos necessários para que os usuários compreendam e utilizem adequadamente os acervos arquivísticos?

Sim. Conforme mencionado na questão anterior, as ações de capacitação, assessoria arquivística e produção de materiais de apoio têm contribuído para a transmissão efetiva dos conhecimentos necessários, favorecendo que os usuários compreendam a organização dos acervos e utilizem adequadamente os documentos arquivísticos em suas atividades.

3. Que desafios são identificados na mediação com usuários que não possuem experiência prévia em pesquisa arquivística?

A mediação exige atendimento personalizado. Quando chega uma demanda de pesquisa, a equipe procura compreender o interesse do usuário e auxiliá-lo na localização das informações disponíveis, realizando uma verdadeira curadoria da pesquisa junto ao pesquisador. Embora existam diversas plataformas com documentos acessíveis, muitos usuários não sabem onde ou como procurar, o que torna essa curadoria necessariamente individualizada. Nos últimos dois anos, enfrentamos dificuldades devido ao “congelamento” de parte do acervo permanente afetado, o que limitou temporariamente o acesso. Ainda assim, já retomamos gradualmente a disponibilização de documentos, como no caso de um processo solicitado para pesquisa que hoje já se encontra descongelado e acessível. Desse modo, o principal desafio permanece sendo a curadoria informacional e o apoio direto, personalizado, aos usuários, inclusive em ambiente digital.

4. Em que medida os usuários demonstram compreender a terminologia arquivística empregada durante o processo de mediação?

Acredito que utilizamos pouca terminologia arquivística de forma direta. Tomando a plataforma digital AtoM, como exemplo, trabalhamos sobretudo com pontos de acesso, taxonomias, termos referenciais e registros de autoridade. Dessa forma, ao buscar uma temática, o usuário encontra resultados mesmo sem conhecer a terminologia arquivística. No portal de documentos, também priorizamos a pesquisa por interessado, destinatário e palavra-chave.

Inclusive, um dos projetos de Inteligência Artificial em andamento segue essa lógica, o usuário não precisa conhecer o plano de classificação para localizar um documento, bastando utilizar termos-chave de sua pesquisa. Além disso, exploramos intensamente o relacionamento entre documentos, como eles estão amplamente interligados, ao encontrar um registro o usuário pode acessar vários outros relacionados à mesma temática ou atividade, favorecendo uma busca mais intuitiva baseada em pontos de acesso, e não necessariamente na terminologia arquivística.

5. Há estratégias diferenciadas para a educação/formação de usuários em ambientes digitais e físicos? Quais são as principais diferenças observadas?

Sim. Para o público interno, servidores e estudantes, principalmente, realizamos treinamentos auto instrucionais e disponibilizamos diversos tutoriais. Essa estratégia também se estende ao público externo, em nossa página institucional há videoaulas, tutoriais escritos com *prints* de tela e orientações passo a passo. Apostamos nesses materiais como guias permanentes, para que o usuário, independentemente do horário ou canal de acesso, tenha sempre um suporte para sanar as principais dúvidas. Além disso, para os servidores, promovemos

capacitações específicas sobre os sistemas que produzem ou gerenciam documentos, realizadas de forma sistemática na instituição.

6. Como você avalia a evolução da aprendizagem dos usuários após ações de educação/formação?

Percebemos que, com o tempo, nossa equipe é menos demandada para esclarecimento de dúvidas. À medida que as plataformas se estabilizam, a tendência é reduzir as solicitações. O público externo ainda apresenta mais dúvidas e dificuldades, pois não utiliza o sistema diariamente. Já o público interno, apesar da rotatividade, com a entrada anual de novos servidores e estudantes, tende a se adaptar melhor. Quanto mais essas plataformas se institucionalizam e quanto mais materiais e capacitações oferecemos, mais essa prática se torna perene na instituição, especialmente entre os servidores.

7. De que forma a interdisciplinaridade das pesquisas influencia o processo de educação/formação dos usuários em arquivos?

Trabalhamos muito com a área de Comunicação. Contamos com uma equipe próxima e, quando não está vinculada diretamente ao Arquivo, estabelecemos parceria com a unidade de Comunicação da Instituição. Sempre que lançamos uma funcionalidade ou novidade, atuamos em conjunto com a Comunicação e elaboramos um plano específico de divulgação. Nos valem dos aportes da Ciência da Comunicação, pela expertise na área, e também atuamos com a unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação, sobretudo para qualificar a comunicação com o usuário. Afinal, não adianta ter o sistema se o usuário não souber utilizá-lo. Assim, utilizamos o tripé Comunicação, TIC e Arquivologia para estruturar as comunicações, os formatos e as estratégias de lançamento e divulgação de novas funcionalidades.

8. Na sua percepção, quais lacunas ainda persistem na formação dos usuários quanto ao uso dos acervos digitais e sistemas eletrônicos de Gestão de Documentos?

Eu acho que, na verdade, a sociedade está evoluindo para o digital. Cada vez mais, as plataformas do cotidiano são digitais. Por mais que algumas pessoas tentem “nadar contra a maré”, esse é o caminho. Hoje, por exemplo, você praticamente não tem contato com a Receita Federal presencialmente, as interações ocorrem por sistemas. Bancos estão cada vez mais digitais, e o governo brasileiro é um dos que apresentam maior índice de digitalização de serviços. Existe, contudo, uma lacuna na formação, sobretudo associada a desigualdades, como em escolas públicas que não oferecem acesso adequado a ferramentas tecnológicas. Ainda assim, trata-se de uma tendência estruturante, que faz com que os usuários precisem recorrer a ferramentas digitais para acessar serviços e benefícios, o que impacta diretamente a Arquivologia.

Por outro lado, não é possível supor que todos os usuários serão plenamente capacitados para o ambiente digital. Sempre haverá quem demande apoio presencial, atendimento mais direcionado ou apresente documentação física por não saber digitalizar. Assim, será necessário manter canais físicos, ainda que em menor escala, como salas de pesquisa e balcões de atendimento mais enxutos, sem perder de vista a permanência de interações e consultas presenciais. Essas lacunas relacionam-se, sobretudo, à formação e à capacitação dos usuários para o uso de tecnologias, sendo que, em geral, aqueles que já dominam tais recursos tendem a preferir os canais digitais.

Encerramento da entrevista: Agradeço pelo aceite em colaborar com esta pesquisa. Sua trajetória, caracterizada pela atuação em instâncias estratégicas, inovação em Gestão de Documentos Digitais e liderança em processos de atualização normativa, representa uma contribuição relevante para o desenvolvimento contemporâneo da Arquivologia e para a consolidação de práticas arquivísticas alinhadas às transformações digitais no Brasil.

APÊNDICE F – SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS PARA APLICAÇÃO DA TÉCNICA DO INCIDENTE CRÍTICO

1. Identificação

Nome (Opcional):

Instituição:

Cargo/Função:

2. Perfil Sociodemográfico

Gênero:

Faixa etária:

3. Formação Acadêmica e Continuada

Curso (s) de graduação:

Há quanto tempo concluiu o curso de graduação?

Possui formação continuada relacionada à área de arquivos ou gestão da informação? Marque as opções que se aplicam:

4. Experiência Profissional

Tempo de atuação profissional em arquivos:

Tempo de atuação profissional em cargo de direção ou coordenação em arquivos:

Esta pesquisa tem como foco o diálogo entre Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos, com o objetivo geral de estabelecer um diálogo teórico e prático entre a Inteligência Arquivística e o processo de Gestão de Documentos, considerando os aspectos éticos e legais do uso da informação, com vistas a contribuir para o aprimoramento da eficiência administrativa nas instituições. O estudo é desenvolvido pela doutoranda CELINEIDE RODRIGUES CAVALCANTE, vinculada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP), Campus Marília, sob orientação da Prof.^a Dr.^a Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano e coorientação da Prof.^a Dr.^a Renata Lira Furtado.

O Quadro 34 apresenta as seis hipóteses de episódios críticos aplicados aos arquivistas atuantes nos Órgãos de Gestão da Documentação das universidades federais selecionadas, no âmbito desta pesquisa de doutorado.

Quadro 34 - Hipóteses de Episódios Críticos por Categoria Temática

Categoria Temática 1: Instrumentos de Gestão de Documentos
Situação Crítica: Massa Documental Acumulada e inadequação de instrumentos de Gestão de Documentos
Hipótese de Episódio Crítico
Durante uma visita técnica, identificou-se uma massa documental acumulada, desde a década de 1950, composta por documentos sem classificação formal e contendo valores primários e secundários, o que dificultava o acesso e compromete a gestão da informação. No início do tratamento técnico, verificou-se que parte do acervo não podia ser classificada ou avaliada devido à inadequação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) vigentes, além da existência de documentos previamente classificados de forma incompatível com o código atual, gerando incertezas quanto à reclassificação e à destinação. Diante da demanda institucional por respostas rápidas e dos riscos associados à

perda informacional, ao retrabalho e a decisões equivocadas de guarda ou eliminação, o profissional precisou intervir para assegurar critérios mínimos de organização, análise e recuperação confiável das informações.

Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento

1. Como proceder ao reconhecer que os instrumentos de gestão vigentes não eram adequados para classificar e avaliar uma massa documental acumulada de caráter retrospectivo? Que critérios podem orientar essa decisão?

- Reconhecimento explícito dos limites normativos dos instrumentos vigentes;
- Análise funcional e contextual dos documentos (função administrativa, proveniência, uso histórico); com supervisão da CPAD;
- Construção de critérios (parâmetros) auxiliares para orientação da classificação elaborados a partir do diálogo entre a Arquivologia, a Administração e o Direito);
- Priorização de séries de impacto legal, administrativo ou histórico;
- Registro das decisões como forma de salvaguarda técnica.

2. O que fazer com documentos previamente classificados de forma incompatível com o CCD e a TTDD vigentes, considerando riscos de perda informacional, rastreabilidade e responsabilidade institucional?

- Avaliação caso a caso, evitando a reclassificação retroativa, a fim de preservar a rastreabilidade documental e minimizar riscos de perda de informação contextual;
- Identificação da classificação original como evidência histórica de práticas passadas;
- Decisão fundamentada entre manter classificação original, reclassificar ou sinalizar para avaliação futura;
- Garantia de rastreabilidade e Documentação do processo decisório para fins de auditorias, acesso, e comprovação administrativa.

3. Como enfrentar a pressão institucional por respostas rápidas em um contexto que exige análise arquivística complexa, e de que forma justificar tecnicamente a decisão?

- Comunicação clara dos riscos de decisões apressadas (eliminação indevida, insegurança jurídica);
- Negociação de prazos técnicos mínimos como estratégia de mitigação;
- Uso da legislação e das normas arquivísticas como respaldo profissional;
- Registro formal de orientações e decisões para proteção institucional e profissional.

Categoria Temática 2: Uso de Sistemas Digitais

Situação Crítica: Dificuldades técnicas, normativas ou culturais na adoção de sistemas digitais

Hipótese de Episódio Crítico

Durante a implantação de um Sistema Digital de Gestão de Documentos, o arquivista identificou inconsistências recorrentes na classificação documental, ausência de metadados essenciais e resistência dos setores à adoção das práticas arquivísticas exigidas pelo ambiente digital. Documentos e processos eram criados sem a correta aplicação do Plano de Classificação, gerando códigos incompatíveis, registros incompletos e duplicação entre suportes físico e digital. A inexistência de políticas institucionais claras e a parametrização inadequada do sistema ampliaram riscos informacionais, jurídicos e operacionais, com potencial comprometimento da temporalidade, da destinação e da autenticidade dos documentos. Diante da pressão por celeridade administrativa e da expectativa de modernização institucional, o arquivista precisou intervir estrategicamente para conter riscos, redefinir critérios de uso do sistema e mediar a relação entre tecnologia, normas e práticas organizacionais.

Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento

1. Como proceder ao identificar que documentos digitais estão sendo classificados de forma incorreta no sistema, impactando a temporalidade, a destinação e a confiabilidade do acervo? Que critérios orientam a intervenção?

- Reconhecimento do erro como falha sistêmica, não individual;
- Revisão da parametrização do sistema com base no alinhamento entre requisitos arquivísticos, normativos e funcionais;
- Reforço de ações formativas junto aos produtores e usuários, visando prevenir recorrências de classificações incompatíveis com o CCD e a TTDD vigentes.
- Registro formal das inconsistências e as intervenções aplicadas;

2. Quais estratégias adotar para enfrentar a resistência dos setores à adoção de práticas arquivísticas no sistema digital, assegurando padronização, conformidade normativa e adesão institucional?

- Ações de orientação e capacitação contínua;
- Tradução da linguagem arquivística para o cotidiano dos usuários;
- Demonstração prática dos riscos associados à classificação inadequada, evidenciando impactos sobre a rastreabilidade, a recuperação da informação e a responsabilidade institucional.

3. Como lidar com a duplicação entre documentos digitais e em papel, considerando riscos probatórios, jurídicos e de autenticidade, e quais medidas adotou para assegurar a integridade e a consistência do acervo?

- A formalização dos fluxos de produção, tramitação e guarda de documentos, por meio do mapeamento de fluxos documentais;
- Uso de metadados para controle e rastreabilidade.

Categoria Temática 3: Mediação com Usuários

Situação Crítica: Dificuldades de compreensão, localização ou acesso a documentos

Hipótese de Episódio Crítico

Ao atender uma solicitação urgente, o arquivista identificou dificuldades do usuário na definição do documento necessário, evidenciando limitações de compreensão da lógica arquivística e do contexto de produção documental. A descrição existente era insuficiente, parte do acervo encontrava-se desorganizada e havia inconsistências entre registros físicos e digitais, o que dificultava a localização segura da informação e ampliava o risco de fornecimento incompleto ou inadequado. Diante da pressão por prazos, o arquivista precisou atuar como mediador da informação, reconstruindo trajetórias documentais, explicando limites institucionais e assegurando a confiabilidade e a contextualização dos documentos disponibilizados.

Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento

1. Como conduzir a mediação quando o usuário não consegue identificar claramente o documento que necessita, considerando as limitações de compreensão sobre a organização arquivística?

- Escuta ativa para compreender a real necessidade informacional do usuário;
- Uso de perguntas orientadoras para delimitar o escopo da busca;
- Consulta a fontes secundárias (atas, relatórios, registros administrativos);
- Explicação acessível sobre a organização do acervo e seus limites;
- Atuação pedagógica do arquivista como educador do usuário.

2. Quais procedimentos técnicos e estratégicos adotar quando a localização do documento foi dificultada por problemas de organização, descrição ou inconsistências entre registros físicos e digitais?

- Análise cruzada entre registros de localização físicos e digitais;
- Reconstrução da trajetória documental a partir do contexto de produção;
- Registro formal das lacunas e inconsistências encontradas.

3. Como equilibrar as expectativas do usuário com as limitações técnicas, institucionais ou informacionais do acervo, garantindo transparência, confiabilidade e qualidade no atendimento?

- Comunicação transparente sobre o que é possível ou não localizar;
- Registro das limitações do acervo como dado técnico, não falha individual;
- Priorizar a confiabilidade da informação em detrimento da rapidez.

Categoria Temática 4: Questões Éticas e Legais

Situação Crítica: Demandas de Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sigilo, privacidade e Lei de Acesso à Informação (LAI) na Gestão de Documentos

Hipótese de Episódio Crítico

Ao analisar um pedido de acesso a documentos administrativos, o arquivista constatou que o conjunto solicitado continha dados pessoais sensíveis protegidos pela LGPD, ao mesmo tempo em que o requerente invocava o direito de acesso garantido pela LAI. A inexistência de diretrizes institucionais claras para classificação de acesso, anonimização ou acesso parcial evidenciou uma vulnerabilidade estrutural na governança da informação, ampliando o risco de exposição indevida de dados e de responsabilização administrativa. A resistência do usuário às restrições legais intensificou

o conflito, exigindo do arquivista uma decisão imediata, fundamentada e documentada, capaz de equilibrar transparência, sigilo e proteção da privacidade, ao mesmo tempo em que preservasse a integridade institucional e a confiança no arquivo.

Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento

1. Quais ações adotar para prevenir riscos legais e proteger a privacidade dos envolvidos durante a análise e a concessão (ou restrição) de acesso aos documentos?

- Documentação formal das decisões;
- Consulta a assessoria jurídica quando necessário;
- Registro de orientações e pareceres;
- Atuação preventiva para evitar responsabilização institucional.

2. Como conduzir a mediação com usuários que se mostram resistentes às restrições de acesso impostas pela legislação, preservando a transparência, a ética profissional e a credibilidade institucional?

- Comunicação técnica clara e acessível;
- Gestão de expectativas do solicitante;
- Explicitação dos limites legais e institucionais;
- Defesa do papel ético do arquivista.

Categoria Temática 5: Conflito Institucional, Tomada de Decisão em Urgência e Interação com Instâncias Superiores

Situação Crítica: Divergência entre práticas arquivísticas e decisões de instâncias superiores em contexto de urgência

Hipótese de Episódio Crítico

Durante a reorganização de espaços físicos na instituição, a Reitoria determinou a desocupação imediata de salas que abrigavam grande volume documental. Ao avaliar o acervo, a arquivista identificou documentos ainda no prazo de guarda, séries com possível valor permanente e conjuntos incompletos, impossibilitando decisões seguras de destinação. A pressão por resultados rápidos, somada a divergências entre setores sobre procedimentos e responsabilidades, aumentou o risco de decisões precipitadas com impactos legais e informacionais. Diante desse cenário, o arquivista precisou negociar diretamente com a alta gestão, justificar tecnicamente suas decisões e propor alternativas seguras sob forte pressão institucional para evitar danos ao patrimônio documental.

Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento

1. Como conduzir a mediação com instâncias superiores e setores demandantes para alinhar responsabilidades e procedimentos, comunicando riscos de desocupação imediata (legais, informacionais e patrimoniais) e propondo alternativas viáveis que atendam à urgência sem comprometer a preservação e a confiabilidade do acervo?

- Mapear atores, responsabilidades e autoridade decisória (quem decide o quê?);
- Traduzir risco arquivístico em linguagem estratégica (impacto institucional, auditoria, direitos);
- Evitar qualquer eliminação sem condições mínimas;
- Guarda temporária com controle de acesso e rastreabilidade (etiquetagem, listagem, acondicionamento e transporte);
- Propor cenários alternativos com custo/risco;
- Formalização das decisões por meio de ofícios, atas ou comunicações institucionais, com o objetivo de registrar e assegurar responsabilidades.

Categoria Temática 6: Recursos Institucionais, Implementação de Inovações e Preservação/Risco Documental

Situação Crítica: Limitações de equipe, infraestrutura ou tecnologia e risco de perda ou deterioração documental

Hipótese de Episódio Crítico

Durante a execução acelerada de um projeto de digitalização terceirizado em uma IFES, o(a) arquivista constatou a retirada de documentos sem inventário e conferência técnica, com previsão de eliminação após a digitalização, colocando o acervo em risco físico, informacional e jurídico. Diante da pressão institucional para liberar espaço e demonstrar resultados imediatos, a profissional

precisou intervir rapidamente para evitar decisões precipitadas com impactos irreversíveis sobre o patrimônio documental.

Perguntas Orientadoras / Proposta Inicial de Encaminhamento

1. Como decidir e atuar tecnicamente e institucionalmente diante de riscos imediatos ao acervo em projeto acelerado de digitalização terceirizado, considerando a pressão por rapidez e a necessidade de negociação com instâncias superiores para garantir o controle e a preservação do acervo, evitando possibilidades de danos irreversíveis?

- Consulta à assessoria jurídica da instituição, com relato formal do caso, a fim de avaliar a possibilidade de intervenção, inclusive quanto à eventual paralisação da execução do trabalho;
- Definição clara de responsabilidades contratuais;
- Avaliação do menor risco possível, com definição prévia de requisitos mínimos (inventário e conferência) a serem atendidos antes da continuidade das atividades;
- Registro formal das decisões e justificativas técnicas.

Fonte: Elaborado pela autora (2026).

ANEXO A - PARECER CONSUBSTANCIADO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

UNESP - FACULDADE DE
FILOSOFIA E CIÊNCIAS -
CAMPUS DE MARÍLIA



PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: EM BUSCA DE UM DIÁLOGO ENTRE INTELIGÊNCIA ARQUIVÍSTICA E GESTÃO DE DOCUMENTOS

Pesquisador: Celineide Rodrigues Cavalcante

Área Temática:

Versão: 1

CAAE: 88022125.4.0000.5406

Instituição Proponente:

Patrocinador Principal: UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO

DADOS DO PARECER

Número do Parecer: 7.611.205

Apresentação do Projeto:

A pesquisa tem como objetivo estabelecer um diálogo entre a Inteligência Arquivística e a Gestão de Documentos, visando identificar elementos de contribuição para a ampliação da eficiência dos processos documentais, para o exercício da cidadania e para a preservação do patrimônio. Como procedimentos metodológicos elegeu-se a revisão bibliográfica, o método comparativo, a pesquisa documental e o estudo de campo. Desse modo,

serão selecionados profissionais arquivistas alocados em uma única Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) por região: Norte, Nordeste, Sul, Sudeste e Centro-Oeste, que desenvolvam atividades de referência em Gestão de Documentos. Com esta pesquisa, busca-se ampliar as discussões entre a Competência em Informação e Arquivologia, Competência Arquivística, Inteligência Arquivística e Gestão de Documentos no cenário brasileiro, sob distintos temas, contextos e objetos, e de contribuir com a construção de um arcabouço teórico que sirva de embasamento para aplicações práticas num futuro próximo.

Objetivo da Pesquisa:

Objetivo Geral

Estabelecer um diálogo entre a Inteligência Arquivística e a Gestão de Documentos, visando identificar elementos de contribuição para a ampliação da eficiência dos processos documentais, para o exercício da cidadania e para a preservação do patrimônio.

Endereço: Avenida Hygino Muzzi Filho, 737 - Prédio da Administração

Bairro: Campus Universitário **CEP:** 17.525-900

UF: SP **Município:** MARILIA

Telefone: (14)3402-1346 **Fax:** (14)3402-1310 **E-mail:** cep.marilia@unesp.br

UNESP - FACULDADE DE
FILOSOFIA E CIÊNCIAS -
CAMPUS DE MARÍLIA



Continuação do Parecer: 7.611.205

Objetivos Específicos

- 1) Sistematizar teoricamente as principais temáticas abordadas na pesquisa;
- 2) Relacionar o conceito de Inteligência Arquivística com o processo de Gestão de documentos;
- 3) Buscar evidências da relação da Inteligência Arquivística com a Gestão de Documentos em ambiente empírico.

Avaliação dos Riscos e Benefícios:

Não há riscos.

Comentários e Considerações sobre a Pesquisa:

A pesquisa proposta está bem delineada com objetivos bem construídos, metodologia em acordo com os aspectos teóricos e empíricos. O debate teórico inicial do projeto indica boa evolução.

Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória:

Apresenta TCLE bem escrito, claro e de fácil leitura. As entrevistas serão anônimas. Há a apresentação de declaração esclarecendo que a pesquisa acontecerá "nos termos da Resolução nº 510, de 7 de abril de 2016, Art. 1º, do Conselho Nacional de Saúde, que dispõe sobre as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais cujos procedimentos metodológicos envolvam a utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis ou que possam acarretar riscos maiores do que os existentes na vida cotidiana, cujo Parágrafo único determina que não serão registradas nem avaliadas pelo sistema CEP/CONEP pesquisas dessa natureza. O projeto de pesquisa em questão está inserido no contexto dos itens: I - pesquisa de opinião pública com participantes não identificados; II - pesquisa que utilize informações de acesso público, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e VII - pesquisa que objetiva o aprofundamento teórico de situações que emergem espontânea e contingencialmente na prática profissional, desde que não revelem dados que possam identificar o sujeito."

Recomendações:

Sem recomendações.

Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:

O projeto apresenta objeto, objetivos e métodos de pesquisa claros e bem estabelecidos. Não há pendências nem lista de inadequações.

Endereço: Avenida Hygino Muzzi Filho, 737 - Prédio da Administração
Bairro: Campus Universitário **CEP:** 17.525-900
UF: SP **Município:** MARILIA
Telefone: (14)3402-1346 **Fax:** (14)3402-1310 **E-mail:** cep.marilia@unesp.br

**UNESP - FACULDADE DE
FILOSOFIA E CIÊNCIAS -
CAMPUS DE MARÍLIA**



Continuação do Parecer: 7.611.205

Considerações Finais a critério do CEP:

O CEP da FFC da UNESP de MARÍLIA, em reunião ordinária de 26/05/25, após acatar o parecer do membro relator previamente aprovado para o presente estudo e atendendo a todos os dispositivos das resoluções 466/2012, 510/2016 e complementares, bem como ter aprovado o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido como também todos os anexos incluídos na pesquisa, resolve APROVAR a pesquisa "EM BUSCA DE UM DIÁLOGO ENTRE INTELIGÊNCIA ARQUIVÍSTICA E GESTÃO DE DOCUMENTOS".

Este parecer foi elaborado baseado nos documentos abaixo relacionados:

Tipo Documento	Arquivo	Postagem	Autor	Situação
Informações Básicas do Projeto	PB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_2419997.pdf	14/04/2025 10:40:03		Aceito
Cronograma	Cronograma.pdf	14/04/2025 10:36:40	Celineide Rodrigues Cavalcante	Aceito
Declaração de Pesquisadores	DECLARACAO_assinado.pdf	14/04/2025 10:14:03	Celineide Rodrigues Cavalcante	Aceito
Folha de Rosto	FolhaDeRosto_Assinada.pdf	14/04/2025 10:12:13	Celineide Rodrigues Cavalcante	Aceito
Orçamento	Detalhamento_Orcamento.pdf	05/02/2025 23:04:30	Celineide Rodrigues Cavalcante	Aceito
TCLE / Termos de Assentimento / Justificativa de Ausência	TCLE.pdf	05/02/2025 22:43:17	Celineide Rodrigues Cavalcante	Aceito
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Projeto_Detalhado.pdf	05/02/2025 15:37:51	Celineide Rodrigues Cavalcante	Aceito

Situação do Parecer:

Aprovado

Necessita Apreciação da CONEP:

Não

Endereço: Avenida Hygino Muzzi Filho, 737 - Prédio da Administração
Bairro: Campus Universitário **CEP:** 17.525-900
UF: SP **Município:** MARILIA
Telefone: (14)3402-1346 **Fax:** (14)3402-1310 **E-mail:** cep.marilia@unesp.br