

# **V CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA**

**ARQUIVOLOGIA E INTERNET:  
CONEXÕES PARA O FUTURO**

**01 a 05 de Outubro 2012 | Salvador-BA**  
Pestana Bahia Hotel

## **TRABALHOS COMPLETOS**

[www.enara.org.br/cna2012](http://www.enara.org.br/cna2012)  
Salvador. A Capital Nacional da Arquivologia em 2012

---

## SUMÁRIO

QUANDO O ACESSÁVEL PODE NÃO SER ACESSÍVEL: UM ESTUDO SOBRE O SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA (SAPL) À LUZ DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO, **JOSÉ CANUTO DA SILVA JÚNIOR (e co-autoria de Henrique Elias Cabral França)**

O ACESSO A INFORMAÇÃO AO LONGO DA HISTÓRIA E SUA CONSOLIDAÇÃO LEGAL NO BRASIL: PROPOSTAS DE REFLEXÃO PARA O PROFISSIONAL ARQUIVISTA, **HENRIQUE ELIAS CABRAL FRANÇA (e co-autoria de José Canuto Da Silva Júnior)**

INVESTIGAÇÃO DO USO DO ARQUIVO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE: UMA VISÃO ATRAVÉS DOS FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, **WENDEL GIBBON DE OLIVEIRA (e co-autoria de Valéria Raquel Bertotti; Angélica C. D. Miranda)**

PRINCÍPIOS CIENTÍFICOS DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRIBUIÇÕES AO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR – IFES, **ROSALE DE MATTOS SOUZA (e co-autoria de Andressa Furtado da Silva de Aguiar; Gleice da Silva Branco)**

CURSO DE QUÍMICA INDUSTRIAL/UFRGS TRANSCRIÇÃO E ANÁLISE PALEOGRÁFICA DOS HISTÓRICOS ESCOLARES, **BRUNA ARGENTA MODEL (e co-autoria de Ana Regina Berwanger)**

A INOVAÇÃO E A ARQUIVOLOGIA: CONCEITO E CIÊNCIA PARA A SOCIEDADE, **ELIANDRO DOS SANTOS COSTA (e co-autoria de Maria Inês Tomael, Mayara Talita dos Santos)**

DISCUTINDO A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL, **LAERTE PEREIRA DA SILVA JÚNIOR (e co-autoria de Thais Helen do Nascimento Santos)**

LABORATÓRIO DE PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS INTEGRADAS: O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFPB, **JULIANNE TEIXEIRA E SILVA (e co-autoria de Maria Meriane Vieira Rocha)**

LEVANTAMENTO DA TIPOLOGIA DOCUMENTAL DE UMA COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DE UMA INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO SUPERIOR: ASPECTOS PRELIMINARES PARA UMA GESTÃO ARQUIVÍSTICA, **CLODEMIR DA COSTA NASCIMENTO (e co-autoria de Rosa Zuleide Lima de Brito, Julianne Teixeira e Silva)**

A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO PARA A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA, **MARIA MERIANE VIEIRA DA ROCHA (e co-autoria de Julianne Teixeira e Silva)**

O FLUXO DOCUMENTAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB): UM RELATO DE EXPERIÊNCIA, **MARCIO BEZERRA DA SILVA (e co-autoria de Wendia Oliveira de Andrade, Rosa Zuleide de Brito)**

FOTOGRAFIAS DO CHCP: POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS PARA A PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA MEMÓRIA, **MARIA CANDIDA DA SILVEIRA SKREBSKY (e co-autoria de Carlos Blaya Perez)**

ACESSO E USO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS SOB A PERSPECTIVA DOS SERVIÇOS DE DIFUSÃO CULTURAL E AÇÕES EDUCATIVAS, **THAIS HELEN DO NASCIMENTO SANTOS (e co-autoria de José Washington de Moraes Medeiros)**

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO: DESVENDANDO O PROTOCOLO DO IMEQ/PB – INMETRO, **ESMERALDA PORFIRIO DE SALES (e co-autoria de Christian Palmer Ferreira da Silva, João Paulo do Nascimento Soares)**

---

---

A COORDENAÇÃO DE ARQUIVOS DA UFF: UM PROCESSO ARQUIVÍSTICO DE REVITALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO., **ROSALE DE MATTOS SOUZA (e co-autoria de Jorge Martins Fagundes, Beatriz Bahia, Igor Garcez, Pablo Souza Vaqueiro)**

FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA: A DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA ATRAVÉS DO ICA-ATOM, **ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS (e co-autoria de Bruna Paim Reis, Daniel Flores)**

A POLÍTICA DE ARRANJO PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG, **ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS (e co-autoria de Karin Christine Schwarzbald; Tatiane Vedoin Viero)**

A JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB) E O USO DO SRI TEBAS, **WENDIA OLIVEIRA DE ANDRADE (e co-autor Marcio Bezerra da Silva)**

A TEORIA E A "PRÁXIS" DAS TRÊS IDADES DOCUMENTAIS NA REALIDADE DAS MASSAS DOCUMENTAIS ACUMULADAS NOS ARQUIVOS BRASILEIROS, **KLEANE PÂMELA PEREIRA DOS SANTOS (e co-autoria de Rodrigo Fortes)**

UM RECORTE DA REALIDADE DA PROFISSÃO DO ARQUIVISTA: A ATUAÇÃO DOS ARQUIVISTAS NAS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS, **STELA LICHTENHELD CRAUS (e co-autoria de Maria Beraldi Passini de Castro)**

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS EM UNIVERSIDADES: UM ESTUDO DE TRÊS CASOS, **MARIA RAQUEL LISBOA COSTA MARQUES**

A DIFUSÃO E A "PÓS-DIFUSÃO" CULTURAL COMO ESTRATÉGIA DE DISSEMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARQUIVO., **SUELLEN BARBOSA GALDINO (e co-autoria de Rodrigo Fortes de Ávila)**

PERSPECTIVAS PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PESQUISA: CONSTRUÇÃO DO CATÁLOGO PARA O ARQUIVO MUSICAL DA BANDA DE MÚSICA 5 DE AGOSTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, **EGBERTO DA SILVA LIMA (e co-autoria de Manuela E. Maia, Rodrigo Fortes de Ávila)**

LEI DE ACESSO: A EXPERIÊNCIA DA UFRGS, **RITA DE CÁSSIA PORTELA DA SILVA (e co-autoria de Flávia Helena Conrado)**

A INSERÇÃO SOCIAL DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA : O CASO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (UEL), **LINETE BARTALO (e co-autoria de Ivone Guerreiro Di Chiara; Miguel Luiz Contani)**

O PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO A PARTIR DA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, **MARCELA GONÇALVES TEIXEIRA (e co-autoria de Daniel Flores)**

CATÁLOGO SELETIVO DO 1º SEMINÁRIO DE ENSINO EM ARQUIVOLOGIA FURG, **ROSANE APARECIDA DE ANDRADE (e co-autoria de Fabiane Pereira da Silveira, Valéria Raquel Bertotti)**

PALEOGRAFIA NA CONTEMPORANEIDADE E O ENSINO PALEOGRÁFICO FRENTE ÀS NOVAS TECNOLOGIAS, **ENEIDA IZABEL SHIRMER RICHTER (e co-autoria de Rafael Chaves Ferreira)**

POLÍTICAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SU RELACIÓN CON EL CONCEPTO DE CIUDAD-REGIÓN, **MARIA JANNETH ALVAREZ ALVAREZ**

---

GESTÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA FURG, **ROSANE APARECIDA DE ANDRADE** (e co-autoria de **Luciana Penna dos Santos, Luciana Souza de Brito**)

INFORMAÇÃO E MEMÓRIA: REFLEXÃO DOS CONCEITOS SOB A ÓTICA DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, **DANIELLE ALVES DE OLIVEIRA** (e co-autoria de **Thiago Gomes Medeiros**)

ARQUIVOLOGIA E HISTÓRIA: UM DIÁLOGO ESSENCIAL NA FORMAÇÃO ACADÊMICA, **RAFAEL CHAVES FERREIRA** (e co-autoria de **Glauca Vieira Ramos Konrad**)

O ARQUIVISTA E SUA REPRESENTAÇÃO NAS MÍDIAS: A (DES)CONSTRUÇÃO DO PROFISSIONAL, **ALESSANDRO FERREIRA COSTA** (e co-autoria de **Eliane Bezerra Lima**)

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO: PERSPECTIVAS METODOLÓGICAS E SEUS NOVOS DESAFIOS, **MARIA RAQUEL LISBOA COSTA MARQUES**

A GESTÃO DOCUMENTAL NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS – UFAM, **ROSINILDA DAMASCENO DOS SANTOS FILHA** (e co-autoria de **Augusto Britto**)

A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO SUBSTRATO CULTURAL NA CONSOLIDAÇÃO DA MEMÓRIA COLETIVA., **DANIELLE ALVES DE OLIVEIRA**

A MEMÓRIA E A ARQUIVÍSTICA: RELATO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – RS, **GEISI GRAZIANE GOULARTE ANTONELLO** (e co-autoria de **Carla Saldanha da Silva, Rosani Beatriz Pivetta da Silva**)

DE GUARDIÃO DE DOCUMENTOS A GESTOR DA INFORMAÇÃO: O ARQUIVISTA EM BUSCA DE SUA IDENTIDADE PROFISSIONAL, **WAGNER RAMOS RIDOLPHI**

AS PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS NO CONTEXTO DO ARQUIVO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB), **INGRID RIQUE DA ESCÓSSIA PEREIRA** (e co-autoria de **Janaina Lima dos Santos, Priscila Zelo Patrício de França, Rosa Zuleide Lima de Brito**)

APLICAÇÃO DA NORMA ISDF NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA, **SÔNIA ELISABETE CONSTANTE** (e co-autoria de **Daine Regina Segabinazzi Pradebon, Lisieli Rorato Dotto, Débora Flores**)

A REVISÃO CURRICULAR EM CURSOS DE ARQUIVOLOGIA: UM ESTUDO NA UFSM, **SÔNIA ELISABETE CONSTANTE** (e co-autoria de **Emili Lemanski dos Santos, Lisieli Rorato Dotto, Fernanda Kieling Pedrazzi**)

SENSIBILIZAÇÃO DA NECESSIDADE DE PROFISSIONAL ARQUIVISTA PARA GERENCIAMENTO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO TELEVISIVA, **ANA ISABEL FERREIRA WANDERLEY** (e co-autoria de **Érica Ferreira Rodrigues, Lidiane Carneiro de Sousa, Lidiane da Silva Ferreira**)

PRESERVAÇÃO DE ACERVOS, MARMORIZAÇÃO DE PAPEL E INCLUSÃO SOCIAL, **CRISTINA STROHSCHOEN** (e co-autoria de **Denise Molon Castanho, Luiza Segabinazzi Pacheco**)

DIAGNÓSTICO TÉCNICO E DIRETRIZES PARA REVITALIZAÇÃO DO ARQUIVO DA DIVISÃO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (DAME) DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEI – UFPB, **JULIANNE TEIXEIRA E SILVA** (e co-autoria de **Dulce Amélia de Brito Neves**)

---

ASPECTOS GERAIS SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS: TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DE ARQUIVO VINCULADOS À APROVAÇÃO DE CONTAS, **DOMINGOS DA COSTA RODRIGUES** (e co-autoria de **Tânia Maria de Moura Pereira, Eliane Braga de Oliveira, Sérgio P. da Silva Coletto**)

A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO – SMHADU: SUBSÍDIOS PARA A DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS DE SISTEMAS DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE, **GISLAINE PINTO KRAMER** (e co-autoria de **Giulia Machado Tavares, Jorge Alberto Soares Cruz, Rita de Cássia Portela da Silva**)

O PAPEL DO ARQUIVISTA NO PROCESSO DE DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO ARQUIVÍSTICO: A EXPERIÊNCIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS NO TREINAMENTO, CONSCIENTIZAÇÃO E ENSINO DE PRÁTICAS E POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS, **WELDER ANTONIO SILVA** (e co-autoria de **Wendell Lopes de Assis**)

O NUDOC COMO MEMÓRIA DO CINEMA PARAIBANO, **CAROLINA BARROS MADRUGA** (e co-autoria de **Aline Rouse Almeida da Silva**)

PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO ACERVO HISTÓRICO DO CPDOC: DESAFIOS E PERSPECTIVAS, **DANIELE CHAVES AMADO** (e co-autoria de **Martina Spohr**)

GUIA DA COLEÇÃO “JORNAIS DO BRASIL: O ACERVO DE JORNAIS DO ARQUIVO CENTRAL E HISTÓRICO DA UFV” E INVENTÁRIO DA SÉRIE “JORNAIS DE ESQUERDA”, **EDUARDO LUIZ DOS SANTOS** (e co-autoria de **Sara Helena Amaral de Sousa**.)

POLÍTICAS DE ACESSO E PRESERVAÇÃO DE COLEÇÕES FOTOGRÁFICAS DE NEGATIVOS DE VIDRO: QUANDO O PATRIMÔNIO É UMA IMAGEM QUE QUEBRA!, **CRISTINA STROHSCHOEN** (e co-autoria de **Carlos Blaya Perez**)

A DIFUSÃO NO USO DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E A FUNÇÃO DO ARQUIVISTA NESSE NOVO CENÁRIO, **KÁTIA SANTIAGO VENTURA** (e co-autoria de **Carlos Roberto do Nascimento Cavalcante**)

INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA EM REDE: A EXPERIÊNCIA NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DIRECIONADA PARA TOMADA DE DECISÃO EM UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, **KÁTIA SANTIAGO VENTURA** (e co-autoria de **Carlos Roberto do Nascimento Cavalcante**)

RELAÇÕES ENTRE OS REPOSITÓRIOS DIGITAIS E OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS, **ALEXANDRE FERNAL** (e co-autoria de **Fernando Luiz Vechiato**)

A PESQUISA E O RESPEITO AO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA (MAE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR), **ÂNGELA CAROLINA DE CASTRO SIMÕES** (e co-autoria de **Aline Fernanda Lopes**)

ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE DO ARQUIVO GERAL DA UFBA, **NANCI MOREIRA DOS SANTOS** (e co-autoria de **Patrícia Reis**)

O “DISCURSO DE/SOBRE” A LEI Nº 12.527 EM DUAS MATERIALIDADES: A LEI E O JORNAL, **FERNANDA KIELING PEDRAZZI**

---

NORMATIVAS PARA DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS, **FERNANDO ALVES DA GAMA (e co-autoria de Ivone Gomes de Brito)**

O MARKETING COMO FERRAMENTA DE DIFUSÃO DAS ATIVIDADES ARQUIVÍSTICAS, **FERNANDA MARCELE SANTANA LAGE LINHARES (e co-autoria de Nídia Maria Lienert Lubisco)**

APLICAÇÃO DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO, DA USABILIDADE E DA ACESSIBILIDADE EM WEB SITES DE ARQUIVOS, **FERNANDO LUIZ VECHIATO (e co-autoria de Vânia Jaqueline Domingues, Ana Maria da Silva Rebelo, Alexandre Fernal)**

UMA INVESTIGAÇÃO SOBRE A DISCIPLINA DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA OFERTADA NOS DIFERENTES CURSOS DE ARQUIVOLOGIA DO BRASIL., **TIELE PADILHA SILVEIRA (e co-autoria de Valéria Raquel Bertotti.)**

O DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO COMO INSTRUMENTO METODOLÓGICO DO FAZER ARQUIVÍSTICO: RELATO DA EXPERIÊNCIA DE MONITORIA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS II NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UEPB, **KETLEN OLIVEIRA ESTEVAM (e co-autoria de Maria José Cordeiro de Lima)**

ARQUIVOLOGIA: NOVAS TECNOLOGIAS E ANTIGOS DESAFIOS, **EVA CRISTINA LEITE DA SILVA (e co-autoria de Graziela Martins de Medeiros, Luciane Paula Vital)**

"METODOLOGIA PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO CURRICULAR DE CURSOS DE ARQUIVOLOGIA: A EXPERIÊNCIA DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS" , **LEANDRO RIBEIRO NEGREIROS (e co-autoria de Welder Antônio Silva, Cíntia Aparecida Chagas Arreguy)**

SUBSÍDIOS PARA O ESTUDO DA HISTÓRIA DO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA NO BRASIL E NO MUNDO NO SÉCULO XIX: A ORGANIZAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DA COLEÇÃO DE IMPRESSOS DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DO OBSERVATÓRIO NACIONAL, **EVERALDO PEREIRA FRADE (e co-autoria de José Benito Yárritu Abellás e Nínive Britez Biçakçi)**

PRESERVAÇÃO E ACESSO: RAZÕES E CAMINHOS DE UM PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS: O CASO DO ARQUIVO DE HISTÓRIA DA CIÊNCIA DO MAST, **JOSÉ BENITO YÁRRITU ABELLÁS (e co-autoria de Everaldo Pereira Frade)**

O ACESSO A INFORMAÇÃO: MEDIDAS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO NO ESTADO DA PARAÍBA, **ISMAEL BATISTA DOS SANTOS SILVA**

A PRODUÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS NO SOFTWARE DE GESTÃO DOCUMENTAL NUXEO SOB A ÓTICA DA ARQUIVÍSTICA, **SERGIO RENATO LAMPERT (e co-autoria de Daniel Flores)**

OBJETOS VIRTUAIS INTERATIVOS NO ENSINO DE ARQUIVOLOGIA, **LUCIANA OLIVEIRA PENNA DOS SANTOS Luciana Souza de Britto, Rafael Augusto Penna dos Santos**

A SAÚDE NO BRASIL E OS ARQUIVOS MÉDICOS COMO INSTRUMENTO PARA EXERCÍCIO DA CIDADANIA, **RAONE SOMAVILLA**

DISCURSOS DE MEMÓRIA DO ASSOCIATIVISMO ARQUIVÍSTICO BRASILEIRO, **EVELYN GOYANNES DILL ORRICO (e co-autoria de Eliezer Pires da Silva)**

---

O USO DE TECNOLOGIAS PARA MAPEAMENTO DE INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICA, **BRUNO OLIVEIRA DA COSTA (e co-autoria de Elias de Oliveira)**

ARQUIVO DIGITAL ESCOLAR(ARQDESC) ARQUITETURA DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA O ARQUIVO DA ESCOLA JOSÉ LINS DO RÊGO, **IRANY RODRIGUES BARBOSA (e co-autoria de Josemar Henrique de Melo)**

SISTEMA INTEGRADO DE ACESSO DO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO (SIA-APM): UMA EXPERIÊNCIA DE DIFUSÃO ON LINE, **RENATO PINTO VENANCIO**

A NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS NA FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, **ANA LÚCIA DA SILVA DO CARMO**

ANÁLISE DO MÓDULO ARQUIVO DO SISTEMA PERGAMUM, **ANA PAULA ALVES SOARES**

PRESERVAÇÃO DIGITAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: O USO DA NORMA ISO/IEC 17799 – CÓDIGO DE PRÁTICA PARA GESTÃO DA SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES NAS INSTITUIÇÕES DE SALVADOR DURANTE A REALIZAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS, **RAFAEL BOTELHO DORIA (e co-autoria de Sérgio Franklin Ribeiro da Silva)**

A APLICABILIDADE DO MARKETING NO ARQUIVO, **NELMA CAMÊLO DE ARAUJO (e co-autoria de Ana Paula Barbara)**

ARQUIVISTA: MANEJO DE ARQUIVOS E DE REGISTROS, **ELAYNE ORTOLAN ALTOÉ (e co-autoria de Taiguara Villela)**

O PAPEL DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS (FAPEAM) PARA A ORGANIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS ARQUIVOS DOCUMENTAIS NO AMAZONAS, **RODOLFO ALMEIDA DE AZEVEDO (e co-autoria de Francisca Deusa Sena da Costa)**

A ONTOLOGIA DO CUIDADOR: ARTICULAÇÕES ENTRE AS COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL MÉDICO E DO PROFISSIONAL ARQUIVÍSTICO., **MICHELLE CHAVES DE ARAÚJO (e co-autoria de Esmeralda Porfírio de Sales)**

O ARQUIVO DE LINA BO BARDI: REVISITANDO UMA EXPERIÊNCIA, **JOSÉ FRANCISCO GUELFY CAMPOS**

LEGISLAÇÃO SOBRE DOCUMENTOS DE PROCESSOS JURÍDICOS PARA DIGITALIZAÇÃO., **MARCELO FERNANDES RODRIGUES (e co-autoria de Diana Vilas Boas Souto)**

A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO SOB O OLHAR DOS ALUNOS DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFPB, **GENOVEVA BATISTA DO NASCIMENTO (e co-autoria de Ismael Batista dos Santos Silva, Katyuscia Sales de Assis)**

APLICABILIDADE DO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS: UM ESTUDO NA UFBA, **LUCINEIDE NASCIMENTO DE ALMEIDA DIAS (e co-autoria de Dulce Paradello)**

OS ARQUIVOS/REPOSITÓRIOS DIGITAIS COMO AMBIENTES DE LIVRE ACESSO À PRODUÇÃO DOCUMENTAL ACADÊMICA CIENTÍFICA, **GLEISE DA SILVA BRANDÃO (e co-autoria de Keyla Sousa Santos)**

ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO PROJETO CINEMÓRIA – A HISTÓRIA DAS SALAS DE CINEMA DO ESPÍRITO SANTO (1907-2008), **ANDRÉ MALVERDES**

---

---

DOCUMENTAÇÃO AUDIOVISUAL: DESAFIOS E PERSPECTIVAS EM AMBIENTE DE ARQUIVO, **LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA (e co-autoria de Telma Campanha de Carvalho Madio)**

SUBPROJETO FOTOGRAFIA NA LATA : CRIATIVIDADE COM PINHOLE E MARMORIZAÇÃO, **JANAINA VEDOIN LOPES (e co-autoria de Carlos Blaya Perez, Bruno Stock, Carla Saldanha da Silva, Letícia da Silva Fausto, Tamy Silva)**

DE 1999 A 2012- O PANORAMA DA CONSTRUÇÃO DE WEBSITES EM INSTITUIÇÕES DE ARQUIVO DE ACESSO PÚBLICO NO BRASIL, **LEANDRA NASCIMENTO FONSECA (e co-autoria de Fernanda Maria da Costa)**

A ORGANIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA NOS ARQUIVOS PESSOAIS DE ESCRITORES BRASILEIROS: RELATO DO ARQUIVO CLARICE LISPECTOR, **MARCOS ULISSES CAVALHEIRO (e co-autoria de Sonia Maria Troitiño Rodriguez)**

ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: O PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DE POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS E REDES DE COOPERAÇÃO ENTRE AS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES) DO BRASIL, **RENATO MOTTA RODRIGUES DA SILVA**

DESAFIOS DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA: DA ESCOLHA NO VESTIBULAR AO MERCADO DE TRABALHO, **FERNANDA MARIA OLIVEIRA DA COSTA**

O MAPEAMENTO CULTURAL E A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ, **MARIA DO SOCORRO BAIA DOS SANTOS (e co-autoria de Terezinha Maria de Jesus da Conceição Lima)**

A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO SUPORTE PARA A TOMADA DE DECISÃO POLÍTICA NA ÁREA DE SEGURANÇA PÚBLICA: O COMBATE AO NARCOTRÁFICO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (2006-2010), **BRUNO MACEDO NATHANSOHN**

ATORES ACADÊMICOS DA ARQUIVOLOGIA NO BRASIL, **ELIEZER PIRES DA SILVA (e co-autoria de Thais Tavares Martins e Natacha Silva Fonseca)**

O USO DAS TÉCNICAS ARQUIVÍSTICAS PARA O REGISTRO DAS LIÇÕES APRENDIDAS NO GERENCIAMENTO DE PROJETOS, **MILENA DE JESUS MELO**

POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL: ESTUDO DE CASO EM ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA DE PORTO ALEGRE/RS, **VERA LÚCIA SANTOS DOS SANTOS**

FOTOGRAFIAS DE ROMEIROS COMO DOCUMENTO DE ARQUIVO, **ARILUCI GOES ELLIOTT (e co-autoria de Telma Campanha de Carvalho Madio)**

A RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO SOB A ÓTICA DOS USUÁRIOS: UM ESTUDO DE CASO DO USO DA BASE DE DADOS ACCESSUS, **RENAN MARINHO DE CASTRO**

CORRELAÇÃO ENTRE OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS E OS ANSEIOS DA HISTORIOGRAFIA NA ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL, **AUGUSTO CÉSAR LUIZ BRITTO**

MIGRAÇÃO DE SUPORTE DE FITAS MAGNÉTICAS DE ÁUDIO CASSETE: UM ESTUDO PRELIMINAR DO TRIBUNAL REGIONAL DA 4ª REGIÃO – TRF4, **MAURO SÉRGIO DA ROSA AMARAL**

A UFSM NO PROJETO RONDON – CAMPUS AVANÇADO DE RORAIMA: DESCRIÇÃO E ACESSO AO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL, **CAMILA POERSCHKE RODRIGUES (e co-autoria de Daniel Flores)**

---

ARQUIVOS SETORIAIS: EXPANSÃO DAS POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NA UFSM, **MAIARA DE ARRUDA NASCIMENTO** (e co-autoria de **Camila Poerschke Rodrigues, Cristina Strohschoen, Débora Flores, Dione Calil Gomes, Franciele Simon Carpes, Livia Rocha Retamoso, Neiva Pavezi, Rita Medianeira Ilha, Rosilaine Zoch Bello**)

ESPAÇOS INFORMACIONAIS VIRTUAIS: A DISPONIBILIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NA WEB, **MAIARA DE ARRUDA NASCIMENTO**

DOCUMENTAÇÃO SERGIPANA E AS NOVAS TIC'S: IMPACTOS E PRÁTICAS NO CONTEXTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, NO ACERVO DE OBRAS RARAS DA BIBLIOTECA CENTRAL., **JOSEANE OLIVEIRA DA CRUZ** (e co-autoria de **Melânia Lima Santos, Ycaro Swuan Andrade Cor, Izabel Cristina da Silva Santos**)

ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL (DAG/UFSM), **CAMILA POERSCHKE RODRIGUES** (e co-autoria de **Dione Calil Gomes, Franciele Simon Carpes, Livia Regina Rocha Retamoso, Maiara de Arruda Nascimento**)

O ACESSO E O SIGILO DOS DOCUMENTOS SEGUNDO A LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA., **ISAAC NEWTON CESARINO DA NÓBREGA ALVES** (e co-autoria de **André Luiz Dias de França**)

QUANDO UM E-MAIL É UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO., **ISAAC NEWTON CESARINO DA NÓBREGA ALVES** (e co-autoria de **André Luiz Dias de França**)

O USO E "PÓS-USO" DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA ARQUIVÍSTICA, **RODRIGO FORTES DE AVILA**

DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DE PROCESSOS JUDICIAIS, **TASSIARA JAQUELINE FANCK KICH**

POLÍTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG: DO SONHO À REALIDADE, **TATIANE VEDOIN VIERO** (e co-autoria de **Andrea Gonçalves dos Santos, Karin Christine Schwarzbold**)

SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (SIGED/TJMG) EM FACE DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO E-ARQ BRASIL., **GISELI MILANI SANTIAGO BALBINO** (e co-autoria de **Leandro Ribeiro Negreiros**)

GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ARQUIVO E PROTOCOLO DA UNIRIO, **FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI**

GERÊNCIA DE ARQUIVOS I : UMA RELAÇÃO TEÓRICA SOB A ÓTICA PRESENCIAL E VIRTUAL., **ROSANARA PACHECO URBANETTO** (e co-autoria de **Tatiana Costa Rosa**)

DIMENSÕES METACOGNITIVAS NO PROCESSO DE BUSCA DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA, **DULCE AMELIA DE BRITO NEVES** (e co-autoria de **Dirlene Santos Barros**)

ARQUIVO E ESCOLA: A CONTRIBUIÇÃO DA INTERNET NA DIFUSÃO DAS PRÁTICAS EDUCATIVAS, **PRISCILA RIBEIRO GOMES** (e co-autoria de **Magno Vinicius da Silva Monteiro, Alinne Pereira da Costa**)

LEITURA DOCUMENTÁRIA E ESTUDOS PALEOGRÁFICOS: O OLHAR ARQUIVÍSTICO SOBRE A DOCUMENTAÇÃO MANUSCRITA ANTIGA PARAIBANA DOS ARQUIVOS PÚBLICOS DA CIDADE DE JOÃO PESSOA RELATIVA ÀS ELITES PROVINCIAIS (1824-1840) , **FRANCINETE FERNANDES DE SOUSA** (e co-autoria de **Roberto Jorge Chaves Araújo**)

## SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (SIGED/TJMG) EM FACE DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO E-ARQ BRASIL<sup>1</sup>

Giseli Milani S. Balbino<sup>2</sup>  
[giseli.milani@yahoo.com](mailto:giseli.milani@yahoo.com)

Leandro Ribeiro Negreiros<sup>3</sup>  
[leandronegreiros@eci.ufmg.br](mailto:leandronegreiros@eci.ufmg.br)

### RESUMO

Este trabalho objetiva avaliar, qualitativa e quantitativamente, o Sistema Informatizado de Gerenciamento Arquivístico de Documentos do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, o SIGED TJMG, quanto ao grau de atendimento aos requisitos funcionais listados pelo e-Arq Brasil. Propõe-se uma reflexão sobre a gestão de documentos através de um SIGAD, procurando demonstrar a importância da ferramenta tecnológica e as consequências do não atendimento completo dos requisitos funcionais para as práticas arquivísticas. O quadro teórico estruturou-se da seguinte maneira: evolução da ciência da informação e da arquivologia até a produção e utilização de documentos arquivísticos em suporte eletrônico e a criação do e-Arq Brasil, como instrumento norteador para o desenvolvimento, a implementação e a avaliação de sistemas destinados à gestão de documentos. No que se refere aos procedimentos metodológicos, realizou-se análise dos requisitos funcionais e do atendimento pelo SIGED, a cada um destes. Os resultados demonstram que os componentes do SIGED atendem: a) aos requisitos de organização, captura, recuperação, armazenamento, funções administrativas, conformidade à legislação e usabilidade de forma muito satisfatória; b) aos requisitos de avaliação e segurança de forma satisfatória; e os requisitos referentes ao fluxo de trabalho e à interoperabilidade com outros sistemas não foram atendidos. Considera-se que o SIGED TJMG está apto a realizar a gestão arquivística do órgão, embora os requisitos não atendidos devam ser reavaliados, objetivando-se a eficácia na recuperação da informação para a tomada de decisão e para a comprovação dos atos praticados pelo Tribunal.

**Palavras-chave:** Gestão de Documentos; Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos; Requisitos funcionais.

<sup>1</sup> Resultado parcial do Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização em Gestão Estratégica da Informação ECI/UFMG, orientado pelo Professor Leandro Ribeiro Negreiros.

<sup>2</sup> Especialista em Gestão Estratégica da Informação – UFMG/ECI.

<sup>3</sup> Professor Assistente do Curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação (ECI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Coordenador e Professor do Curso de Especialização em Gestão de Arquivos e Documentos do Instituto de Educação Continuada (IEC) da PUC-Minas. Bibliotecário da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG). Mestre em Ciência da Informação pela ECI/UFMG. Orientador da monografia.

## Abstract

This work aims to evaluate qualitatively and quantitatively the Computerized Management of Archival Documents of the Court of the State of Minas Gerais, SIGED TJMG, the degree of care to the functional requirements listed by e-Arq Brazil. It proposes a reflection on the management of documents through a SIGAD seeking to demonstrate the importance of technological tool to their effectiveness and consequences of non-compliance of the full functional requirements for archival practices. The theoretical framework was structured as follows: development of information science and archival science to the production and use of records in electronic media and the creation of e-Arq Brazil, as a guiding instrument for the development, implementation and evaluation of systems intended to document management. With regard to the following methodology, analysis was performed and the functional requirements of the treatment, by SIGED, each of these. The results demonstrate that meet SIGED components: a) the requirements of the organization, capture, retrieval, storage, administrative functions, pursuant to legislation and usability very satisfactorily; b) the requirements for safety assessment and satisfactorily; the requirements for the workflow and interoperability with other systems weren't met. It is considered that the SIGED TJMG is able to perform the archival management of the organ, although the requirements aren't met should be reassessed, in order to effectiveness in information retrieval, for decision making and for verification of the actions taken by the Court .

**Keywords:** Document Management; Information Systems Management of Archival Documents; Functional Requirements.

## 1 INTRODUÇÃO

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 73), documento é a "unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato". Documentos acumulados necessitam de locais de guarda, os chamados arquivos. No início da Idade Moderna, os arquivos eram propriedade exclusiva de guarda do governo, como já acontecia na Antiguidade e Idade Média (CORTÊS, 1996 *apud* CALDERON, 2004). No século XX, ocorreu a abertura do legado a toda sociedade.

Dar acesso à informação, no entanto, traz em si a exigência de uma estrutura capaz de gerenciar os acervos e de instrumentos de busca e recuperação que sejam capazes de responder à demanda de quem os buscam. Estes instrumentos foram desenvolvidos principalmente após a II Guerra Mundial, quando da expansão do computador de uso militar para o computador pessoal, período apontado, também, como o de surgimento da Ciência da Informação e da chamada "explosão informacional", que exigia meios sofisticados e rápidos de transformar a produção científica e tecnológica em recurso econômico e político (FONSECA, 2005).

A arquivologia, quando considerada uma disciplina, tem como objetivo o acesso à informação arquivística, sendo que a gestão da informação leva em consideração a produção, uso e armazenamento dos documentos arquivísticos. Entretanto, grande parcela dos documentos arquivísticos produzida no mundo já nasce em ambiente eletrônico, gerando os documentos eletrônicos, que devem ser produzidos e armazenados com a manutenção das propriedades que os caracterizam como documentos arquivísticos. As necessidades da gestão de documentos arquivísticos levaram ao surgimento de sistemas que dariam conta de dar acesso e uso compartilhado dos documentos. Dentre os sistemas existentes, o que mais se adequa às necessidades, à teoria e às práticas arquivísticas é o SIGAD. Um SIGAD deve atender as funcionalidades arquivísticas, de acordo com o e-Arq Brasil (2011), quais sejam: captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os tipos de documentos arquivísticos e de documentos digitais e integração entre os mesmos; gestão dos documentos a partir do plano de classificação e tabela de temporalidade de destinação de documentos; implementação de metadados associados aos documentos; foco na manutenção na autenticidade dos documentos; avaliação e seleção dos documentos permanentes para recolhimento e preservação; e gestão de preservação dos documentos (p. 11-12).

Estas funcionalidades estão presentes no Sistema de Informação da Gestão Eletrônica de Documentos (SIGED), desenvolvido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG), 2ª. Instância, que pretende ser uma ferramenta de otimização na recuperação e gestão arquivística da informação. Para isso, o sistema necessita obedecer aos requisitos presentes no e-Arq Brasil e abranger todas as funcionalidades necessárias.

Este trabalho tem por objetivo geral apresentar o SIGED TJMG e analisar seu grau de aderência ao modelo de requisitos funcionais e-Arq Brasil, uma vez que os requisitos propostos pelo modelo têm o cunho de orientar a implementação dos sistemas automatizados de gestão de documentos arquivísticos.

Os objetivos específicos são: a) realizar uma discussão sobre a informatização da gestão de documentos através da utilização de um SIGAD, utilizando-se de uma ferramenta já existente no TJMG, como forma de demonstrar sua eficiência apontar melhorias; b) apontar requisitos não atendidos; c) reiterar a importância de um sistema de gestão arquivística eletrônica de documentos, para eficiência da recuperação da informação no âmbito do TJMG; e d) promover a reflexão sobre a política de gestão documental na Instituição.

O estudo tem como foco as seguintes perguntas: Qual a importância do cumprimento dos requisitos funcionais, não funcionais e de metadados para a adequação de um SIGAD à teoria arquivística? E, mais especificamente, qual o nível de aderência do Sistema SIGED/TJMG com os requisitos do e-Arq Brasil?

Justifica-se tal estudo pela necessidade de avaliação do sistema implantado no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, a fim de validá-lo, com base nos requisitos do e-Arq Brasil, já que é referência de avaliação de sistemas informacionais arquivísticos de documentos, e, ainda, para verificar se o SIGED/TJMG garante a autenticidade e o valor probatório dos documentos eletrônicos, bem como o ciclo de vida desses itens documentais, a fim de resguardá-los pelo prazo de guarda que for determinado pela Tabela de Temporalidade de documentos.

Para alcançar estes objetivos, o trabalho está organizado da seguinte maneira: a seção 2 apresenta uma breve revisão de conceitos que norteiam este estudo e discute, ainda, o surgimento da ciência da informação e os Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivísticos de Documentos (SIGAD). A seção 3 aborda o documento e-Arq Brasil e, na seção 4, contextualiza-se a Gestão de Documentos no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. A seção 5 apresenta a metodologia e a seção 6, as discussões sobre os resultados da pesquisa. Por fim, na seção 7, relaciona as considerações finais.

## 2 MARCO TEÓRICO

### 2.1 Surgimento da Ciência da Informação

A Ciência da Informação tem sua origem concomitante com a explosão tecnológica e científica do pós-guerra. Bush (1945), citado por Saracevic (1992, p. 2), descreve que o “desenvolvimento da Ciência da informação é originário de uma agenda de 1945, desenvolvida durante a segunda guerra mundial”. O mesmo autor cita que a solução para o crescimento exponencial da informação e dos registros informacionais seria uma máquina intitulada “MEMEX”, que associaria ideias e faria processamento mental artificial.

Segundo o autor, existia “uma massa crítica de cientistas, engenheiros e empreendedores trabalhando entusiasticamente no problema de recuperação da informação” (SARASEVIC, 1992, p. 3).

A recuperação da informação e sua disseminação nos ambientes internos acadêmicos, era objetivo primordial, uma vez que, no cenário político, ocorria a Guerra Fria.

Diversos autores citam a Conferência de Formação de Especialistas em Ciência da Informação, realizada no *Georgia Institute of Technology*, em 1962, como marco da criação da Ciência da Informação, uma vez que os participantes definiram abandonar a expressão “documentação” e “documentalistas”, para uma designação mais apropriada: Ciência da Informação e especialistas em Ciência da Informação, aos pesquisadores da área.

Segundo a Conferência, como citado por Shera (1968, p. 97):

O especialista em Ciência da Informação é uma pessoa que estuda e desenvolve a ciência do armazenamento e da recuperação da informação, que idealiza novos métodos para abordar o problema da informação e que se interessa pela informação em si e por si mesma.

De acordo com Fonseca (2005), em 1960 ocorre desenvolvimento crescente de instrumentos de busca e recuperação da informação. Surgem organizações, como *Science Information Exchange*, o *National Referral Center* e o *Comitee on Scientific and Technical Information*. O *American Documentation Institute* torna-se, em 1968, o *American Society for Information Science* (ASIS).

A Ciência da Informação passa a ser objeto de estudo de definição, visando, de acordo com a Fonseca (2005, p. 18):

[...] reconhecer a polissemia do termo informação e as diferentes características do fenômeno informacional; b) reconhecer e exercer a interdisciplinaridade da área; c) perceber a real participação das “tecnologias de informação” na área, repudiando a interpretação de ciência da informação como sinônimo de ‘informática’.

O que se observa na história da Ciência da Informação é que seu surgimento é calcado por conflitos, seja de ordem política, social ou intelectual, mas há que se observar o pano de fundo, qual seja, a recuperação da informação de forma a torná-la acessível a todos os que dela necessitarem.

## 2.2 Ciência da Informação e Arquivologia

Apesar da Ciência da Informação tratar de elementos arquivísticos, a literatura sobre o assunto não cita a Arquivologia ou se refere aos documentos de arquivo como parte desta disciplina. Há, também, a questão dos objetivos em comum, como a guarda e a recuperação da informação, que deve se dar de forma eficiente. Fonseca (2005) relata que, embora a Ciência da Informação seja considerada multidisciplinar, apresentando relações entre a Biblioteconomia, Ciência da Computação, Linguística e Comunicação, a Arquivologia tem sido omitida. De acordo com a autora, a omissão é mútua, já que a Arquivologia não considera a Ciência da Informação como área afim.

A explicação para a Ciência da Informação não citar a Arquivologia, pode residir no objeto de cada área: a informação, para a Ciência da Informação; e o documento de arquivo, para a Arquivologia. De acordo com Heredia Herrera (1993, p. 32), na arquivologia tradicional a informação é o último item a ser considerado: “importa que não percamos de vista a tríplice dimensão do objeto da arquivologia e sua ordem: arquivos - documentos de arquivos - informação”.

Entretanto, este panorama tem se modificado na arquivística internacional. Conforme cita Rousseau e Couture (1998, p. 61), “a introdução da informação documental criou uma verdadeira revolução na maneira de ver e utilizar a informação”. Nesse caminho, a Arquivologia deve participar da resolução das dificuldades ligadas à gestão da informação:

Qualquer organismo que pretenda encontrar uma solução duradoura para as dificuldades geradas pela informação que detém, deve fazê-lo de modo refletido e ordenado. É através de um programa de três fases, centrado na missão do organismo integrado na sua política de gestão da informação, que

a arquivística consegue dar uma contribuição única, sendo pela sua especificidade capaz de agir eficazmente na informação orgânica (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 65).

Assim, entende-se, neste estudo, que a gestão da informação está intimamente ligada à Arquivologia, uma vez que a recuperação da informação, em documentos arquivísticos, é responsável por uma tomada de decisão precisa, evitando erros do passado.

Rousseau e Couture (1998) preconizam, em sua descrição, um sistema que teria como objetivo gerenciar a informação estruturada, ou seja, os documentos, e, portanto, o objeto da Arquivologia.

### **2.3 Gestão de documentos e Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos (SIGAD)**

Documentos arquivísticos são gerenciados, na prática, a partir de aplicação de conceitos da Arquivologia, como a Teoria das Três Idades, por exemplo, de Rousseau e Couture (1998). De acordo com os autores, existem três fases dos documentos: corrente, intermediária e permanente.

Ressalta-se que, junto ao ciclo de vida dos documentos, existem, de acordo com Rousseau e Couture (1998, p. 265), funções arquivísticas que se aplicam à gestão de documentos, a saber: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão dos arquivos.

A produção é o ato de originar documentos, decorrente de uma atividade organizacional. A avaliação é utilizada como método para definir prazos de guarda e se os documentos são passíveis ou não de eliminação. A aquisição “refere-se à ação formal em que se funda a transmissão de propriedade de documentos de arquivo” (SANTOS *et al.*, 2006, p. 3). A conservação refere-se a manter, pelo maior tempo possível, ou durante “o tempo consoante com o tipo de informação nele contida” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 118). A classificação refere-se à sistematização dos documentos de acordo com as atividades e funções relacionadas, gerando um Plano de Classificação de documentos. A partir do Plano de Classificação pode-se construir uma Tabela de Temporalidade de documentos, que determinará o tempo de guarda de cada tipo documental. A descrição dos documentos no plano de classificação permite, também, a identificação dos fundos arquivísticos de uma organização. E, além disso, a instituição deve difundir a informação, o que “torna os

documentos acessíveis e promove sua consulta mediante publicações, exposições, conferências, serviços educativos e outras atividades. É considerada função básica das instituições arquivísticas” (SANTOS *et al.*, 2006, p. 3).

A arquivística se baseia em cinco princípios, de acordo com Duranti (1994), que definem se um documento pode ser considerado arquivístico: imparcialidade, autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento, unicidade. Estas características devem estar presentes tanto nos documentos tradicionais como nos digitais e eletrônicos.

Documentos eletrônicos, de acordo com a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do CONARQ, são: “documentos em meio eletrônico, com formato digital, processados por computador” (CONARQ 2004, p. 4). Para que um documento eletrônico possa ser considerado arquivístico, ainda deve possuir: “Forma: *links*, nome da origem (e-mail), assinatura digital, etc.; Anotações: data, hora, local de transmissão, indicação de anexos e outros; Contexto: contexto tecnológico (*hardware* e *software*)”.

Os documentos eletrônicos<sup>4</sup> começaram a ser produzidos na década de 1980. E, a partir de sua propagação, levantou-se a seguinte questão, segundo Rondinelli (2005): “como planejar e implementar um programa de gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos de maneira a garantir a confiabilidade desses novos registros arquivísticos?” (p. 15).

Segundo Duranti (1995), em seu artigo “*Reability and Authenticity: The concepts and their Implications*”, traduzido por Rondinelli (2005) como “Fidedignidade e autenticidade: os conceitos e suas implicações”, os documentos precisam ser confiáveis:

Um registro é considerado confiável quando pode ser tratado como um fato, por si só, isto é, como a entidade de que é prova. [...] Confiabilidade é fornecida a um registro por sua forma e procedimento de criação. O registro é confiável quando a forma é completa, isto é, quando possui todos os elementos sócio-jurídicos no registro, sendo capaz de gerar conseqüências reconhecidas pelo próprio sistema (RONDINELLI 2005, p. 6).

Os elementos citados, acima, para documentos eletrônicos são gerenciados e organizados de forma separada, nos chamados metadados.

---

<sup>4</sup> De acordo com o CONARQ, Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, Glossário, um Documento eletrônico é: “Informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico”.

Os metadados são componentes de documentos eletrônicos arquivísticos, que são unidades de uma estrutura informacional.

Os sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos têm o objetivo de garantir a autenticidade dos documentos produzidos em ambiente digital. Um SIGAD deve ser capaz de produzir, receber, guardar, dar acesso e destino aos documentos arquivísticos (eliminação ou guarda permanente), podendo gerenciar documentos tradicionais ou digitais. De acordo com a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do CONARQ (2004, p. 8), um SIGAD deve possuir:

[...] código de classificação de assuntos, controle sobre a modificação dos documentos de arquivo, controle sobre prazos de guarda e eliminação e fornece um repositório protegido para documentos de arquivo que sejam significativos para a organização.

Um SIGAD torna disponível e acessível os documentos produzidos por uma instituição de forma eficiente, impactando na rapidez da prestação de serviços e de informação.

De acordo com Rondinelli (2005), existe uma preocupação internacional quanto ao gerenciamento de documentos eletrônicos e, para responder a esta apreensão, o sistema de gerenciamento arquivístico de documentos seria o instrumento capaz de garantir a autenticidade dos documentos. Esses sistemas devem ser rigorosos no controle dos documentos, desde a sua criação, até o seu destino final.

Para que se faça um controle eficiente, são necessários requisitos que possam atender à arquivística e à produção de documentos, que possam atestar, com valor probatório, as atividades e ações de uma organização.

Um SIGAD deve abarcar todos os tipos de documentos arquivísticos digitais de uma organização, ou seja, documentos em formato de texto, imagens, mensagens de correio eletrônico, *links*, páginas da *Web*, gravações sonoras, etc.

### **3 O e-Arq BRASIL**

O e-Arq Brasil foi elaborado pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) do Conselho Nacional de Arquivos, no período de 2004 a 2009. O e-Arq foi criado para nortear e propor soluções para a grande quantidade de documentos em formato digital que devem ser resguardados. Seu objetivo é orientar a implantação da gestão de documentos

arquivísticos digitais e não digitais, bem como fornecer especificações técnicas, funcionais e de metadados, para orientação de desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Dentre a utilização do e-Arq, está a sua aplicação para avaliação de um sistema já existente, como é o caso do SIGED-TJMG.

O e-Arq Brasil é baseado em Normas ISO, Resoluções do CONARQ, Modelo de requisitos já existentes, padrões, modelos e esquemas de metadados e documentos para orientação de preservação de documentos digitais, como o INTERPARES Project, dentre outros.

A Resolução CONARQ nº 25 foi a que instituiu o e-Arq Brasil, indicando que a norma é aplicável para sistemas que gerenciem tanto documentos tradicionais como os documentos digitais.

O e-Arq Brasil é dividido em duas partes: a primeira apresenta conceitos e o embasamento para desenvolver gestão arquivística de documentos. A segunda parte apresenta os requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (SIGAD). São 14 conjuntos de requisitos, distribuídos da seguinte forma: 1) Organização de documentos arquivísticos: plano de classificação e manutenção dos documentos; 2) Tramitação e fluxo de trabalho; 3) Captura; 4) Avaliação e destinação; 5) Pesquisa, localização e apresentação dos documentos; 6) Segurança; 7) Armazenamento; 8) Preservação; 9) Funções Administrativas; 10) Conformidade com a legislação e regulamentações; 11) Usabilidade; 12) Interoperabilidade; 13) Disponibilidade; e 14) Desempenho e escalabilidade.

#### **4 A GESTÃO DE DOCUMENTOS DO TJMG E O SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (SIGED)**

O TJMG iniciou o Programa de Gestão de Documentos Administrativos na 2ª. Instância, em 2005, com a Resolução nº. 484, de 16 de setembro do mesmo ano, tendo suas políticas e diretrizes definidas pela Comissão Técnica de Avaliação Documental, em conformidade com a legislação brasileira e com as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). A mesma resolução instituiu a Tabela de Classificação e Temporalidade de Documentos Administrativos, determinando a constituição de uma Comissão Técnica de Avaliação Documental, bem como a implantação de Sistema Informatizado de Controle de Tramitação dos documentos administrativos, o futuro SIGED.

Em 10 de janeiro de 2007, foi publicada a Resolução nº. 521 do Tribunal de Justiça, atribuindo a gestão de documentos à Gerência de Arquivo e Tratamento da Informação Documental (GEARQ), ligada hierarquicamente à Diretoria Executiva de Gestão da Informação Documental (DIRGED), com a atribuição de recolhimento, organização, disponibilização, guarda e preservação dos documentos produzidos e recebidos pela Instituição.

O SIGED foi idealizado devido à necessidade de organização dos documentos da instituição. Havia a constatação de um aumento exponencial do acúmulo de documentos de arquivos, seja pela contínua distribuição dos processos judiciais, seja pelo aumento da produção e tramitação de documentos da área administrativa. Este aumento da produção de documentos não era acompanhado pelo aumento do espaço físico dos arquivos, gerando uma demanda contínua para ampliação de espaço físico, instalações, equipamentos, materiais arquivísticos e custos de manutenção, conservação e segurança.

É importante salientar que os processos e documentos não recebiam tratamento de classificação, quando de sua produção e recebimento, bem como não havia controle da massa documental dos arquivos.

O SIGED-TJMG foi criado para responder a estas demandas. Constitui-se em um sistema informatizado, com *interface Web*, com a função de agilizar a gestão dos documentos produzidos ou recebidos pelo TJMG no desempenho de suas funções.

O SIGED possibilita a produção, tramitação, recebimento, armazenamento, acesso e destinação (recolhimento ou eliminação) dos documentos. O SIGED-TJMG deve prover ao Tribunal de Justiça de Minas Gerais padronização e facilidade na classificação e controle de documentos, agilidade na auditoria e na gestão da documentação administrativa e técnica, controle interno na tramitação e proteção, gerenciando as permissões de acesso e a utilização desses documentos.

O Sistema foi criado, visando aos seguintes benefícios para a Instituição: promover a definição de critérios e procedimentos para a destinação final dos documentos produzidos e recebidos pelo TJMG no desempenho de suas funções e a utilização de ferramentas tecnológicas, que garantam armazenamento em ambiente seguro e viabilizem a adoção de sistemática digital, como alternativa a forma tradicional - o papel; democratizar o acesso à informação, melhorando a qualidade dos serviços prestados aos clientes internos e externos; promover a racionalização do trabalho arquivístico, e, por consequência a preservação da memória institucional do TJMG; automatização e agilidade no processo de arquivamento,

catalogação e tramitação de documentos; padronizar a produção de documentos na Secretaria do TJMG; e controlar a temporalidade e a destinação dos documentos nas fases corrente, intermediária e permanente.

O SIGED-TJMG foi desenvolvido pela Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais (PRODEMGE), em parceria com a Diretoria de Informática e a DIRGED/GEARQ, e constitui-se, desde o início de sua elaboração, em uma experiência pioneira e inovadora, na medida em que contempla todas as fases e procedimentos técnicos da gestão de documentos.

O SIGED-TJMG tem como base jurídica o que dispõe a Lei Federal nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e a Resolução nº. 14/2001, do Conselho Nacional dos Arquivos (CONARQ).

## **5 METODOLOGIA**

A Metodologia utilizada para realização deste trabalho foi análise exploratória, utilizando-se, como base, um estudo de caso.

Buscou-se comparar os requisitos do e-Arq Brasil com o SIGED/TJMG, sendo que os requisitos arquivísticos foram avaliados pela pesquisadora e os requisitos tecnológicos informacionais foram analisados pela Diretoria de Informática do TJMG, já que se tratava de requisitos mais técnicos.

Foi avaliado, no SIGED/TJMG, cada requisito constante do e-Arq Brasil e os resultados apresentados em termos percentuais de aderência do sistema. O período de análise foi de março a julho de 2012.

## **6 RESULTADOS**

Os resultados parciais, desta pesquisa, são apresentados na Tabela 1.

TABELA 1 - Percentual de aderência do SIGED AO e-Arq Brasil.

<i>Conjunto de Requisitos</i>	<i>Percentual de aderência aos Requisitos obrigatórios</i>	<i>Percentual de aderência aos Requisitos Totais</i>
1. Organização de documentos arquivísticos: plano de classificação e manutenção dos documentos	72%	79%
2. Tramitação e fluxo de trabalho	20%	11%
3. Captura	92%	68%
4. Avaliação e destinação	54%	47%
5. Pesquisa, localização e apresentação dos documentos;	81%	54%
6. Segurança;	47%	43%
7. Armazenamento;	80%	65%
8. Preservação	60%	50%
9. Funções Administrativas	67%	67%
10. Conformidade com a legislação e regulamentações	100%	100%
11. Usabilidade	100%	60%
12. Interoperabilidade	0%	0%
<b>TOTAL</b>	<b>64%</b>	<b>54%</b>

Fonte: Dados da pesquisa.

Os itens disponibilidade e desempenho e escalabilidade serão objetos de estudos e análises futuras.

Conforme se pode visualizar na Tabela 1, o SIGED apresenta os melhores índices de aderência aos requisitos obrigatórios nos conjuntos de requisitos: “Conformidade com a legislação e regulamentações”; “Usabilidade”, “Captura”; “Pesquisa, localização e apresentação dos documentos”; “Armazenamento”; e “Organização de documentos arquivísticos: plano de classificação e tabela de temporalidade”, do e-Arq Brasil.

No desenvolvimento do SIGED, houve preocupação, por parte da instituição, em atender às normas de gestão arquivística, sejam as externas ao Tribunal, como, por exemplo, a Constituição Federal de 1988 e a Lei 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privado; como às normas internas, o que refletiu no maior índice de aderência encontrado neste estudo, qual seja: o atendimento aos requisitos do conjunto denominado “Conformidade com a legislação e regulamentação”.

A “Usabilidade” refere-se, nesse caso, ao *software* ser claro e apresentar facilidade nas operações de gestão de documentos. O SIGED possui *interface* amigável e serviço de ajuda ao usuário, em todo sistema, o que pode ser evidenciado na aderência total do sistema ao e-Arq Brasil. O conjunto de requisitos denominado “Captura”, apresentou alta aderência, 92% para itens obrigatórios e 68% para os itens totais, pela preocupação da instituição em

registrar, classificar e indexar documentos de forma eficiente. O sistema foi criado para garantir acesso à informação registrada.

Outra característica do SIGED é a inserção de metadados no sistema, que é compulsória, já que o sistema não registra o documento se todos os metadados especificados não forem preenchidos, sendo que alguns são inerentes ao sistema, como data e hora de introdução do documento e nome do autor (efetuado pelo *login* do sistema), por exemplo, e outros são inseridos pelo produtor do documento, como código de classificação do documento e sua data de produção.

Dentro deste conjunto de requisitos, há as regras de gestão do acesso à informação, que são atendidos pelo SIGED, já que existem espaços para atuação dos usuários, como espaço individual, coletivo e geral. Os documentos circulam tanto em um ambiente “privado”, acessado apenas na caixa de acesso ao usuário, como, também, em um ambiente “público”, uma caixa de entrada em que todos os usuários de um setor podem acessar a informação. Há, também, o acesso geral, que pode ser fornecido pelo administrador do sistema, em que todos os documentos criados e suas tramitações podem ser vistas.

Quanto à “Pesquisa, localização e apresentação de documentos”, o sistema atende em grande parte os requisitos do subconjunto “Pesquisa e localização”. A Lei de Acesso à Informação nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, trouxe a necessidade imediata de prover o usuário do acesso à informação nos órgãos públicos, o que torna estes requisitos imprescindíveis para o atendimento dos serviços prestados pelo TJMG. É importante salientar que sistema não realiza busca pelo conteúdo informacional contido nos documentos, mas pelos metadados dos documentos.

A estrutura de armazenamento de dados do SIGED pode ser considerada robusta, visto a aderência de 80% a requisitos obrigatórios do sistema ao e-Arq Brasil. As cópias de segurança, a verificação dos dados e as ações de preservação, como o *refreshing*, são realizadas pela instituição, periodicamente.

O resultado do conjunto de requisitos “Organização de documentos arquivísticos: plano de classificação e manutenção dos documentos” demonstra que o SIGED possui gerenciamento dos metadados dos documentos e que o sistema controla de forma eficaz a relação entre os elementos que compõem o documento e as alterações que o usuário possa realizar. Entretanto, o plano de classificação não existe no sistema, como entidade digital. As classes e subclasses são acessadas apenas pelos administradores para consulta e alteração, dentro da Tabela de Temporalidade. A presença do plano de classificação no escopo do

SIGED facilitaria a recuperação de documentos de uma classe e o usuário teria mais uma opção de busca. Embora a Tabela de Temporalidade seja suficiente para as atividades relacionadas à instituição, o plano de classificação auxiliaria o usuário do sistema a localizar as tipologias documentais e, conseqüentemente, classificá-los no momento da produção ou do recebimento, o que consiste, atualmente, no principal problema enfrentado pelos gestores do sistema.

O sistema não prevê fluxo de trabalho, pois a instituição não os mapeou formalmente, o que refletiu no mais baixo índice de aderência, 20% nos requisitos obrigatórios e 11% nos requisitos totais. Este é um trabalho dispendioso e moroso e requer entendimento da estrutura organizacional do Tribunal. A instituição afirma que os gestores do sistema não possuem recursos (humanos e materiais) para realizar tal atividade.

## 7 CONCLUSÃO

Configura-se um desafio, para as instituições públicas, a gestão eletrônica de documentos arquivísticos. A tecnologia deve ser uma aliada para o enfrentamento das questões relativas à gestão de documentos.

Com base no trabalho realizado, retoma-se a pergunta realizada na introdução do estudo para discuti-la: Qual a importância do cumprimento dos requisitos funcionais, dos não funcionais e de metadados para a adequação de um SIGAD à Teoria Arquivística? E, conseqüentemente, qual o nível de aderência do Sistema SIGED/TJMG com os requisitos do e-Arq Brasil?

É indiscutível a importância do e-Arq Brasil para implantação e avaliação de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Os requisitos, nele apresentados, devem ser consultados e implementados, para que os documentos eletrônicos salvaguem os princípios arquivísticos e suas características.

Este estudo demonstrou que o SIGED/TJMG possui resultados parciais positivos em relação à aderência ao e-Arq Brasil, perfazendo percentual total de 64% dos requisitos obrigatórios e 54% dos requisitos totais.

Entende-se que alguns requisitos, como os presentes em “Tramitação e Fluxo de trabalho”, devem ser revistos e analisados, visando à adequação do sistema ao e-Arq Brasil, já que mapear os processos e conhecer a identidade funcional da Instituição é fundamental para visualizar as atividades realizadas e os documentos que conseqüentemente são produzidos

decorrentes destas atividades. Sem o mapeamento, a organização não tem controle dos documentos que possui ou recebe e isso impacta na efetiva recuperação da informação.

Finalmente, os objetivos propostos foram alcançados, uma vez que, ao avaliar a ferramenta, apontou-se os requisitos que devem ser objeto de estudo, bem como mostrou-se a importância do SIGED para a instituição como ferramenta de recuperação da informação, haja vista o resultado satisfatório alcançado pelo conjunto de requisitos “Pesquisa, localização e apresentação dos documentos”.

Conclui-se que um SIGAD, criado com base no e-Arq Brasil e nos princípios da arquivologia, à instituição que o desenvolve, a segurança de que os documentos por ele gerenciados serão válidos e confiáveis, características imprescindíveis dos documentos arquivísticos.

## 8 REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. 2005.

Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 08 de jun. de 2012.

BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm). Acesso em: 27 de jul. 2012.

BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 12.257 de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 05 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm)>. Acesso em: 27 de jul. 2012.

CALDERON, W. *et al.*. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. *Ci. Inf.*, v. 33, n. 3, p. 97-104, 2004. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n3/a11v33n3.pdf>>. Acesso em: 8 jun. 2012.

CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRONICOS. *Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos*. Rio de Janeiro, 2004. Disponível em: <[http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/gt\\_gestao\\_arquivistica\\_\\_pagina\\_web\\_corrigido3.pdf](http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/gt_gestao_arquivistica__pagina_web_corrigido3.pdf)>. Acesso em: 18 jul. 2012.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTO, Heloísa Liberalli (Coord.). *Dicionário de Terminologia Arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros; Núcleo Regional de São Paulo; Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. E-Arq BRASIL. *Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos; Versão 1.1*. Rio de Janeiro: 2011. 134 p. Disponível em: <[www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br)>. Acesso em: 07 jun. 2012.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução n. 14 de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inford=65&sid=46>>. Acesso em 27 de jul. de 2012.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução n. 25 de 27 de abril de 2007. Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inford=206&sid=46>. Acesso em 27 de jul. 2012.

DURANTI, L. Registros documentais contemporâneos como prova de ação. *Rev. Estudos Histórico*, v. 7. n. 13. p. 50-64, 2007. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976/2164>>. Acesso em: 11 jun. 2012.

DURANTI, L. Reliability and authenticity: the concepts and their implications. *Archivaria*, n. 39, p.5-10, Spring 1995. Disponível em: <<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/download/12063/13035>>. Acesso em: 11 jun. 2012.

FONSECA, M. O. *Arquivologia e ciência da informação*. Rio de Janeiro: FGV, 2005. 121 p.

HEREDIA, A. HERRERA. *Archivística general: teoria y practica*. Sevilla: Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla, 1983. 512 p.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça. Resolução n. 484 de Disciplina o Programa de Gestão de Documentos Administrativos do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <http://www.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re04842005.PDF>. Acesso em: 27 de jun.2012.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça. Resolução n. 521 de 10 de janeiro de 2007. Revoga a Resolução n. 401/2002 e passa a dispor sobre a estrutura organizacional e o regulamento da Escola Desembargador Edésio Fernandes – EJEJF- e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/re05212007.PDF>>. Acesso em: 27 de jul.2012.

RODRIGES, A. M. L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. *Perspectiva Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, p. 102-117, jan./abr. 2006.

RONDINELLI, Rosely C. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.160 p.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE C. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. 356 p.

SANTOS, F. C. CHARÃO, A. S.; FLORES, D. *Análise de produtos para gerenciamento eletrônico de documentos*. 2006. Disponível em: <[http://dici.ibict.br/archive/00000589/01/An%C3%A1lise\\_de\\_produtos.pdf](http://dici.ibict.br/archive/00000589/01/An%C3%A1lise_de_produtos.pdf)>. Acesso em: 24 abr. 2012.

SARACEVIC, T. Information science: origin, evolution and relations. In: VAKKARI, P.; CRONIN, B. (Ed.). *Conceptions of library and information science: historical, empirical and theoretical perspectives*. London: Taylo Graham, 1992. p. 5-27.

SHERA, J. H. Sobre biblioteconomia, documentação e ciência da informação. In: FOSKETT, D. J. *et al. Ciência da informação ou informática*. Rio de Janeiro: Calunga, 1980. p. 91-101.

SILVA, A. B. M. *A gestão da informação arquivística e suas repercussões na produção do conhecimento científico*. Rio de Janeiro: CONARQ; ALA, 2004. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ibericas/a\\_gesto\\_da\\_informao\\_arquivstica.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ibericas/a_gesto_da_informao_arquivstica.pdf)>. Acesso em: 5 jul. 2012.