

Dos sistemas de arquivos à gestão de documentos

Reflexões acerca das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo estadual no Brasil

From archives systems to records management: reflections about the archival public policies of states' Executive Power in Brazil / De los sistemas de archivos a la gestión de documentos: reflexiones sobre las políticas públicas archivísticas del Poder Ejecutivo de los estados en Brasil

Danilo André Cinacchi Bueno

Doutor em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (UFF). Professor assistente da Escola de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio), Brasil.
danilo.bueno@unirio.br

Ana Célia Rodrigues

Doutora em História Social pela Universidade de São Paulo (USP), com pós-doutorado pela USP e pela Universidad Carlos III de Madrid, Espanha. Professora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (UFF), Brasil.
anaceliarodrigues@id.uff.br

RESUMO

Analisa os aspectos históricos da formulação e regulamentação dos sistemas de arquivos à gestão de documentos, refletindo acerca da institucionalização das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo estadual no Brasil. Como resultado, apresenta um panorama da regulamentação dessas políticas públicas de gestão de documentos que impactam a promoção do acesso à informação.

Palavras-chave: gestão de documentos; políticas públicas arquivísticas; sistema de arquivos.

ABSTRACT

The research presents guidelines for the use of social networks by Brazilian public archives, characterizing the need for a specific team to create content on social networks, to plan, to assess the performance in relation to the objectives, besides publicizing the indicators achieved with sharing, comments and interactions of the posts of each virtual social network.

Keywords: records management; archival public policy; archival system.

RESUMEN

La investigación presenta directrices para el uso de las redes sociales por los archivos públicos brasileños, caracterizando la necesidad de un equipo específico para crear contenido en las redes sociales, planificar, evaluar el desempeño en relación con los objetivos y además publicar los indicadores logrados con el intercambio, comentarios e interacciones de las publicaciones de cada red social virtual.

Palabras clave: gestión de documentos; políticas públicas archivísticas; sistema de archivos.

Introdução

Gerenciar, preservar e dar amplo acesso aos documentos de arquivo, enquanto um dever constitucional em países democráticos, são ações indispensáveis para a manutenção de direitos e deveres, comprovação de atividades e prestação de contas do Estado perante a sociedade. Os documentos de arquivo são produtos que testemunham as relações e ações humanas e, ao mesmo tempo, são insumos para o funcionamento de toda sociedade organizada. Quanto mais documentos são criados para que as instituições e os indivíduos registrem seus atos, realizem seus negócios e assegurem sua continuidade, mais prementes se tornam o planejamento, a formulação e a implementação de políticas públicas arquivísticas para a sua gestão, preservação e acesso.

Apesar de a Constituição Federal de 1988 prever o dever da administração pública com a gestão e preservação dos documentos de arquivos – ao contrário dos Estados Unidos da América, por exemplo, que desenvolve seus programas de gestão de documentos como uma ampla política de Estado, pelo menos no nível federal –, no Brasil foram as instituições arquivísticas e sua comunidade de profissionais que tiveram um papel fundamental e protagonista no desenvolvimento e implementação da gestão de documentos na administração pública, a partir de projetos de modernização de suas estruturas, capacitação de pessoal e formulação de metodologias adaptadas às realidades jurídico-administrativa, sociocultural e arquivística do país.

É visando contribuir com esse papel social que desenvolvemos e apresentamos o panorama geral da gestão de documentos no âmbito das políticas públicas arquivísticas dos Poderes Executivos estaduais no Brasil, identificando componentes e elementos presentes ou ausentes para auxiliar os estados no cumprimento da garantia de acesso à informação, não só do ponto de vista legal, mas principalmente do ponto de vista de sua responsabilidade social.

Nessa perspectiva, este artigo tem como objetivo apresentar um histórico da formulação e regulamentação dos sistemas de arquivos à gestão de documentos, refletindo acerca de sua institucionalização no âmbito das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo estadual no Brasil, bem como um panorama de sua configuração atual.

Gestão de documentos: o modelo dos Estados Unidos e sua influência no Brasil

A literatura arquivística registra que o termo e o conceito do *records management*, em português traduzido como gestão de documentos, foram desenvolvidos durante as reformas administrativas, no final da década de 1940, nos Estados Unidos da América, como uma ampla política de Estado (Estados Unidos, 1950) em um ambiente de constantes transformações em todas as esferas das atividades humanas, como resposta ao aumento da produção e da massa documental acumulada sem tratamento técnico adequado. As teorias, métodos e práticas arquivísticas desenvolvidas até então não conseguiam mais dar conta desse novo cenário.

As constantes transformações nos ambientes de trabalho foram e continuam sendo impulsionadas pelo desenvolvimento e evolução das tecnologias da informação e comunicação aplicadas à produção de documentos, com ampliação da diversidade de suportes, multiplicação da produção documental, aumento do universo de usuários e da demanda de acesso à informação, elevando ainda mais a necessidade do cuidado e controle dos documentos de arquivo em todo o seu ciclo de vida.

Essa realidade impôs, e ainda impõe, a necessidade de maior intervenção dos arquivistas no âmbito da produção de documentos, ou antes da produção, para o planejamento da criação dos documentos de arquivo de forma adequada, antes que estes adquirissem valor histórico ou para identificar esses valores no meio de uma massa documental crescente.

O desenvolvimento do termo e do conceito de gestão de documentos é uma inovação estadunidense intimamente ligada às teorias da administração científica em seu ímpeto de racionalização, economia e eficácia na organização dos recursos e processos de trabalho, incidindo também nos procedimentos e controles de produção, manutenção, uso e destinação final dos documentos.

No âmbito da concepção do desenvolvimento da arquivologia estadunidense, o *Dictionnary of archival terminology* (ICA, 1984), do Conselho Internacional de Arquivos (CIA), reforça a ideia de posição de vanguarda dos Estados Unidos nessa prática, conceituando a gestão de documentos como a “área da gestão administrativa geral na busca por economia e eficácia na criação, manutenção, uso e destinação final dos documentos”. Essa discussão passou imediatamente ao contexto internacional, influenciando as práticas e teorias arquivísticas desenvolvidas em outros países até então.

No bojo do conceito de gestão de documentos desenvolvido nos Estados Unidos da América, está a noção de ciclo vital dos documentos, enunciada na década de 1940 pelo arquivista americano Phillip C. Brooks como uma estratégia para sistematizar as fases pelas quais passariam os documentos de arquivo, que foi ampliada com a teoria de valor primário (administrativo) e secundário (histórico) desenvolvida por Schellenberg em 1956. Essa teoria relaciona os documentos de arquivo de acordo com os seus usos, visando à intervenção e ao tratamento técnico nos documentos de valor primário em três fases (produção, manutenção, uso e destinação), tornando-se a base da operacionalização de um programa de gestão de documentos (PGD) e influenciando a construção do conhecimento e das práticas arquivísticas em diversos países, entre eles o Brasil.

A gestão de documentos, por sua natureza dinâmica, também passou pela construção de abordagens teóricas e metodologias específicas no Brasil, influenciadas pela arquivologia estadunidense, que foram sendo adaptadas de acordo com a tradição histórica, jurídico-administrativa e sociocultural do país para a elaboração de políticas públicas arquivísticas que dessem conta de todo o ciclo de vida dos documentos, pela via da formulação dos sistemas de arquivos.

No Brasil, a gestão de documentos, ao contrário do contexto estadunidense, não foi desenvolvida e implementada a partir de uma demanda setorial da administração pública, mas, sobretudo, como uma solicitação legítima das próprias instituições arquivísticas e dos arquivistas, em especial do Arquivo Nacional (AN), com projetos de modernização de suas atividades técnicas, tornando-se referência para os demais arquivos públicos brasileiros.

Esses projetos de modernização têm início na década de 1950, com a gestão do historiador José Honório Rodrigues, então diretor do AN, com a primeira proposta de formulação do Sistema Nacional de Arquivos e a criação de cursos de organização de arquivos permanentes nas dependências do AN, contando com a visita de professores estrangeiros convidados, como o arquivista americano Schellenberg, por exemplo, no final da década de 1950 e início da década de 1960, além das traduções de seis de suas obras, importantes para a área. Entre elas, podemos citar: *A avaliação dos documentos públicos modernos*, em 1959; *Manual de arquivos*, em 1959; relatório intitulado *Problemas arquivísticos do governo brasileiro*, em 1960; *Documentos públicos e privados: arranjo e descrição*, em 1963; e *Arquivos modernos: princípios e técnicas*, em 1980.

Desse modo, esses primeiros esforços, realizados no âmbito do AN durante a década de 1960, marcam uma nova fase do desenvolvimento

de conhecimento e de práticas arquivísticas no Brasil, fazendo surgir no cenário do debate científico e profissional brasileiro termos como gestão de documentos, documentos administrativos, administração de arquivos correntes, administração de documentos administrativos, administração de arquivos intermediários, sistemas de arquivos, avaliação e seleção de documentos.

Na década de 1970, esses debates foram ampliados fundamentalmente com o associativismo, sobretudo com a criação da Associação dos Arquivistas Brasileiros, da revista *Arquivo & Administração*, a realização do I Congresso Brasileiro de Arquivologia e a participação de arquivistas brasileiros em congressos e grupos de trabalho internacionais, contribuindo para a construção do conhecimento e de práticas de gestão de documentos no Brasil.

Dada a escassa literatura arquivística brasileira sobre gestão de documentos, a revista *Arquivo & Administração* foi um importante veículo de comunicação e disseminação de conhecimento arquivístico para os debates da área, da qual destacamos um artigo que foi uma inovação na época, intitulado “Avaliação e seleção de documentos de arquivos: problemas e soluções”, publicado em 1975 por Nilza Teixeira Soares. Nesse artigo, a autora ressalta a importância do desenvolvimento de procedimentos metodológicos de levantamento de dados sobre a produção documental nos órgãos públicos federais como requisito para a avaliação e seleção de documentos, tanto na fase de produção quanto na fase de acumulação, dupla problemática enfrentada pelos arquivos brasileiros. O artigo foi utilizado como referencial para as práticas de avaliação nesse período.

Nessa esteira cronológica, a emergência das discussões sobre a necessidade de normas técnicas para o correto funcionamento e a organização dos serviços de arquivos correntes e intermediários nos diversos órgãos públicos é ampliada, a partir da tradução para a língua portuguesa do manual *Arquivos correntes: organização e funcionamento* (Canadá, 1975), do Arquivo Público do Canadá, publicado pelo Arquivo Nacional, e de uma palestra realizada em Ottawa pelo arquivista canadense T. L. Croteau, intitulada “A gestão de documentos”, traduzida por Andresa de Moraes e Castro e publicada na revista *A&A* em 1977, imprimindo as noções de implementação e administração de arquivos intermediários no Brasil. No contexto das práticas de gestão de documentos, essas referências serviram de base para o desenvolvimento de experiências práticas nos arquivos brasileiros.

Outro marco importante se inscreve na década de 1970, mais precisamente em 1975, com a criação da Divisão de Pré-Arquivo do AN e da

segunda proposta de formulação do Sistema Nacional de Arquivos, promulgada em 1978, aproximando a instituição dos arquivos intermediários e correntes da administração pública federal, visto que, até esse período, o AN era concebido por seu caráter exclusivo de arquivo histórico.

Junto a esses esforços e iniciativas, foi na década de 1980, na gestão da então diretora do AN, Celina Vargas do Amaral Peixoto, e tendo em vista o processo de redemocratização do Brasil, que se reconheceu, em termos práticos, a necessidade de o Arquivo Nacional voltar-se para o tratamento dos documentos administrativos, ainda indefinidos quanto ao seu valor histórico, aproximando as instituições arquivísticas das administrações produtoras.

Nesse contexto histórico, as experiências de gestão de documentos desenvolvidas no Brasil estavam voltadas para a formulação de metodologias específicas para a identificação de grandes massas documentais acumuladas e a necessidade de gerenciar os documentos desde a sua produção, para fins de avaliação e recolhimento de documentos com valor de guarda permanente. Essas experiências ampliam a visão tradicional das instituições arquivísticas para o tratamento dos documentos em todo o seu ciclo de vida (corrente, intermediário e permanente), a partir de uma perspectiva integrada, por meio da formulação dos sistemas de arquivos, que pode ser verificada no arcabouço jurídico-normativo arquivístico tanto no Poder Executivo federal, quanto no Poder Executivo estadual.

Com o início do processo de redemocratização do país, instalou-se a Assembleia Nacional Constituinte em 1986, quando se verifica a mobilização do Arquivo Nacional e da comunidade arquivística brasileira para a inclusão da proteção do patrimônio documental brasileiro na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, cujo texto foi aprovado e inserido no artigo 216 (parágrafo 2º), que determina como responsabilidade da administração pública a gestão de documentos. O artigo 25 define que “os estados organizam-se e regem-se pelas constituições e leis que adotarem, observados os princípios desta Constituição” e o artigo 216 afirma a responsabilidade do Estado com a gestão dos documentos públicos, oficializa e garante o direito do cidadão de ter acesso aos documentos públicos de seu interesse, respeitados os princípios de sigilo e proteção às informações privadas.

Esses dispositivos serviram de base para a formulação da lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. A Lei Nacional de Arquivos, como ficou conhecida, é o primeiro instrumento de caráter jurídico e técnico-normativo que

regulamenta, no âmbito federal, a gestão de documentos e o papel dos arquivos públicos e privados, sendo a diretriz básica para a organização dos arquivos estaduais e municipais no Brasil. Em seu artigo 3º, define a gestão de documentos como um “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (Brasil, 1991), trazendo em seu bojo elementos e termos notadamente conceituais.

A Lei Nacional de Arquivos demarca o regime dos arquivos públicos e da gestão de documentos no Brasil a partir do pacto federativo que concede autonomia aos poderes públicos em sua esfera de atuação, previsto na Constituição Federal de 1988, reforçado pela Lei Nacional de Arquivos no artigo 21, estabelecendo que a “legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta lei” (Brasil, 1991).

Com relação à normativa sobre acesso e proteção de informações públicas e privadas no Brasil, vale ressaltar que ela ocorre vinte anos após a Lei Nacional de Arquivos de 1991, regulamentada pela lei federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, também conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), completando o quadro legislativo sobre os documentos de arquivos no Brasil e intimamente relacionada aos processos de gestão de documentos.

Conforme explica Rodrigues (2013, p. 65), com a vigência da Lei de Acesso à Informação, a demanda social por documentos e informações que caracteriza o Estado brasileiro se amplia cada vez mais. “Todo cidadão passa agora a ter direito de solicitar cópia de qualquer informação contida em documentos produzidos ou acumulados pelos órgãos públicos”. Entretanto, destaca a autora, “as consequências da falta de preparo da administração pública e da dificuldade para estabelecer políticas de gestão para seus documentos e arquivos causarão impactos para a aplicabilidade da LAI no Brasil”, tema emergente no âmbito do debate acadêmico e profissional no Brasil.

Desse modo, a Constituição Federal do Brasil de 1988, a lei n. 8.159, de 1991, e a lei federal n. 12.527, de 2011, demarcam os arquivos e a gestão de documentos no regime federativo no Brasil, e, conseqüentemente, os estados ou unidades federativas devem ter a capacidade de desenvolver e implementar políticas públicas arquivísticas efetivas, entendidas, de acordo com Jardim (2008, p. 7), como:

o conjunto de premissas, decisões e ações – produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social – que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada.

Tendo em vista que a autonomia político-administrativa que caracteriza o Estado brasileiro determina igualmente autonomia para a definição de políticas públicas arquivísticas, buscamos apresentar a trajetória de formulação e regulamentação dos sistemas de arquivos à gestão de documentos, abordando sua institucionalização no âmbito das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo estadual, e analisar sua configuração hoje, após 29 anos da publicação da Lei Nacional de Arquivos.

O desenvolvimento das políticas de gestão de documentos no Brasil, portanto, tem estreita relação com as atividades de modernização dos arquivos públicos no país, a partir da estruturação dos sistemas de arquivos, integrada ao ciclo de vida dos documentos e sua tradicional divisão por arquivos correntes, intermediários e permanentes, justificando a emergência desse debate.

Sistemas de arquivos: elementos conceituais e sua relação com as políticas arquivísticas

O conceito de sistema tem sua origem na evolução das disciplinas científicas do século XVIII, como a biologia, química, psicologia, entre outras, cujos preceitos evoluíram para uma concepção sistêmica do mundo na década de 1920, configurando-se na denominada Teoria Geral de Sistemas (TGS) proposta pelos estudos do biólogo Ludwid von Bertalanffy.

A TGS, proposta por Bertalanffy, conferiu importância ao pensamento sistêmico como um movimento integrador das disciplinas científicas do século XX e ao entendimento da complexidade das relações do mundo. Por meio de sua concepção de sistema aberto e da necessidade de analisar a diversidade de interações em sua totalidade, a partir de uma visão holística, a teoria leva em conta a constante inter-relação e interdependência dessas interações, superando o modelo clássico de ciência.

Para Jardim (1995, p. 27), na TGS orbitam quatro conceitos fundamentais: “complexidade”, “interação”, “organização” (disposição de relações entre os componentes ou indivíduos, que produzem uma unidade complexa ou sistema, dotado de qualidades desconhecidas no nível dos componentes individuais, com um ou vários objetivos em comum)

e “totalidade” (qualidades emergentes que as partes não possuem individualmente).

Na literatura da Teoria Geral da Administração (TGA), conforme explica Chiavenato (2004, p. 474), a concepção da TGS se fundamenta em três premissas básicas para o entendimento dos conceitos de complexidade, interação, organização e totalidade de um sistema, a saber:

a) Os sistemas existem dentro de sistemas. Cada sistema é constituído de subsistemas e, ao mesmo tempo, faz parte de um sistema maior, o suprassistema. Cada subsistema pode ser detalhado em seus subsistemas componentes, e assim por diante. Também o suprassistema faz parte de um suprassistema maior. Esse encadeamento parece ser infinito. Por exemplo, as moléculas existem dentro de células, que existem dentro de tecidos, que compõem os órgãos, que compõem os organismos, e assim por diante.

b) Os sistemas são abertos. É uma decorrência da premissa anterior. Cada sistema existe dentro de um meio ambiente constituído por outros sistemas. Os sistemas abertos são caracterizados por um processo infinito de intercâmbio com o seu ambiente para trocar energia e informação.

c) As funções de um sistema dependem de sua estrutura. Cada sistema tem um objetivo ou finalidade que constitui seu papel no intercâmbio com outros sistemas dentro do meio ambiente.

Chiavenato (2004) se baseia nos estudos da TGS de Bertalanffy (1973), assim como Jardim (1995), para explicar os sistemas de arquivos, caracterizando um sistema como um conjunto de unidades reciprocamente ordenadas e intimamente relacionadas com objetivos e finalidades comuns, como uma série de atividades e processos que compõe um todo maior e tem uma natureza orgânica, ou seja, uma estrutura mais ou menos estável, na qual a ação de uma ou mais unidades deverá produzir mudanças em todas as outras componentes.

A totalidade sistêmica é algo além da soma das partes, implicando qualidades emergentes que as suas partes isoladamente não possuem. Essa nova unidade, que resulta das relações entre as partes, é forjada simultaneamente a uma organização que isola o caos, o imprevisto e o conflito, sendo não apenas um estado como também um processo. (Jardim, 1995, p. 27, grifo do autor)

A concepção sistêmica se consolida na segunda metade do século XX, desenvolvendo conceitos associados aos termos sistema, complexidade,

interação, organização e totalidade, em constante dinâmica com os ambientes interno e externo em que se encontra determinado sistema, denominado aberto.

O uso do enfoque sistêmico passa a ser aplicado ao universo dos arquivos na década de 1970, com mais expressão na década de 1980, de forma relevante para o planejamento e implementação de sistemas de arquivos, para o desenvolvimento da gestão de documentos na administração pública, tendo em vista as diversas formas de estruturas administrativas de cada país, federalista ou unitário.

Essas discussões foram importantes para a gestação da gestão de documentos no Brasil, pois, conforme apontam nossas pesquisas, foi por meio da formulação de sistemas de arquivos que, no final da década de 1970, a gestão de documentos ganhou destaque no esforço de sistematização dos arquivos correntes, intermediários e permanentes sob a teoria da TGS, como subsistemas e partes integrantes.

No contexto da arquivologia, Heredia Herrera (1991, p. 207, tradução nossa), define que “um sistema de arquivos se configura como um conjunto de atividades articuladas através de uma rede de centros e serviços técnicos para estruturar a transferência, recolhimento, depósito, arranjo, descrição e serviço dos documentos”.

Ainda segundo Heredia Herrera (2011, p. 170, tradução nossa),

partindo da premissa que sistema é um conjunto de elementos e de suas relações que funcionam como um todo, no contexto arquivístico é a estrutura administrativa integrada pelos arquivos nos quais tem competência e responsabilidade de desenvolvimento e execução de uma política arquivística.

A autora acredita ser discutível que a expressão “sistema arquivístico” seja sinônimo de “sistema de arquivos”, visto que a primeira é mais ampla, porque o arquivístico pode abranger tanto os documentos de arquivo quanto os arquivos (instituições), enquanto o sistema de arquivos refere-se exclusivamente aos arquivos como instituições.

Um sistema arquivístico pode entender-se integrado por um corpo legal, uns órgãos competentes, uns arquivos, uns centros específicos para determinadas funções e uns recursos (humanos e econômicos). Também se utiliza sistema de arquivos para referir-se ao conjunto de arquivos de uma organização, relacionados pelo ciclo de vida dos documentos, que alguns estimam como rede de arquivos. (Heredia Herrera, 2011, p. 171)

Por sua vez, Cruz Mundet (2011, p. 75, tradução nossa) explica que o sistema de arquivos “é uma realidade completa em si mesmo, pela sua amplitude e complexidade, e existe a convenção aceita de diferenciar distintas etapas, também denominadas fases, que na realidade são subsistemas ou componentes de um sistema global”.

Esses subsistemas apontados pelo autor estão relacionados com o ciclo de vida dos documentos, que reconhece três etapas ligadas entre si, as quais não são estanques no contexto arquivístico, mas interdependentes. Esses subsistemas, segundo Cruz Mundet (2011, p. 75-76), são: o subsistema de gestão (arquivo corrente), o subsistema intermediário (arquivo intermediário) e o arquivo ou subsistema histórico (arquivo permanente), interdependentes, conforme proposto pela TGS, definidos como sistemas abertos, ou seja, dentro de um determinado sistema coexistem inúmeros outros subsistemas constantemente retroalimentados e assim por diante.

No sistema de gestão ou arquivo corrente, os documentos encontram-se em fase de tramitação e de uso frequente para a gestão dos assuntos vigentes, e estão sob a responsabilidade direta das unidades administrativas ou serviços de arquivo, permanecendo nessa fase por um período que depende da finalização de sua tramitação por várias razões administrativas, jurídicas, financeiras, técnicas etc.

Já o subsistema intermediário ou arquivo intermediário, por sua vez, é composto por documentos que, finalizados seus trâmites, deixam de ser frequentemente consultados, de acordo com os prazos de temporalidade e procedimentos estabelecidos pelas comissões de avaliação de documentos, sendo transferidos para o arquivo intermediário e destinados posteriormente para eliminação ou guarda permanente, caso representem valores secundários culturais, legais, científicos ou históricos.

Na sua terceira fase, temos o subsistema histórico ou arquivo permanente, no qual os documentos, após destinação na fase anterior, são selecionados e recolhidos por seus valores secundários, preservados em condições que garantam sua integridade e amplo acesso, seja para a organização produtora ou por usuários externos ao ambiente organizacional de produção desses documentos, constituindo-se permanentemente como parte do patrimônio histórico e da memória das organizações, países, estados etc.

Esses três subsistemas formam o sistema de arquivos, que por sua vez é um subsistema que compõe o sistema de informações de uma organização, a partir da concepção sistêmica e de sistemas abertos, e são interdependentes entre si. Possuem processos, marcos regulatórios, atividades e metodologias específicas para cada fase, cujo resultado incidirá, em

maior ou menor grau, na organização adequada dos documentos desde sua produção até a destinação final, garantindo acesso e preservação dos documentos de arquivo.

No Brasil, o *Dicionário de terminologia arquivística*, editado pela Associação dos Arquivistas Brasileiros (Camargo; Bellotto, 1996, p. 70), conceitua sistema de arquivos como “conjunto de arquivos de uma mesma esfera governamental ou de uma mesma entidade, pública ou privada, que, independentemente da posição que ocupem nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na consecução de objetivos técnicos comuns”.

Porém, para Jardim (1995, p. 53), essa proposta não define se “tais arquivos se referem ao conjunto de acervos arquivísticos da organização, ao conjunto de unidades administrativas incumbidas de serviços arquivísticos ou a ambas as situações”. Para o autor, a maior ou menor precisão com que se estabelecem as partes cuja interação configura o sistema terá implicações na operacionalização do modelo.

Já o *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística* publicado pelo Arquivo Nacional (Arquivo Nacional, 2005) reitera a definição do *Dicionário de terminologia arquivística* de São Paulo de 1996, ao definir o sistema de arquivos como “conjunto de arquivos que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na persecução de objetivos comuns”.

Em estudos realizados por Llansó i Sanjuán (2006a), os conceitos de sistema arquivístico e de gestão de documentos são explicados tecendo-se uma complexa rede de relações em torno da noção de instituição de arquivo, fundo de arquivo e ciclo de vida dos documentos, assimilando todas essas categorias com a contemplação do ciclo de vida em fases (ativa, semiativa e inativa) e com a visão tradicional por tipos de arquivos (corrente, intermediária e permanente). Para o autor:

Os componentes de um sistema arquivístico seriam: o fundo, os recursos necessários para desenvolver e manter o sistema, incluindo o pessoal, infraestruturas, recursos tecnológicos e científicos, normas técnicas de organização e gestão de documentos e as normas legais que a regulam, a instituição que produz e gerencia o fundo e patrocina o sistema e a administração de arquivos encabeçada por um agente político responsável, que se encarrega do planejamento, organização e gestão do sistema e que dirige e supervisiona seu desenvolvimento e execução nos arquivos de gestão e centros arquivísticos, que compõem as fases ou estágios de todo o sistema. (Llansó i Sanjuán, 2006a, p. 59, tradução nossa)

Ainda segundo o autor, essa definição se mostra mais completa no que tange ao desenvolvimento da gestão de documentos no seio dos sistemas de arquivos, sejam nacionais, locais, estaduais, municipais ou institucionais, e propõe os componentes e elementos que configuram uma política de tratamento de documentos e arquivos, denominada neste artigo como políticas públicas arquivísticas, que compreendem:

- Legislação e regulamentação como elementos “habilitadores” da aplicação das soluções propostas para o programa de tratamento de documentos e arquivos;
 - estrutura, que compreende os recursos humanos, materiais e financeiros, bem como a posição ou situação do órgão coordenador no organograma da instituição;
 - um programa que englobe os elementos necessários para o tratamento completo, eficaz e econômico dos documentos de uma instituição. Compreende: elementos constitutivos do programa, que desde o ponto de vista teórico podem ser tratados isoladamente: 1) normas para a criação, difusão e recepção dos documentos; 2) tratamento dos documentos ativos (normas de classificação, recuperação e conservação nos espaços administrativos); 3) tratamento dos documentos semiativos (normas de transferência e conservação centralizada e econômica); 4) tratamento dos documentos inativos (normas que regulamentem a conservação, tratamento, uso e avaliação dos documentos com valor secundário ou científico); 5) tratamento dos documentos essenciais (normas para o tratamento particular de certos documentos que, caso se percam ou se alterem, ocasionarão sérias dificuldades para uma instituição).
- Elementos de apoio: 1) inventários dos documentos; 2) tabelas de temporalidade de documentos; 3) planos de classificação de documentos; 4) manuais de gestão de documentos. (Llansó i Sanjuán, 2006b, p. 65, tradução nossa)

A política pública arquivística, portanto, deve ser uma política global de tratamento de documentos e arquivos que contemple todos os aspectos do ciclo de vida dos documentos, que segundo o autor:

Definitivamente, podemos concluir que sistema arquivístico e política de tratamento de documentos e arquivos – integradora de todos os estágios do ciclo de vida dos documentos – devem acabar sendo sinônimos. Falta ao sistema, em sua definição atual, incluir o componente “programa”, que caracteriza a política de tratamento de documentos e arquivos, e assim, com uma perspectiva totalmente integrada, consideramos o ponto final da discussão de como deve ser definido o conceito de gestão de documentos desde uma perspectiva ibero-americana. (Llansó i Sanjuán, 2006b, p. 66, tradução nossa)

A partir da literatura analisada, podemos afirmar que as políticas públicas arquivísticas se configuram como um conjunto de declarações e intenções político-normativas objetivas que orienta o funcionamento dos sistemas de arquivos, suas estruturas, seus componentes, elementos, recursos e atores, e se desdobra em políticas técnico-científicas específicas, como, por exemplo, programas de gestão de documentos, de preservação de documentos, de uso e acesso à informação, que também integram as políticas públicas arquivísticas definidas *a priori* para o tratamento completo do ciclo de vida dos documentos.

Os aspectos apontados podem ser verificados a partir do levantamento de dados realizado no arcabouço jurídico-normativo do Poder Executivo estadual, que revela o processo de construção de suas políticas de gestão de documentos.

Poder Executivo estadual no Brasil: regulamentação dos sistemas de arquivos e da gestão de documentos no âmbito das políticas arquivísticas

Partindo dos pressupostos históricos, teóricos e jurídico-normativos apresentados, podemos tecer algumas reflexões acerca do panorama atual das políticas públicas arquivísticas no contexto do Poder Executivo estadual no Brasil.¹

É importante ressaltar que, para os procedimentos de coleta de dados, considerou-se tanto a legislação (leis, decretos, portarias, resoluções, normas e regulamentos em geral), bem como as informações institucionais disponíveis nos sites das assembleias legislativas, dos arquivos públicos estaduais e dos governos do Poder Executivo estadual. A coleta de dados foi realizada entre os meses de abril de 2017 e janeiro de 2018.

Quadro 1 – Síntese cronológica da regulamentação e da criação dos sistemas de arquivos (Siarq) e dos programas ou sistemas de gestão de documentos (PGD/SGD) no Poder Executivo estadual

¹ Levantamento de dados da tese de doutorado intitulada *Gestão de Documentos no âmbito das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo estadual no Brasil*, defendida em 2019 no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense, que integra a produção científica do grupo de pesquisa Gênese Documental Arquivística (UFF/CNPq) (Bueno, 2019).

| UF | Lei/decreto – Siarq | | Lei/decreto – Gestão de documentos (GD) | | | | Órgão deliberativo, formulador, consultivo – Siarq/PGD/SGD | |
|----|---------------------|---------------------------|---|------------------------|--------------------------------|---|--|--|
| | Ano de criação | Órgão central coordenador | Ano de criação GD | Ano de criação PGD/SGD | Órgão central coordenador | Órgão executor | Ano de criação | Denominação |
| RN | 1978 – Siarq | Apern | — | — | — | — | — | — |
| SE | 1978 – Siesar | Apes | — | — | — | — | 1978 | Conselho Estadual de Arquivos |
| ES | 1981 – Siac/ES | Apees | 2005 | 2005 – Proged | Comitê gestor: Seger Apees ITI | Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos – Cads | 1981 | Comissão Estadual de Arquivos e Comunicações Administrativas |
| CE | 1982 – Sedarq | Apec | 2000 | — | — | — | 2000 | Comissão Estadual de Arquivos – CEA/CE |
| BA | 1983 – SEA/BA | Apeba | 2006 | 2006 – PGD | Apeba | Secretaria da Administração – Saeb; órgãos da APE, setoriais e seccionais; Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivos – Cada | 1983 | Comissão Estadual de Arquivo – CEA/BA |
| SP | 1984 – Saesp | Apesp | 2004 | 2004 – Saesp | Apesp | Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – Cada | — | — |

| UF | Lei/decreto – Siarq | | Lei/decreto – Gestão de documentos (GD) | | | | Órgão deliberativo, formulador, consultivo – Siarq/PGD/SGD | |
|----|---------------------|---------------------------|---|------------------------|---|--|--|---|
| | Ano de criação | Órgão central coordenador | Ano de criação GD | Ano de criação PGD/SGD | Órgão central coordenador | Órgão executor | Ano de criação | Denominação |
| DF | 1988 – Siardf | ArPDF | 2009 | 2009 – SDCA | Seplag | Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSAD | 1988 | Conselho de Arquivos do Distrito Federal Conearq/DF |
| RS | 1989 – Siarq/RS | Apers | — | 2008 – Siarq/RS | Apers | Comissão de Avaliação de Documentos – CAD | 2015 | Comitê Gestor |
| GO | 1990 – Siesa | Ahego | 2008 | — | Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos – AGANP | Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – Copad | 1990 | Conselho de Orientação e Apoio |
| MT | 1997 – Siarq/MT | SAP/MT | 2014 | 2002 – SGD | SAP/MT | Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – Cpad | 1997 | Conselho Estadual de Arquivos |
| AL | 2001 – Siarq | APA | — | — | — | — | — | — |
| AM | 2007 – Searq | Apeam | 2017 | 2017 – Saged | Apeam | Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – Csad | — | — |
| AP | 2010 – Siesa | Apeap | 2010 | — | Apeap | Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – Cpad | — | — |

| UF | Lei/decreto – Siarq | | Lei/decreto – Gestão de documentos (GD) | | | | Órgão deliberativo, formulador, consultivo – Siarq/PGD/SGD | |
|----|---------------------|---------------------------|---|------------------------|---------------------------|--|--|--|
| | Ano de criação | Órgão central coordenador | Ano de criação GD | Ano de criação PGD/SGD | Órgão central coordenador | Órgão executor | Ano de criação | Denominação |
| RJ | 2012 – Siarq/RJ | Aperj | 2009 | 2009 – PGD/RJ | Aperj | Comissão de Gestão de Documentos – CGD | 2001 | Conselho Estadual de Arquivos do Rio de Janeiro – Conearq/RJ |
| PR | — | Deap | 1998 | 1997 – PGD/PR | Deap | Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos – CSA | — | — |
| MG | — | — | 1998 | 1998 – PGD/MG | APM | Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo – Cpad | 1997 | Conselho Estadual de Arquivos de Minas Gerais – Conearq/MG |
| SC | — | — | 2008 | 2008 – PGD/SC | Apesc | Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPADs | — | — |
| TO | — | — | 2012 | — | — | — | — | — |
| MS | — | — | 2013 | — | APMS | Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – Cada | — | — |
| RR | — | — | 2014 | — | — | — | — | — |

| UF | Lei/decreto – Siarq | | Lei/decreto – Gestão de documentos (GD) | | | | Órgão deliberativo, formulador, consultivo – Siarq/PGD/SGD | |
|--------------|---------------------|---------------------------|---|------------------------|---------------------------|--|--|---|
| | Ano de criação | Órgão central coordenador | Ano de criação GD | Ano de criação PGD/SGD | Órgão central coordenador | Órgão executor | Ano de criação | Denominação |
| PE | — | — | 2015 | — | Apeje | — | — | — |
| PA | — | — | 2017 | — | Apep | Órgãos da administração pública estadual direta e indireta | — | Comissão Estadual de Arquivo Público – CEArq/PA |
| PI | — | — | — | — | — | — | — | — |
| PB | — | — | — | — | — | — | — | — |
| MA | — | — | — | — | — | — | — | — |
| AC | — | — | — | — | — | — | — | — |
| RO | — | — | — | — | — | — | — | — |
| TOTAL | 14 | — | 18 | 11 | — | — | — | — |

Fonte: Bueno (2019, p. 312).

Apoiado no artigo 21 da lei n. 8.159, de 1991, que determina que a legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, constatamos que, dos 26 estados da federação e o Distrito Federal, 18 (66,66%) regulamentaram a gestão de documentos, ao passo que os outros nove entes federativos (Rio Grande do Sul, Rio Grande do Norte, Piauí, Sergipe, Alagoas, Paraíba, Maranhão, Acre e Rondônia) ainda não o fizeram, representando 33,34% do total, o que indica que o poder público desses estados não desenvolve a gestão de documentos nos parâmetros legais e conceituais.

A situação mais crítica pode ser verificada na região Nordeste, onde se observa que, dos nove estados, apenas três (33,33%) regulamentaram a gestão de documentos (Ceará, Bahia e Pernambuco), ao passo que nos outros seis estados (66,67%) não foi possível localizar instrumentos ou informações a respeito da gestão de documentos, por não existirem ou por estarem indisponíveis para acesso.

Na região Norte, cinco estados (71,42%) possuem regulamentos sobre a gestão de documentos (Amapá, Tocantins, Rondônia, Pará e Amazonas), enquanto nos outros dois estados (28,57%) – Roraima e Acre – não foi possível localizar instrumentos ou informações, igualmente por não existirem ou por estarem indisponíveis para acesso. É importante ressaltar que o estado de Tocantins, apesar de não ter arquivo público estadual, regulamentou a gestão de documentos, mas não apresenta PGD, Siarq ou instrumentos de gestão de documentos regulamentados e publicados.

Na região Sul, somente o estado do Rio Grande do Sul não possui regulamentação da gestão de documentos com base na Lei Nacional de Arquivos, apesar de possuir arquivo público estadual, Siarq, plano de classificação e tabela de temporalidade estruturados e regulamentados.

Do ponto de vista cronológico, o estado do Paraná é o único que regulamentou a gestão de documentos na década de 1990, especificamente em 1998, enquanto os demais estados o fizeram durante as décadas de 2000 e 2010, quase vinte anos após a regulamentação da gestão de documentos prevista na lei n. 8.159, de 1991, demonstrando um descompasso entre a regulamentação e a aplicação da lei em relação ao desenvolvimento de ações concretas para gerir, preservar e dar acesso às informações e documentos de arquivo nos estados do Brasil.

No que tange às definições de gestão de documentos presentes nesses instrumentos regulatórios, todas são determinadas a partir do conceito e termos técnicos de gestão de documentos adotados pela lei n. 8.159,

de 1991. Contudo, os estados de São Paulo, Minas Gerais, Mato Grosso, Bahia e Pernambuco adicionaram em suas definições de gestão de documentos o termo “classificação”, apesar de entendermos que esta, ao lado da avaliação, é uma função nuclear da gestão de documentos.

Com base na análise detalhada da lei n. 8.159, de 1991, foi possível verificar que o conceito e a operacionalização da gestão de documentos no Brasil são influenciados pelo modelo estadunidense, pois a abordagem teórica no Brasil é adaptada dos manuais técnicos do Conselho Internacional de Arquivos, e principalmente do modelo elaborado por James Rhoads (1983; 1989), que instrumentaliza o ciclo de vida dos documentos a partir de um programa ou sistema de gestão em três fases (produção; manutenção e uso; destinação final).

Também foi possível verificar uma abordagem integrada do sistema de arquivos, notadamente a partir da implementação dos programas de gestão de documentos como um componente a mais dos Siarq, a partir da concepção sistêmica de arquivos correntes, intermediários e permanentes, interdependentes entre si, que possuem processos, marcos regulatórios, atividades e metodologias específicas para cada fase, cujo resultado incidirá, em maior ou menor grau, na organização adequada dos documentos desde sua produção até a sua destinação final, garantindo o acesso e preservação dos documentos de arquivo.

Podemos dizer que, na tradição arquivística brasileira, a abordagem teórica da gestão de documentos é influenciada pelo modelo estadunidense do *records management*, pois a classificação e a avaliação de documentos são desenvolvidas na fase de produção, aplicadas nas idades correntes e intermediárias do ciclo de vida dos documentos. Já os PGD ou SGD são desenvolvidos no âmbito dos Siarq, numa perspectiva integrada do ciclo de vida, contemplados como elementos dos sistemas de arquivos.

Prova disso é que no Poder Executivo estadual no Brasil, identificamos 14 sistemas de arquivos criados antes dos PGD/SGD, representando 51,8% dos 26 estados (e o Distrito Federal) que possuem Siarq, os quais indicam que a operacionalização das atividades de gestão de documentos é realizada nos arquivos correntes e intermediários. São eles: Rio Grande do Norte (Siarq, 1978), Sergipe (Siesar, 1978), Espírito Santo (Siac/ES, 1981), Ceará (Sedarq, 1982), Bahia (SEA/BA, 1983), São Paulo (Saesp, 1984), Distrito Federal (Siardf, 1988), Rio Grande do Sul (Siarq/RS, 1989), Goiás (Siesa, 1990), Mato Grosso (Siarq/MT, 1997), Alagoas (Siarq, 2001), Amazonas (Searq, 2007), Amapá (Siesa, 2010) e Rio de Janeiro (Siarq/RJ, 2012).

Outro dado importante que merece destaque nessa análise é que a gestão de documentos em todos os PGD/SGD identificados, em matéria de autoridade arquivística de gestão de documentos e arquivos, se estrutura política e tecnicamente coordenada pelos arquivos públicos estaduais, com exceção do Distrito Federal, cuja coordenação está a cargo da Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplag).

Partindo do pressuposto de que os programas ou sistemas de gestão de documentos são componentes essenciais dos sistemas de arquivos, e que por vezes se fundem, conforme estudos apontados por Llansó i Sanjuán (2006a), buscamos verificar a ausência ou presença desse componente no âmbito das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo estadual no Brasil.

Nossa pesquisa identificou a existência de apenas 11 PGD/SGD, nos seguintes estados: Paraná, Minas Gerais, Mato Grosso, São Paulo, Espírito Santo, Bahia, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Rio de Janeiro, Distrito Federal e Amazonas.

Nesse universo, buscamos identificar como eles se estruturam. De forma unânime, a execução das atividades de gestão de documentos é operacionalizada mediante a formação de comissões de avaliação de documentos (variando em alguns estados em suas denominações), cujas responsabilidades e atividades são orientar e desenvolver, no âmbito de seus órgãos administrativos, principalmente as atividades técnicas de classificação e avaliação, coordenadas pelos arquivos públicos estaduais, que em todas as legislações sobre sistemas de arquivo também são os órgãos centrais de seus sistemas.

Desse modo, conforme apontamos ao longo deste artigo, o quadro revela que a gestão de documentos no Brasil, especificamente no âmbito das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo estadual, foi gradativamente sendo institucionalizada a partir da formulação dos sistemas de arquivos estaduais. Os órgãos centrais de coordenação ou reitores desses sistemas são os arquivos públicos estaduais, o que indica também a importância de seu papel como órgãos de apoio à administração pública, desde 1978, quando evidenciamos o primeiro registro de formulação do sistema de arquivos estadual, no estado do Rio Grande do Norte.

Apesar de termos avançado consideravelmente na gestão de documentos nas últimas duas décadas, tanto do ponto de vista legal quanto metodológico, o Poder Executivo estadual no Brasil ainda carece de programas de gestão de documentos estruturados. Essa ausência muitas vezes reduz as políticas públicas arquivísticas à dimensão legal, ignorando o aspecto técnico-científico e metodológico de sua implementação e

marginalizando o papel dos arquivos públicos, tidos como instituições de guarda de documentos históricos.

Retomando as pesquisas realizadas por Rodrigues (2013, p. 65), com a promulgação da Lei de Acesso à Informação (LAI), a implementação de programas de gestão de documentos se torna ainda mais importante, pois conforme destaca a autora “as consequências da falta de preparo da administração pública e da dificuldade para estabelecer políticas de gestão para seus documentos e arquivos causarão impactos para a aplicabilidade da LAI no Brasil”.

Apesar das instituições arquivísticas terem um papel social importante na formulação e implementação de políticas públicas, não basta que tenham uma autoridade teórica sobre os arquivos correntes e um controle igualmente teórico sobre as eliminações para evitar a superprodução, acumulação e desordem no arquivamento de documentos, tanto em suas próprias estruturas quanto nos órgãos produtores dos mesmos. É necessário responsabilizar e orientar continuamente as administrações públicas quanto à gestão documental, mediante um programa lógico e racional, bem como a criação de arquivos intermediários para recuperar a fluidez do sistema de transferência e recolhimento, evitando gastos desnecessários com o armazenamento de documentos passíveis de eliminação, o que otimiza o uso e o acesso à documentação vigente e com valor permanente.

Considerações finais

A renovação exigida aos arquivos públicos brasileiros começa a materializar-se pela via de formulação e implementação de sistemas de arquivos na década de 1970 e 1980, buscando a integração necessária do controle do ciclo de vida completo dos documentos, a partir da tradicional divisão dos arquivos correntes, intermediários e permanentes, ainda vigente nas nossas práticas arquivísticas, que começam a desenvolver as atividades de gestão de documentos.

Assim, entende-se que apesar da gestão de documentos ter avançado muito desde a publicação da Lei Nacional de Arquivos de 1991, os estados brasileiros ainda encontram muitas dificuldades de ordem legal, técnica, política e econômica. Apesar desse último aspecto não ter sido explorado na dimensão desta pesquisa, sabemos que a falta de recursos é uma das explicações mais recorrentes para a não implementação da gestão de documentos na administração pública no Brasil, indicando um hiato entre a regulamentação da política pública arquivística e sua materialização no campo prático.

Apesar dos avanços significativos na década de 1990, com a promulgação de leis, manuais, projetos de modernização etc., parece haver uma ingerência técnica das instituições arquivísticas em relação às atividades de gestão de documentos, principalmente no que tange às funções de classificação e avaliação, impactando a produção descontrolada de documentos e fundamentalmente a eficácia do sistema de arquivos estabelecido.

Soma-se a isso a intensa crise política, econômica e institucional vivenciada pelo Brasil em sua formação enquanto nação e república, que parece persistir na atualidade. As políticas públicas estão em risco devido aos inúmeros cortes orçamentários oriundos da política de austeridade do atual governo e, em alguma medida, à instabilidade das instituições públicas e, conseqüentemente, da própria democracia. Este talvez seja o momento propício para nos mobilizarmos e reafirmarmos o compromisso com a gestão de documentos no âmbito das políticas públicas arquivísticas, tendo em vista o dever constitucional do poder público com a gestão, preservação e acesso aos documentos em todo o seu ciclo de vida, como garantia de transparência administrativa e memória social do país.

Referências

- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações técnicas, 51).
- BERTALANFFY, Ludwig Von. *Teoria Geral dos Sistemas*. Petrópolis: Vozes, 1973.
- BRASIL. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm. Acesso em: 3 mar. 2020.
- _____. Lei n. 8.159, de 9 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial da República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, jan. 1991. v. 29, n. 6, seção 1, p. 455.
- _____. *Constituição (1988)*. *Constituição da República Federativa*. Brasília, DF: Senado, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 13 set. 2017.
- BUENO, Danilo André Cinacchi. *Gestão de documentos no âmbito das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo estadual no Brasil*. 2019. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2019.
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros (Núcleo Regional de São Paulo); Secretaria de Estado da Cultura, 1996.
- CANADÁ. Arquivo Público. Departamento de Administração de Arquivos Correntes. *Arquivos correntes: organização e funcionamento*. Tradução Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1975.

- CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à Teoria Geral da Administração*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- CROTEAU, T. L. A gestão de documentos. Tradução Andresa de Moraes e Castro. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, p. 5-12, abr. 1977.
- CRUZ MUNDET, J. R. *Administración de documentos y archivos: textos fundamentales*. Madrid: Cordinadora de Asociaciones de Archiveros (CAA), 2011.
- ESTADOS UNIDOS. Federal Records Management Act, 1950. 44 U.S.C., chapters 21, 29, 31 and 33. Disponível em: <https://www.archives.gov/about/laws/records-management.html#2901>. Acesso em: 10 jan. 2019.
- HEREDIA HERRERA, A. *Lenguaje y vocabulário arquivísticos: algo más que un diccionario*. Andalucía: Consejería de Cultura, 2011.
- _____. *Archivística general: teoría y práctica*. 5. ed. Sevilla: 1991.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). *Dictionary of archival terminology*. Paris: K. G. Saur, 1984. (ICA handbooks series, v. 7).
- JARDIM, José Maria. Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994/2006). In: *Enancib*, 9., 2008, São Paulo. Anais... São Paulo: USP, 2008. Disponível em: http://www.contagem.mg.gov.br/arquivos/arquivos/infotec/jardim_-_politicas_publicas_de_informacao.pdf. Acesso em: 15 mar. 2017.
- _____. *Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil*. Niterói: EdUFF, 1995.
- LLANSÓ I SANJUAN, J. *Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional (Parte I)*. *Revista Códice*, Jaén, España, v. 2, n. 2, p. 53-88, jan./jun. 2006a.
- _____. *Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional (Parte II)*. *Revista Códice*, Jaén, España, v. 2, n. 2, p. 39-70, jul./dez. 2006b.
- RHOADS, James B. *La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del Ramp*. Paris: Unesco, 1989.
- _____. *La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del Ramp*. Paris: Unesco, 1983.
- RODRIGUES, Ana Célia. Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 41, n. 1, p. 64-80, jan./abr. 2013. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1395>. Acesso em: 25 mar. 2018.
- SOARES, Nilza Teixeira. Avaliação e seleção de documentos de arquivo: problemas e soluções. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 3, p. 7-14, 1975.

Recebido em 30/4/2020

Aprovado em 8/9/2020