



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V – JOSÉ LINS DO REGO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICA E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

IVANILDO DE ANDRADE PESSOA

**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE PRODUÇÃO
DOCUMENTAL NO MUNICÍPIO DE GUARABIRA**

**JOÃO PESSOA
2025**

IVANILDO DE ANDRADE PESSOA

**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE PRODUÇÃO
DOCUMENTAL NA CIDADE DE GUARABIRA**

Trabalho de conclusão de curso apresentado a Coordenação do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo.

**JOÃO PESSOA
2025**

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto em versão impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que, na reprodução, figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

P475i Pessoa, Ivanildo de Andrade.
Implantação do sistema informatizado de produção documental no município de Guarabira [manuscrito] / Ivanildo de Andrade Pessoa. - 2024.
35 f. : il. color.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2024.

"Orientação : Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo, Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA".

1. Arquivologia. 2. Sistema informatizado. 3. Documentos digitais. 4. Governo Municipal de Guarabira. I. Título

21. ed. CDD 020

IVANILDO DE ANDRADE PESSOA

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE PRODUÇÃO
DOCUMENTAL NO MUNICÍPIO DE GUARABIRA

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Coordenação do Curso
de Arquivologia da Universidade
Estadual da Paraíba, como requisito
parcial à obtenção do título de Bacharel
em Arquivologia

Aprovada em: 20/11/2024.

BANCA EXAMINADORA

Documento assinado eletronicamente por:

- **Gerlane Farias Alves** (***.615.644-**), em **29/11/2024 08:32:33** com chave **a04f21beae4511ef843006adb0a3afce**.
- **Julianne Teixeira e Silva** (***.883.906-**), em **02/12/2024 13:41:13** com chave **3e3f85c0b0cc11ef95ad06adb0a3afce**.
- **Josemar Henrique de Melo** (***.510.524-**), em **29/11/2024 05:12:36** com chave **b17c29daae2911efbd102618257239a1**.

Documento emitido pelo SUAP. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QrCode ao lado ou acesse https://suap.uepb.edu.br/comum/autenticar_documento/ e informe os dados a seguir.

Tipo de Documento: Folha de Aprovação do Projeto Final

Data da Emissão: 06/05/2025

Código de Autenticação: 540a55



A todos que ousam sonhar, assim como eu sonhei e fui incentivado pelo meu pai, pela dedicação, companheirismo e amizade, DEDICO.

“A persistência é o caminho do êxito”.

(Charles Chaplin)

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CONARQ	Conselho Nacional de Arquivo
E-ARQ	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de documentos.
GED	Gerenciamento Eletrônico de documentos.
SIGAD	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de documentos.
SEI	Sistema Eletrônico de informação.
PEN	Processo Eletrônico Nacional.

SUMARIO

1	INTRODUÇÃO	8
2	METODOLOGIA.....	12
3	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	15
4	APRESENTAÇÃO DO LOCAL DA PESQUISA.....	19
4.1	O Arquivo público da cidade de Guarabira-PB	21
4.2	A Secretaria de administração da cidade de Guarabira.....	22
5	APRESENTAÇÃO E ANÁLISES DE DADOS.....	23
5.1	Implantação do sistema informatizado de Guarabira: os profissionais que participaram do processo de implantação do sistema informatizado	24
5.2	Implantação do sistema informatizado de Guarabira: Identificar quais os procedimentos para o processo de implantação de sistema informatizado (SI).....	25
5.3	Implantação do sistema informatizado de Guarabira: Verificar como são as atualizações do sistema informatizado (SI).....	27
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	29
	REFERÊNCIAS.....	32
	APENDICE A – QUESTIONÁRIO ONLINE APLICADO AOS SERVIDORES DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUARABIRA.....	33

IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE PRODUÇÃO DOCUMENTAL NA CIDADE DE GUARABIRA

Ivanildo de Andrade pessoa¹

RESUMO

O crescimento das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC's), mudaram de forma considerável a maneira de comunicação da sociedade e das informações produzidas em ambientes digitais. É um processo que vem ocorrendo de forma natural e orgânica, principalmente nas estruturas organizacionais públicas e privadas, com a implantação de sistemas informatizados para a produção dos documentos arquivísticos digitais, sendo esses desafios antecipados por causa da pandemia do Covid19. Logo, esse processo de informatização foi precocemente antecipado em todos os contextos, mudando todo o processo de comunicação evolutivo entre as pessoas, como passamos a estudar, como consumimos através de plataformas, como trabalhamos remotamente e como acessamos informações essenciais para o exercício cidadão através de sistemas informatizados arquivísticos. Assim, partimos da seguinte pergunta de pesquisa: Como foi implantado o sistema informatizado de gestão documental nos órgãos da administração pública municipal da cidade de Guarabira-PB? Desta forma, essa pesquisa tem os objetivos principais verificar quais os profissionais participaram do processo de implantação e da necessidade do arquivista permitindo a efetividade do sistema e identificar quais os procedimentos e os desafios enfrentados nessa implantação. Este trabalho foi baseado em um estudo planejado, através de uma pesquisa de campo envolvendo profissionais que participaram do processo de implantação do sistema informatizado nos órgãos da administração pública da cidade de Guarabira. Sendo definido como um trabalho que tem na abordagem do problema qualitativa, descrevendo as informações coletadas. Como esse impacto afetará o processo de implantação dos sistemas informatizados de produção documental nos órgãos da administração pública à luz dos conceitos arquivísticos. Observa-se a necessidade de um processo de governança, envolvendo primordialmente o Arquivista na implantação de sistemas informatizados para a produção e tramitação de documentos digitais que sejam aderentes as normas arquivísticas e ao e-ARQ Brasil.

Palavras-chave: Arquivologia; Sistema Informatizado; Documentos Digitais; Governo Municipal de Guarabira.

ABSTRACT

The growth of Digital Information and Communication Technologies (TDIC's) has considerably changed the way society communicates and information produced in digital

¹ Bacharel em Arquivologia

environments. It is a process that has been occurring naturally and organically, mainly in public and private organizational structures, with the implementation of computerized systems for the production of digital archival documents, with these challenges anticipated due to the Covid19 pandemic. Therefore, this process of computerization was early anticipated in all contexts, changing the entire process of evolutionary communication between people, how we start to study, how we consume through platforms, how we work remotely and how we access essential information for exercising citizenship through computerized archival systems. Thus, we started with the following research question: How was the computerized document management system implemented in municipal public administration bodies in the city of Guarabira-PB. Therefore, this research has the main objectives of verifying which professionals participated in the implementation process and the need for the archivist, allowing the effectiveness of the system, and identifying the procedures and challenges faced in this implementation. This work was based on a planned study, through field research involving professionals who participated in the process of implementing the computerized system in public administration bodies in the city of Guarabira. Being defined as a work that has a qualitative approach to the problem, describing the information collected. How this impact will affect the process of implementing computerized document production systems in public administration bodies in light of archival concepts. There is a need for a governance process, primarily involving the Archivist in the implementation of computerized systems for the production and processing of digital documents that comply with archival standards and e-ARQ Brasil.

Keywords: Archivology; Computerized System; Digital Documents; Guarabira Municipal Government.

1 INTRODUÇÃO

O uso das tecnologias digitais é considerado um processo que vem transformando a sociedade e as empresas, tanto na forma de se comunicar, quanto na maneira de gerir as informações produzidas no curso de suas atividades administrativas. Essas mudanças acontecem também na maneira das pessoas acessarem sites institucionais e governamentais, evidenciando a importância dos governos implantarem ferramentas informatizadas, que estejam amparados na legislação e nos preceitos Arquivísticos.

Notadamente, essas mudanças ficaram mais visíveis no período da pandemia do Covid19, que impulsionou o uso da tecnologia da informação em todos os ramos das atividades. Com um quadro crescente de infectados e sem nenhum fármaco que pudesse diminuir o contágio, os governos orientaram as pessoas a não saírem de suas residências, diminuindo as aglomerações e contatos físicos, logo limitando as relações presenciais e

consequentemente impulsionando o uso das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC's).

Nesse período, evidenciamos o aumento crescente de ferramentas tecnológicas que permitiram às pessoas praticarem suas atividades, de tal maneira, que o trabalho remoto, a socialização nas redes sociais e o consumo de bens e serviços através das mais diversas plataformas, tornaram-se práticas constantes. Inclusive no contexto educacional, a Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), lançou mão de ferramentas tecnológicas para promover suas atividades no período em que alunos e professores não puderam continuar com suas práticas acadêmicas presenciais.

Diante dessa crescente informatização, os governos estaduais e municipais também investiram em sistemas informatizados que tivessem a finalidade de atender as demandas das produções documentais nas repartições públicas. Anterior a toda essa demanda de acesso através das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC's), o Governo Federal já tinha criado o dispositivo sobre a utilização de softwares de produção e controle documental nos órgãos públicos federais, o que se deu através do Decreto Federal no 8.539, de 8 de outubro de 2015 (BRASIL, 2015a), que instaurou o Processo Eletrônico Nacional (PEN)², cujo objetivo foi de criar uma infraestrutura para os processos administrativos eletrônicos que abrangesse os órgãos e as entidades da administração pública federal, tendo como software base para a tramitação de processos, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI)³.

A nível estadual podemos citar como exemplo, o PBdoc⁴, que foi implantado pelo Governo do Estado da Paraíba através do Decreto Estadual 40.546, de 17 de setembro de

² O Processo Eletrônico Nacional – PEN é uma infraestrutura pública de processo administrativo eletrônico, que visa à obtenção de substanciais melhorias no desempenho da gestão processual, com ganhos em agilidade, produtividade, satisfação do público usuário e redução de custos. Foi publicado, no Diário Oficial da União, o Decreto nº 8.539 de 8 de outubro de 2015, que estabelece o uso de meio eletrônico para a tramitação de documentos nos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional.

³ O Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é uma ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos, e tem como objetivo promover a eficiência administrativa. O SEI integra o Processo Eletrônico Nacional (PEN), uma iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da administração pública, com o intuito de construir uma infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônico.

⁴ O PBdoc é a Plataforma oficial do Estado da Paraíba para criação e tramitação de documentos eletrônicos. Foi constituído pelo Decreto Estadual Nº 40.546, de 17 de setembro de 2020, como plataforma oficial do Estado da Paraíba.

2020 (PARAÍBA, 2020), como um do sistema de produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações em ambiente digital. Ou seja, diante das necessidades de implantar sistemas informatizados de gestão documental, os governos vêm atualizando suas legislações e normas, publicando decretos e tomando decisões em suas respectivas estruturas administrativas para viabilizar a produção digital dos documentos, visto que, esses procedimentos são realizados de forma autônoma por cada ente federativo. (MELO, ESTEVES E TEIXEIRA, 2022)

De qualquer forma, é importante salientar que instrumento de processamento digital de documento arquivístico, não pode ser confundido com outras ferramentas tecnológicas que usamos comumente para guardar informações pessoais. Diante dessa demanda de informatizar os órgãos da administração pública, é notório encontrar o funcionamento de sistemas que não tem a finalidade de gestão da informação, servindo apenas como banco de dados para tramitação e produção informacional, gerando o que conhecemos na academia, como massa documental acumulada. Ou seja, antes esse fenômeno se dava diante do suporte papel, e agora, diante do suporte tecnológico.

Logo, para que esses sistemas informatizados sejam de fato efetivos, é necessário estabelecer que as informações produzidas nos cursos de suas atividades administrativas, como a produção, tramitação, a gestão dos documentos, os processos digitais ou digitalizados, devem convergir sobre a responsabilidade de um grupo de profissionais que tenham as habilidades específicas em áreas interdisciplinares. Nessa relação podemos vincular os profissionais de tecnologia da informação, a participação de profissionais administrativos, conhecedores da estrutura administrativa, e, principalmente a participação do arquivista, garantindo que os sistemas implantados sejam de fato aderente às diretrizes do Sistema Nacional de Arquivo (SINAR)⁵, respeitando os princípios, os requisitos e as normas arquivísticas.

Desta forma, a Arquivologia como ciência interdisciplinar, que se comunica com várias áreas do conhecimento, interagindo com profissionais de diferentes habilidades humanas, é uma peça fundamental para o processo de implantação destes sistemas

⁵ O Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) é um sistema que tem como objetivo estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados. O órgão central do SINAR e o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que é vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça.

informatizados. É muito importante que estas áreas estejam em integração com outras áreas do conhecimento, a partir do momento que esses profissionais irão estabelecer um contato em torno de um projeto único, envolvendo habilidades específicas do profissional de tecnologia, do profissional administrador, do profissional do Direito, e por fim, e mais importante, o Arquivista. Vale ressaltar, que a maioria dos Estados Brasileiros não seguiu esse processo de informatização, envolvendo essas áreas que apresentamos anteriormente, conforme apontado por Melo, Esteves e Teixeira (2022).

Diante do exposto, fica explícito que os arquivos como gestores e detentores de informações produzidas pelas mais diversas instituições, tornaram-se peças importantes diante dessas evoluções tecnológicas e tiveram que se inserir nesse ambiente digital, definindo conceitos e critérios técnicos para os documentos. Nesse contexto, a Arquivologia estabelece alguns critérios para a gestão dos documentos em ambientes digitais, ou seja, um ambiente, onde ele é produzido, tramitado, avaliado, outro ambiente, para a preservação, e por último, um ambiente que vai dar acesso.

No estudo de Melo, Esteves e Teixeira (2022), fica evidente a necessidade de estabelecer que a implantação desses sistemas requer um planejamento envolvendo profissionais responsáveis por outras áreas do conhecimento como tecnologia da informação, direito e de profissionais arquivistas. Portanto, a preocupação desse estudo versa sobre o processo e aplicabilidade dos sistemas informatizados nas estruturas administrativas dos governos municipais que estejam em conformidade com as normas arquivísticas. Assim, partimos da seguinte pergunta de pesquisa: Como foi implantado o sistema informatizado de gestão documental nos órgãos da administração pública municipal da cidade de Guarabira-PB?

Para responder a referida pergunta, foi proposto o seguinte objetivo geral: Analisar o processo de implantação do sistema informatizado de produção de documentos digitais no município de Guarabira-PB. E como objetivos específicos: Verificar quais profissionais participaram do processo de implantação do sistema informatizado; Identificar quais os procedimentos para o processo de implantação de sistema informatizado (SI); Verificar as atualizações do sistema informatizado (SI).

Durante o processo de elaboração dessa pesquisa, verifica-se a importância de abordar esse tema, por se tratar de informações que geram constantes debates no meio acadêmico e dentro das instituições arquivísticas, no que tange ao uso das novas tecnologias, na gestão das informações e para o acesso das informações produzidas. Desta

forma, esse trabalho poderá contribuir para futuras produções, abordando a importâncias de implantação de sistemas informatizados de gestão documental.

Logo, destacamos que sua importância acadêmica, é apontar uma certa escassez de estudos e de debates acerca dos sistemas informatizados de gestão documental nas instituições arquivísticas, envolvendo a governança arquivística e a importância do Arquivista inserido nesse novo contexto tecnológico. Quanto à relevância social, sua contribuição está relacionada ao acesso dos usuários da informação arquivística, uma vez que, o desenvolvimento de sistemas informatizados baseado nas normas arquivística, tem a finalidade de preservar e dar acesso a uma informação autêntica, gerando impacto positivo para o exercício pleno da sua cidadania.

Tendo como base os objetivos e a problemática da pesquisa, esse trabalho está estruturado pelo capítulo inicial, abordando tópicos referentes ao uso crescente das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC's) nas organizações, nos órgãos governamentais e na sociedade.

Em seguida pela metodologia, abordando a importância dos instrumentos da pesquisa e como foi realizada para atingir seus objetivos.

No terceiro capítulo apresentamos a fundamentação teórica, com abordagens referentes a sistema informatizado de gestão documental e assuntos pertinentes a arquivologia e sua importância para a produção documental em ambientes digitais. No quarto capítulo apresentamos os dados coletados durante a pesquisa e suas discussões. No quinto e último capítulo apresentamos as considerações finais, com ideias e sugestões voltada para a implantação de sistemas informatizados (SI)

2 METODOLOGIA

A metodologia é o exercício que fazemos para responder nossa pergunta problema, aplicando instrumento de coleta e depois interpretando esse resultado, a fim de obter informações que atinjam o objetivo da pesquisa. Logo, descrever integralmente como você obteve o resultado esperado, permite creditar ao estudo o caráter de cientificidade.

Como um modelo de investigação, destacamos que a metodologia científica é um processo sistemático que implica a elaboração de um conjunto de etapas para a

construção, teste e validação do conhecimento científico. A metodologia científica como uma abordagem sistemática que permite aos cientistas coletarem, analisar e interpretar dados com a finalidade de chegar a conclusões baseadas em evidências empíricas, enfatizando a importância de seguir rigorosamente as etapas, para garantir a confiabilidade e validade dos resultados obtidos. Além disso, destacamos a necessidade de os cientistas serem transparentes em relação às limitações dos métodos e as técnicas utilizadas nas pesquisas, bem como em relação às possíveis fontes de erro e incerteza nos resultados.

Para tanto, Prodanov e Freitas (2013), salientam que para pesquisar é importante seguir alguns passos ou etapas que devem ser percorridos dentro do contexto das condições de realização do trabalho, como:

- a) tempo disponível para sua realização;
- b) espaço onde será realizado;
- c) recursos materiais necessários;
- d) recursos humanos disponíveis;

Para embasar essa pesquisa o referencial teórico abordou a produção documental em ambientes digitais, envolvendo o processo de governança arquivística, levando-se em conta as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos, além de autores como Jardim (2018, 2019), Melo, Esteves e Teixeira (2022), Higashi, Mazuco, Santos e Flores (2023), Santos e Flores (2023).

Do ponto de vista de sua natureza, trata-se de uma pesquisa básica e aplicada, porque além de gerar novos conhecimentos, também contribui na aplicação do conhecimento adquirido para solucionar problemas específicos no contexto dos sistemas informatizados, envolvendo especialmente a participação dos arquivos e dos arquivistas.

Tem na abordagem do problema uma análise qualitativa, qualificando a informação coletada, com dados coletados que tem representação quantitativa. Ou seja, tem o papel de descrever os processos arquivísticos quanto a implantação dos sistemas informatizados e apresentar a participação do arquivo e do arquivista na construção do arcabouço de normas e leis para o decreto que vai instituir a criação do sistema informatizado de gestão documental no município.

Já do ponto de vista de seus objetivos, pode ser caracterizada ainda como um estudo exploratório, visando estabelecer um entendimento acerca da importância da participação do arquivo público e do arquivista, assim como dos demais profissionais

envolvidos nessa implantação, obtendo um sistema que seja efetivo na gestão dos documentos produzidos na atividade administrativa pública municipal.

Considerando esse contexto, do ponto de vista dos procedimentos técnicos, trata-se de uma pesquisa de campo, realizada no espaço do Arquivo público municipal da cidade de Guarabira-PB e em algumas Secretarias municipais da cidade, aplicando o questionário aos responsáveis pela implantação do sistema informatizado, envolvendo o arquivista da supracitada. Esse questionário busca aprofundar as discussões acerca da realidade específica do SI e sua implantação, visando responder os questionamentos dos objetivos gerais e específicos idealizado na contextualização dessa discussão.

Esse questionário foi direcionado para os respondentes do Arquivo público municipal e para algumas Secretarias municipais da cidade de Guarabira, Secretaria de administração, Secretaria de saúde, Secretaria de planejamento e Secretaria finanças. O questionário foi enviado, no período que corresponde Julho (2023) a Dezembro (2023), enviada via e-mail, utilizando a ferramenta tecnológica Google Forms, onde os respondentes enviaram suas respostas de acordo com as informações solicitadas. Dentro dos grupos de 5(cinco) respondentes distintos, foram obtidas duas respostas positivas, onde um representante da Secretaria de administração e outro do Arquivo público municipal enviaram suas respostas e trabalhamos os questionamentos deste trabalho sob a ótica dessas respostas.

Ainda no campo da coleta de informações para contemplar a pesquisa, foi feita consulta ao decreto que instituiu o sistema informatizado através do buscador Google e Bing, porém não gerou o resultado positivo esperado. Diante dessa dificuldade, foi solicitado através do questionário aplicado o número do decreto, e assim, facilitando a consulta através do buscador Bing, onde descreve o programa “Guarabira digital”, no âmbito do poder executivo do município de Guarabira.

A análise dos dados coletados tenta mostrar a realidade desse modelo de SI implantados para a produção de documento digitais no município de Guarabira-PB, tentando identificar quais os procedimentos para o processo de implantação de sistemas informatizados, verificando quais profissionais participaram do processo de implantação do SI e analisando se o sistema informatizado implantado adere às práticas arquivísticas.

3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Uma política pública que visa ser eficiente e tente buscar um resultado com qualidade, precisa trabalhar em torno de um planejamento e de um coletivo que seja capaz de colaborar, acompanhar e corrigir eventuais distorções de uma implantação sistêmica, ou seja, uma governança, abordando todo um conjunto de políticas, diretrizes e práticas voltadas para o gerenciamento eficiente de uma implantação.

Todavia, quando se trata de discutir a governança arquivística, essa abordagem ainda se dá sob uma perspectiva de teoria e reflexões recentes. De acordo com Jardim (2018b).

A noção de Governança é historicamente recente. Data do início dos anos de 1990, impulsionada pelo Banco Mundial, sob a perspectiva de novas formas de exercício da capacidade dos governos para produzir, implementar e avaliar políticas públicas. Nas três últimas décadas ganhou mais contornos teóricos, sendo aplicada em diversos cenários organizacionais, tanto da administração pública quanto no setor privado. Como tal, é frequente encontramos termos como Governança Corporativa, Governança de Tecnologia da Informação, Governança informacional, Governança ambiental, Governança Fiscal e Tributária etc (Jardim, 2018b, p.13).

Nesse prisma, a governança arquivística é fundamental para a implantação de sistemas informatizados de gestão documental, pois fornece as diretrizes e políticas necessárias para garantir a qualidade, confiabilidade e integridade dos registros e informações dos documentos.

Segundo Jardim (2018), “A governança arquivística resulta de elementos arquivísticos e não arquivísticos, mas sobretudo da capacidade de interpretação, por parte da autoridade arquivística nacional, a respeito da diversa e desigual realidade macro e microarquivística⁶ do país, do estado, do município”.

Através da governança arquivística, são estabelecidos critérios para a escolha e implementação de sistemas informatizados de gestão documental, com requisitos técnicos e funcionais, avaliando soluções disponíveis no mercado, definindo padrões de

⁶ Conforme Jardim (2018b, p.34) “Macroarquivologia é o Processos de organização e funcionamento de instituições e serviços arquivísticos; desenho e implementação de programas, projetos, redes e sistemas; definição, execução e avaliação de políticas arquivísticas; prospectiva arquivística. Microarquivologia Processos técnico-científicos inerentes ao desenvolvimento de funções arquivísticas (produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão) envolvidas na gestão de documentos correntes e intermediários e na administração de arquivos.”

interoperabilidade, com normas e procedimentos que orientam a gestão documental no ambiente digital.

Para Flores (2019):

Os documentos arquivísticos digitais perpassam, essencialmente, por dois ambientes: o ambiente para gestão documental, que contempla as fases corrente e intermediária; e o ambiente para preservação e acesso, que contempla a fase permanente. Dessa forma, a plena gestão documental necessita da implementação de um Sistema Informatizado para Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Já a efetividade da preservação de longo prazo requer a implementação de um RDC-Arq, capaz de interoperar com o SIGAD para recolher os documentos de valor permanente que já cumpriram seu prazo de guarda administrativo. Sendo assim, o RDC-Arq fica responsável pela preservação de documentos dotados de valor histórico, social, probatório ou informativo (Flores, 2019, p.215).

É importante ressaltar, que cada organização tem suas necessidades e requisitos específicos em relação à gestão documental, por isso, é importante avaliar as funcionalidades e capacidades de cada sistema antes de escolher a melhor opção para sua instituição. “Os documentos arquivísticos são produzidos conforme as necessidades administrativas das organizações, possuem um valor imediato que está relacionado a atividade que deve cumprir. A acumulação natural destes registros irá constituir os arquivos, que são dotados de naturalidade, unicidade e organicidade” (FLORES, 2019, p.218).

Além disso, deve-se garantir que o sistema escolhido esteja em conformidade com as normas arquivísticas e regulamentações aplicáveis à sua área de atuação. “A interoperabilidade⁷ desejada por produtores, consumidores e administradores consiste na compatibilidade dos fluxos de informação. Logo, é possível tornar simples as ações que circundam o RDC-Arq, pois serão orientadas ao padrão comum” (FLORES, 2019, p.218).

E, quando se trata de um SI que segue toda uma orientação e planejamento calçada em discussões arquivísticas, esses sistemas se norteiam no e-ARQ Brasil que fornece uma métrica capaz de atender toda a demanda de uma gestão documental, garantindo a autenticidade dos documentos produzidos através de um SIGAD. “O e-ARQ Brasil

⁷ Interoperabilidade arquivística é a capacidade dos sistemas de gestão arquivística de diferentes instituições, trocarem informações de forma eficiente e precisa. Isso significa que os sistemas devem ser capazes de se comunicar e compartilhar dados, garantindo a preservação e a acessibilidade dos documentos arquivísticos.

estabelece requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ou implantado” (CONARQ, 2022, p.10).

Diante disso, podemos caracterizar um SIGAD como um sistema tecnológico que estabeleça requisitos arquivísticos mínimos nos seguintes moldes:

- captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os tipos de documentos arquivísticos;
- captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documento arquivístico como uma unidade complexa;⁸
- gestão dos documentos a partir do plano de classificação para manter a relação orgânica entre os documentos;⁹
- registro de metadados associados aos documentos para descrever os contextos desses mesmos documentos (jurídico-administrativo, de proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico);¹⁰
 - estabelecimento de relacionamento entre documentos digitais, não digitais e híbridos;
 - manutenção da autenticidade dos documentos;
 - aplicação de tabela de temporalidade e destinação de documentos, permitindo a seleção dos documentos para eliminação ou para guarda permanente;¹¹
 - exportação de documentos para apoiar a transferência e o recolhimento;
 - apoio à preservação dos documentos. (CONARQ, 2022, p.10).

No bojo das discussões dos documentos digitais, geralmente confunde-se SIGAD com um GED (Sistema de gerenciamento Eletrônico de Documentos). Dentro dessa perspectiva, apontamos considerações importantes que diferencia SIGAD e GED:

- um sistema de informação pode abarcar todas as fontes de informação existentes no órgão ou entidade, incluindo o sistema de gestão arquivística de

⁸ Documento arquivístico digital é um documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, que foi produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência. (CONARQ, 2022, p.19)

⁹ Plano de Classificação é um esquema de distribuição de documentos em documentos classes, de classes acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido. Expressão geralmente adotada em arquivos correntes. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.132)

¹⁰ Metadados são dados estruturados e codificados, que descrevem e permitem acessar, gerenciar, compreender Dados e/ou preservar outros dados ao longo do tempo. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.118)

¹¹ Tabela de temporalidade é um instrumento de destinação aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, transferência recolhimento, recolhimento descarte ou descarte eliminação de eliminação documentos. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.159)

documentos, biblioteca, centro de documentação, serviço de comunicação e protocolo, entre outros;

- um GED ou um ECM tratam os documentos de maneira compartimentada, enquanto o SIGAD parte de uma concepção orgânica, qual seja, a de que os documentos possuem uma interrelação que reflete as atividades da instituição que os criou. Além disso, diferentemente do SIGAD, o GED ou o ECM nem sempre incorporam o conceito arquivístico de ciclo de vida dos documentos;
- um SIGAD é um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos e, como tal, sua concepção tem que se dar a partir da implementação de uma política arquivística no órgão ou entidade; (CONARQ, 2022, p.22).

Logo, consideramos que um sistema informatizado e praticante das diretrizes arquivísticas, devem tramitar um documento mantendo a forma fixa e conteúdo estável, apresentando autenticidade e fidedignidade, características relevantes para manter o valor probatório dos documentos. Como descrito no projeto InterPARES, Flores (2016), pontua que o documento digital arquivístico deve apresentar alguns elementos importantes como: 1) forma fixa - quando o documento apresenta as mesmas características que foi armazenado; 2) conteúdo estável - quando o documento mantém sua forma inalterada; 3) vínculo arquivístico - que mantém antecedentes e precedentes de sua criação; 4) contexto identificável - quando mantém as informações de produtor, autor, destinatário, datas.

Assim como é importante considerar todos os aspectos arquivísticos quando se trata de sistemas informatizados, já que os documentos digitais trouxeram uma série de vantagens no que se refere à produção, transmissão, armazenamento e acesso, é importante ressaltar, que a mudança radical das tecnologias (hardware, software e outros formatos) geram obsolescências sistêmicas, dificultando a preservação dos documentos podendo ocasionar a perda de informações importantes que foram produzidas ao longo do tempo. Desta forma, segundo Flores e Santos (2018):

[...] a implementação de sistemas informatizados deverá considerar aspectos relacionados à sua própria longevidade, pois o ideal é que os sistemas sejam estáveis, sejam de código aberto e recebam atualizações periódicas, para que assim, não se tornem obsoletos em curtos períodos de tempo. Deste modo, buscam-se reunir estas características nos sistemas, a fim de reduzir a frequência de migração para novas plataformas. Assim, ressalta-se que é possível minimizar os efeitos da obsolescência tecnológica logo na fase do planejamento de longo prazo. Assim, ressalta-se que é possível minimizar os efeitos da obsolescência tecnológica logo na fase do planejamento de longo prazo (Flores; Santos, 2018, p.50)

Diante desse panorama, quando tratamos de uma implantação do SI, esta ação ocorre em várias frentes, envolvendo profissionais de várias áreas do conhecimento. Por isso, para além das discussões acerca das experiências apresentadas no que tange as tecnologias que sejam capazes de executar as atividades administrativas de acordo com

as diretrizes do e-ARQ Brasil, abordamos inicialmente a importância de uma governança arquivística.

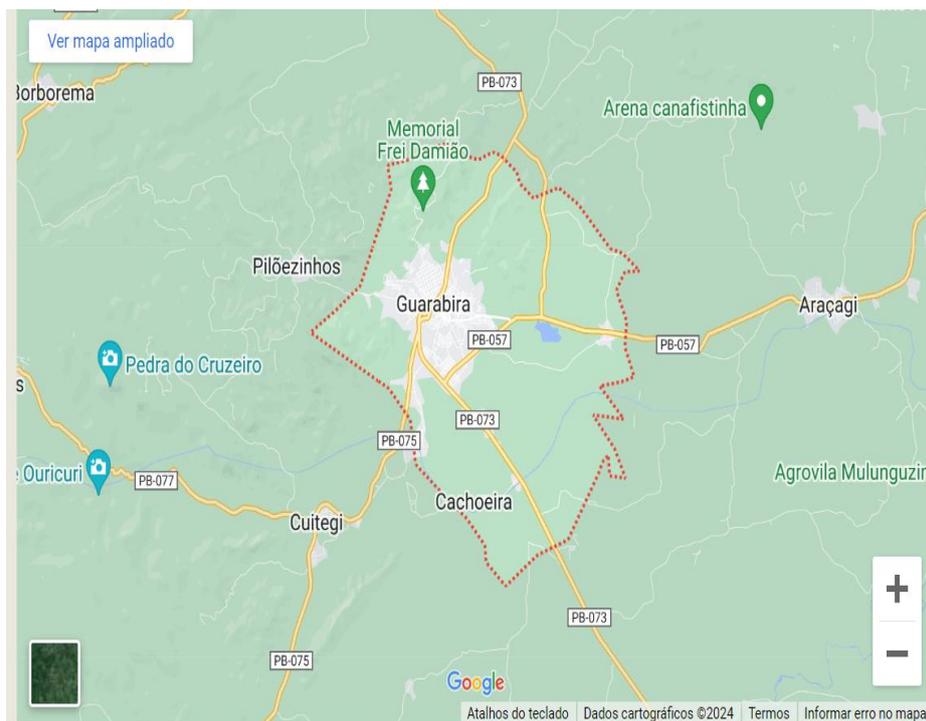
Nesse aspecto, a governança arquivística são conjuntos de políticas, diretrizes e práticas voltadas para o gerenciamento eficiente dos documentos e informações arquivísticas de uma organização. Envolve vários profissionais com habilidades e especializações específicas, num processo de interação em torno de um projeto que tem variáveis, e com várias responsabilidades como: monitorar, avaliar e direcionar as instituições arquivísticas. Ou seja, ela é fundamental para garantir a gestão eficiente e eficaz dos documentos e informações arquivísticas, contribuindo para a transparência, a prestação de contas e a sustentabilidade das organizações.

4 APRESENTAÇÃO DO LOCAL DA PESQUISA

Nesse contexto, apresentamos rapidamente o município de Guarabira, cidade que serve de referência para abordar a implantação do sistema informatizado. O município de Guarabira está localizado no Brejo Paraibano, a cerca de 98 km da cidade de João Pessoa, capital da Paraíba. Considerada Rainha do Brejo Paraibano, o último censo de 2022, mostrou que a cidade de Guarabira chegou a 57.484 habitantes, o que representa um aumento de 3,8% em comparação com a última pesquisa realizada em 2010.

Visando apresentar sua importância no contexto desta pesquisa segue imagem abaixo buscando ilustrar como a cidade de Guarabira está localizada no brejo paraibano e mostrando seus limites com a cidade de Pilhõezinhos, Cuitegi e Araçagi respectivamente.

Figura 1 – Mapa cidade de Guarabira.



Fonte: Google maps.

Diante disso, no início de nosso questionário perguntamos como os respondentes via a instituição, mais direcionado ao arquivo público da cidade de Guarabira e como sinalizado no mundo dos respondentes foi obtido duas respostas positivas mais relacionada ao contexto da cidade de Guarabira-PB, seu surgimento e sua história ao longo do tempo.

Segue a visão do respondente do arquivo público da cidade de Guarabira:

“Guarabira, se encontra a 98km da capital da Paraíba (João Pessoa), com fundação no ano de 1694 nas terras que pertenciam a Duarte Gomes da Silveira, que logo viria a ter o nome de “Vila de Independência”, tornando assim o primeiro nome da cidade. Em 1755 após um grande terremoto em Portugal, matando mais de 40.000 mil pessoas faz com que José Rodrigues Gonçalves da Costa saísse das suas terras na província de Porto em Póvoa de Varzim seguindo para o Brasil com toda sua família, mais especificamente em direção ao Engenho Morgado na “Vila de Independência” consigo também era transportado a atual padroeira de Guarabira, Nossa Senhora da Luz que tem datada as primeiras celebrações de 1760, que até os dias atuais é comemorada no dia 2 de fevereiro a Festa da Luz, uma das maiores festas de padroeira da Paraíba. O município passou por grandes eventos que influenciaram na história da cidade como invasão dos “Quebra-quilos“ em 1874 onde muitas vilas e cidades do nordeste brasileiro aderiram ao movimento contra o decreto que impunha a implantação de um novo sistema métrico, conseqüentemente preocupando as autoridades da época devido a grandes revoltas como saqueamentos e depredações, com a necessidade de intervenção militar para a

pacificação da situação e em meio aos confrontos houve a promulgação da lei provincial nº 841, de 26 de novembro de 1887 onde seria emancipada como município de “Guarabira”.” (Respondente 1, 2023)

Segue a visão do respondente da secretaria de administração de Guarabira:

“A fundação da cidade de Guarabira vem do ano de 1694, em terras do Engenho Morgado, pertencente a Duarte Gomes da Silveira. As primeiras residências edificadas dariam, mais tarde, origem a VILA DE INDEPENDÊNCIA (primeiro nome da cidade de Guarabira), que em virtude de sua localização e da excelência de seu solo tornou-se dona de grande prestígio e influência nas cercanias. Em 1º de Novembro de 1755, com um grande terramoto que atingia Portugal, tendo apenas na capital, Lisboa, matado mais de 40.000 pessoas, destruindo vilas e povoados, um senhor, por nome de José Rodrigues Gonçalves da Costa, tomado de pânico, fugiu de Póvoa de Varzim, na província de Porto, sua terra, em direção ao Brasil. O Sr. José Rodrigues chegava as terras do antigo Engenho Morgado com toda sua família, construindo no local uma capela, como era tradição da época, e colocando a imagem de Nossa Senhora da Luz que trouxera de Portugal, a quem tinha grande devoção, cumprindo sua promessa em chegar a terras que não houvesse terremoto para descansar sem temor. Embora o padre João Milanez já tivera construído uma capela dedicada a “Nossa Senhora da Conceição”, em 1730, por estas terras, foi feita a substituição da imagem tendo em vista a grande comoção dos presentes pela história do “Beiriz”, como ficou conhecido no povoado. Assim, a partir do ano de 1760 começavam as primeiras orações e novenas à Virgem da Luz, a primeira casa de oração era de taipa, mandada construir por ele onde oficializava o seu filho sacerdote, Pe. Cosme Rodrigues.” (Respondente 2, 2023)

A cidade de Guarabira fica situada no brejo paraibano, e é definido pelo Ministério do Turismo e do Desenvolvimento regional como um conjunto de vinte municípios formados desde o início do Piemonte da Borborema, por temperaturas que oscilam entre quente e seco no verão e úmido no inverno, como outras cidades serranas da região, a exemplo da cidade de Areia, grande polo turístico regional, que costuma registrar baixas temperaturas durante o inverno, incomum para regiões do nordeste brasileiro.

4.1 O Arquivo público da cidade de Guarabira-PB

Através do Decreto Nº 343/2024, a Prefeitura de Guarabira criou o Arquivo Público Municipal, que será gerido dentro da nova estrutura organizacional do município, através da Secretaria de administração, por meio de um processo de gestão documental eficiente, com a implantação de digitalização e disponibilização dentro da Lei de Transparência e de Proteção de Dados.

Sua criação teve como objetivo de promover, preservar e difundir o patrimônio documental e histórico de Guarabira, garantindo o acesso à informação, a transparência administrativa e o resgate da memória coletiva da cidade. Comprometendo-se em ser um guardião da história local, assegurando a integridade e a conservação dos documentos públicos e privados de relevância histórica, social e cultural, além de fomentar a pesquisa, a educação e a valorização do passado para as gerações presentes e futuras.

Criado com a finalidade de estruturar e de modernizar, o arquivo público vai além de arquivar papéis e sim, de um trabalho catalográfico de pesquisa, da gestão que auxiliam na memória da cidade de Guarabira. O Arquivo Público passou a funcionar no Centro de Documentação Cel. João Pimentel, no centro da cidade de Guarabira e a arquivista Tereza Rachel foi designada para coordenar a instituição.

4.2 A Secretaria de administração da cidade de Guarabira

A Secretaria de Administração da cidade de Guarabira foi criada em 1993, com a finalidade de formular e implementar políticas da administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais e tecnológicos que forneçam à administração Municipal de Guarabira meios para fazer uma prestação de serviços de forma ética, efetiva e de qualidade para todos os cidadãos.

Tem como missão geral planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração interna e de pessoal da Prefeitura. Entre suas funções está a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho, a racionalização do uso de bens e equipamentos, recrutamento, seleção, treinamento e controle funcional de pessoal, controle do material permanente e de consumo. Além de implantar o uso de instrumentos públicos como licitação para aquisição de insumos necessários com a finalidade em atender a administração pública.

Compete a Secretaria de administração coordenar as atividades referente a administração de pessoal, executar atividades referentes a planos e carreiras dos servidores, organizar as fichas funcionais dos servidores públicos municipais, avaliar programas de treinamentos, organizar a manutenção de sistemas de protocolos, guardar e manter documentos oficiais, coordenar atividades referentes à produção documental.

5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISES DE DADOS

Visando obter informações para embasar a pesquisa, foi aplicado o questionário direcionado para os respondentes do arquivo público municipal e para algumas secretarias municipais de Guarabira (administração, saúde, planejamento, finanças), no período que corresponde julho (2023) a Dezembro (2023), enviada via e-mail, utilizando a ferramenta tecnológica Google Forms.

Diante dessa coleta, iremos abordar as discussões com base nas respostas da Secretaria de administração municipal e do Arquivo público municipal, que se prontificaram a responder a pesquisa. Apesar da insistência e envio do questionário para outras secretarias nos mesmos moldes do questionário aplicado para a secretaria de administração e arquivo público municipal não obtivemos êxito nas respostas.

O nosso objetivo principal foi analisar o processo de implantação do sistema informatizado de produção de documentos digitais no município de Guarabira. Verificar quais profissionais participaram do processo de implantação do sistema informatizado; Identificar quais os procedimentos para o processo de implantação de sistema informatizado (SI); Verificar como são as atualizações do sistema informatizado (SI).

Esse questionário visa responder o objetivo geral e os objetivos específicos, sendo subdivididos em quatro seções, nas quais os dois primeiros tentam identificar por meio do formulário como o arquivo encontra-se hierarquicamente na estrutura do governo municipal e como foram a elaboração do decreto que instituiu a criação e aquisição do sistema informatizado. As seções seguintes preocupam-se em identificar quais são os gestores que estão à frente da implantação e quantas pessoas estão envolvidas, sua formação, buscando identificar se o arquivista está incluso nesse processo e identificar como são feitas as atualizações sistêmicas do programa operacional do sistema informatizado.

O Arquivista desempenha um papel fundamental na implantação de um sistema informatizado de gestão de documentos e arquivos, com sua expertise em gestão da informação, classificação, organização e preservação de documentos, sendo um profissional essencial para garantir que o sistema seja implementado de forma eficiente e atenda às necessidades da organização.

Sua responsabilidade é analisar o fluxo dos documentos e informações da instituição, identificando quais são os documentos mais importantes e críticos para a

organização, definindo como eles serão classificados e organizados no sistema, estabelecer os critérios de acesso e segurança, além de garantir a integridade e autenticidade dos documentos digitais. Também é responsável por capacitar os usuários do sistema, garantir a correta utilização e manutenção do sistema, estabelecer políticas e procedimentos para a gestão dos documentos digitais e atuar como facilitador na comunicação entre os diferentes setores da organização.

5.1 Implantação do sistema informatizado de Guarabira: os profissionais que participaram do processo de implantação do sistema informatizado

Diante da necessidade do profissional arquivista nesse contexto de implantação do sistema informatizado, fizemos perguntas relacionadas à participação do profissional no processo de informatização de Guarabira buscando entender sua participação.

Apresentamos aqui algumas perguntas direcionadas aos respondentes do município, buscando evidenciar quais os profissionais que fizeram parte desse processo de implantação. **Quais os profissionais que participaram do processo de elaboração do decreto e implantação do sistema informatizado no município?** Foi obtido duas respostas exitosas afirmando que o grupo de profissionais que participaram dessa implantação envolveu profissionais de várias secretarias, mas não foi relacionado o Arquivista. Para o respondente do arquivo público municipal: Foi formulada por uma comissão onde apenas dois servidores continuam na instituição. E, para o respondente da secretaria de administração: A Comissão Especial de Implementação do Programa “Guarabira Digital” será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade: – 01 representante do Gabinete do Prefeito; – 01 representante da Ouvidoria Geral do Município; – 01 representante do Setor de TI do Município; – 01 representante da Secretaria de Planejamento do Município; – 01 representante da Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município; – 01 representante da Administração Indireta do Município

Apresentamos aqui a seguinte pergunta: **Qual a formação dos profissionais que participaram da implantação do SI?** Para os respondentes que se propuseram a responder essa pergunta, afirmam que os profissionais que ainda atuam na instituição são formados em administração e letras.

A falta de planejamento envolvendo profissionais de várias áreas, inclusive o arquivista, num processo de governança, deixa um vácuo na efetividade do sistema informatizado. “Embora sejam territórios clássicos da atuação do arquivista, instituições arquivísticas e serviços arquivísticos não são categorias evidentes na teoria e na prática da área”. (JARDIM, 2018b, p.13)

5.2 Implantação do sistema informatizado de Guarabira: Identificar quais os procedimentos para o processo de implantação de sistema informatizado (SI).

Diante da existência do arquivo público, buscamos compreender como foi sua participação na implantação do sistema informatizado que instituiu nos órgãos da administração do poder executivo municipal de Guarabira, direcionamos a pergunta para todos os respondentes, tentando compreender a participação do arquivo público. Apresentamos a resposta para a seguinte pergunta: **O arquivista participou da elaboração decreto municipal de implantação do sistema informatizado de produção e tramitação de documentos digitais?** Tanto o respondente representante do arquivo público municipal, quanto o respondente da secretaria de administração, responderam à pergunta de forma unânime, afirmando que o arquivista NÃO participou dessa comissão que envolveu os profissionais de várias secretarias, afirmando que o motivo da não participação do profissional foi não ter o cargo implantado na estrutura da instituição.

Nesse outro contexto, também direcionamos perguntas para os mesmos respondentes com a seguinte pergunta: **Qual a subordinação do arquivo público municipal, está ligada a qual secretaria?** Todos os respondentes afirmam que o arquivo público municipal está subordinado à Secretaria de administração e recursos humanos.

Também perguntamos quem faz uso do sistema informatizado dentro da estrutura do governo municipal: **Todas as secretarias municipais utilizam o sistema informatizado?”** e **“ Cite todos os órgãos da administração pública que utiliza o sistema informatizado:** Todos os respondentes afirmaram que todos os órgãos da administração pública municipal utilizam o sistema informatizado e citaram na suas respostas da seguinte forma, **ÓRGÃOS DE ASSESSORIA E APOIO DIRETO AO PREFEITO:** Gabinete do Prefeito Comissão Permanente de Licitação Coordenadoria Geral de Comunicação Coordenadoria Municipal de Defesa Civil Procuradoria Jurídica Ouvidoria Geral do Município. **SECRETARIAS MUNICIPAIS:** Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude Secretaria Municipal da Família, Bem Estar, Criança e Adolescente Secretaria Municipal de Finanças Secretaria Municipal de Indústria e Comércio Secretaria Municipal de Infraestrutura Secretaria Municipal de Planejamento Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Saneamento. ÓRGÃOS: Superintendência de Trânsito e Transporte Instituto De Assistência e Previdência Municipal De Guarabira

Assim como a participação do arquivista nesse processo de implantação garante que esse sistema informatizado seja eficiente atendendo todas as necessidades da organização e todas as políticas arquivísticas, outro ator importante nesse contexto se faz por parte do arquivo público.

A presença do arquivo público é fundamental para a implantação de um sistema informatizado de gestão documental, fornecendo orientações e capacitação, políticas e diretrizes, monitoramento e avaliação.

O arquivo público é responsável pelas orientações e treinamento de gerenciamento dos documentos de forma eficiente, incluindo instruções sobre classificação, organização, preservação e acesso. Também ajuda a estabelecer políticas e diretrizes para a gestão documental, com a criação de planos de classificação e tabelas de temporalidade, definindo como os documentos devem ser organizados e quanto tempo devem ser mantidos. Pode monitorar a implementação do sistema de gestão documental, garantindo que os procedimentos sejam seguidos corretamente, avaliando a eficácia do sistema e fazendo ajustes quando necessário.

Os representantes do arquivo público são profissionais com expertise em preservação de documentos. Eles podem ajudar a garantir que os documentos sejam armazenados corretamente para evitar danos e perda de informações, além de dar acesso aos documentos, permitindo que o público e os pesquisadores consultem o acervo.

O envolvimento do arquivo público na implantação de sistemas informatizados é extremamente importante nesse processo desafiador, sendo também crucial para melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços. Dentre os principais desafios que podem ser enfrentados durante a implantação está a falta de um planejamento adequado, podendo levar a problemas na implementação, definindo metas claras, cronogramas realistas, envolvendo todas as partes interessadas. Outro desafio importante é a falta dos usuários

nas tomadas de decisões durante o processo de escolha e implementação do sistema, portanto o envolvimento desses usuários desde o início do projeto é uma forte sinalização que as garantias e necessidades não estão sendo atendidas.

A falta de suporte técnico e profissionais capacitados, é outro ponto extremamente desafiador que pode prejudicar a implantação. Por isso, é importante ter uma equipe treinada que possa lidar com problemas técnicos, oferecendo suporte adequado para os usuários. E, a resistência às mudanças, levando-se em conta que as pessoas tendem a resistir a mudanças, especialmente quando se trata de novos sistemas. Logo, é extremamente importante uma comunicação eficiente, mostrando os benefícios do sistema, fornecendo treinamento adequado e criando uma cultura organizacional que incentive a adoção dessas mudanças.

Na cidade de Guarabira com objetivo de preservar os documentos públicos e históricos da gestão municipal foi criado recentemente o arquivo público municipal, que será gerido dentro da nova estrutura organizacional, com a finalidade da gestão documental eficiente, com implantação de digitalização e disponibilização dentro da Lei de Transparência e de Proteção de Dados.

5.3 Implantação do sistema informatizado de Guarabira: Verificar como são as atualizações do sistema informatizado (SI).

A gestão documental é fundamental para empresas e organizações, independentemente do tamanho e setor de atuação, além do suporte da massa documental envolvida. Por isso é extremamente relevante a manutenção das atualizações do sistema informatizado de gestão documental.

Nesse aspecto, a manutenção das atualizações deve envolver, segurança dos dados, cumprimento legal, qualidade do trabalho, redução de custos e prevenção de riscos. Quando se trata de segurança, a gestão documental dentro da organização vai atuar no arquivamento adequado dos documentos físicos e digitais, confidenciais. Quanto ao cumprimento legal, a lei estabelece prazos de guarda para diferentes tipos de documentos, por isso, a necessidade de manter o sistema atualizado, permitindo que a empresa ou organização acompanhe todos esses prazos e esteja em conformidade com as normas e leis. Nesse aspecto, o envolvimento da qualidade do trabalho também é fundamental, mantendo os documentos organizados, facilitando o acesso rápido e eficiente às

informações, melhorando a produtividade dos colaboradores e evitando atrasos causados por documentos desorganizados ou perdidos.

Ainda no contexto da atualização do sistema informatizado, a gestão documental permite que a empresa mantenha apenas os arquivos necessários, reduzindo a necessidade de espaço físico para salas de arquivo e para espaço em ambientes digitais, além disso, evita gastos com recuperação de dados perdidos e extraviados. Esse sistema também deve ser atualizado lidando com medidas preventivas e de contingência para casos de violações de dados, desastres naturais e eventuais falhas técnicas, protegendo a organização de perdas financeiras e danos à reputação.

Além dos pontos mencionados, também é importante lembrar que a tecnologia está em constante evolução. Portanto, manter o sistema atualizado permite que a organização aproveite as melhorias contínuas e se adapte às mudanças desses novos ambientes de negócios. Lembrando que para manter sua segurança e proteger os dados em um ambiente digital é recomendada a atualização do sistema operacional, de aplicativos e de antivírus. Assim como é relevante a atualização de senhas, uso individual das senhas e permissões sistêmica atribuída apenas para a atividade exercida dentro da organização.

Apresentamos perguntas e questionamentos para entender qual a empresa que implantou o sistema operacional, qual a quantidade de informações que foi produzida e como são feitas as atualizações do sistema informatizado. **Qual o nome do sistema informatizado adquirido para gestão documental no município?** Os respondentes afirmaram que o sistema informatizado foi adquirido da empresa Softplan. Também perguntamos: **Qual o nome do sistema informatizado adquirido para gestão documental no município?** Na resposta obtida, o sistema que faz a gestão da informação produzida administrativamente nos órgãos públicos municipais é conhecido como: 1Doc¹².

Aqui apresentamos as seguintes perguntas: **Possui Repositório Digital Confiável? Se sim, qual o volume em quantidade de documentos e bit?** Os respondentes divergiram nas suas respostas informando que não possui repositório digital

¹² O 1DOC é uma plataforma de processos digitais que conecta atendimento, comunicação e gestão documental. É utilizada por prefeituras, câmaras de vereadores, autarquias e pelo poder judiciário. Tem como objetivo facilitar a comunicação, colaboração e otimização de processos internos, visando aumentar a eficiência e a produtividade da organização.

confiável e que possui repositório confiável. Para a quantidade de bit responderam que a produção gira em torno de 147 GB.

Tem acervo digital? Qual a quantidade do acervo digital? Ambos os respondentes afirmaram que possui acervo digital e que foram gerados 187.344 e 194.876 documentos aproximadamente. Segue a pergunta: **Existe algum processo/projeto de digitalização de documentos sendo feito?** Se a resposta for sim, indique qual parte do acervo já foi digitalizada? Todos os respondentes afirmaram que não existe nenhum processo de digitalização documental sendo feito no município. É importante deixar claro que o 1Doc, sistema informatizado adquirido pela Prefeitura Municipal de Guarabira, tem a função de digitalizar o documento físico para anexar ao processo digital, porém, não existe nenhum projeto específico de digitalização no contexto da administração pública de Guarabira.

O Arquivista participa da atualização e revisão do sistema, propondo a inclusão de requisitos arquivísticos e outras demandas de caráter arquivístico? Se sim, explique como é, e qual frequência essa participação ocorre: Para os respondentes, o Arquivista participa das atualizações e a atualização é feita com um acompanhamento com as secretarias, e monitoramento dos fluxos documentais. De forma sistematizada, com reuniões de alinhamento com o Diretor Geral de Protocolo, assim como, com as pastas que compõem a prefeitura.

Apresentamos aqui a seguinte pergunta: **Com qual frequência é feita a atualização do sistema informatizado?** Para os respondentes, dependendo da situação é atualizado diariamente. Depende da empresa de tecnologia, mas acontece com frequência, visando melhorar o sistema.

E por fim, também perguntamos: **Qual órgão municipal é responsável pela atualização e manutenção do sistema informatizado no município de Guarabira?** Para os respondentes, a atualização é feita pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos e a manutenção do sistema é feita pela própria empresa de tecnologia.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O crescimento das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs) é um processo que vem transformando a maneira de consumo da sociedade, desde a maneira de se comunicar, de fazer compras, de estudar e de acessar as informações

arquivísticas. Esse processo foi precocemente antecipado durante o período da pandemia da Covid19, onde toda a sociedade foi obrigada a manter o distanciamento social, com a finalidade de evitar a contaminação em massa.

Esse processo tecnológico também aconteceu nos espaços das organizações arquivísticas, que vinha sendo introduzido a informatização de maneira orgânica e planejada e passou por uma aceleração tecnológica, para permitir acesso da sociedade a alguns a serviços essenciais como a previdências social, caderneta de vacina, benefícios sociais do governo federal.

Para tanto, esse processo de implantação de informatização nas estruturas das organizações privadas e públicas que produzem informações arquivísticas, requer um planejamento em torno de um projeto de governança, envolvendo os profissionais de áreas do conhecimento diferentes, com a finalidade de implantar um sistema aderente a todas as práticas arquivísticas, com sua eficiência e segurança das informações produzidas.

No que tange a importância da Arquivologia nesse processo de implantação de sistemas informatizados, são as garantias arquivísticas e aderência às diretrizes do Sistema Nacional de Arquivo, respeitando princípios e normas arquivísticas. Esse processo se torna efetivo com a colaboração entre profissionais de diversas áreas, como Tecnologia da informação, Administração, Direito e Arquivologia, com uma governança arquivística fornecendo diretrizes e políticas para a gestão eficiente dos documentos e informações arquivísticas, contribuindo para a transparência e sustentabilidade das organizações.

Nesse aspecto os desafios tecnológicos, quanto a obsolescência dos sistemas informatizados, é um desafio para a preservação de documentos digitais, sendo necessário planejamento de longo prazo e sistemas estáveis que recebam atualizações periódicas. Por isso, a importância de se ter uma implantação de sistema que seja aderente as práticas arquivísticas, evitando que as informações produzidas ao longo do tempo sejam perdidas.

Na implantação do sistema informatizado da cidade de Guarabira, tentamos compreender esse processo de transformação digital, como foram os envolvimento dos grupos de trabalhos que elaboraram o decreto municipal que instituiu o sistema e sua implantação do “Guarabira digital. Nesse bojo, com as respostas obtidas positivamente, identificamos que a implantação envolveu grupos de pessoas para atender a evolução da tecnologia da cidade, sem se atentar necessariamente com as práticas arquivísticas e tão

somente para atender a produção da informação administrativa sem fazer a tramitação de documentos arquivísticos digitais mantendo a condição fixa e condição estável dos documentos em repositórios arquivísticos digitais confiáveis. Os repositórios arquivísticos digitais confiáveis permite que ao longo do tempo os documentos sejam tratados, respeitando o plano de classificação e a tabela de temporalidade da instituição, mantendo o poder probatório dessa produção e para permitir acesso da informação em repositórios de acessos e consultas.

Os profissionais envolvidos foram profissionais das secretarias municipais sem envolvimento direto do arquivo público municipal que foi criado posteriormente a implantação e sem a participação de profissionais que pudessem trabalhar em torno de uma governança arquivística como o administrador de empresas, o profissional do direito e o arquivista. Esse processo de governança permite o aprimoramento das etapas de implantação, fazendo correções e promovendo ajustes no sistema com a finalidade de manter um sistema eficaz para a produção das informações e para o acesso futuro.

Vale ressaltar, que a abordagem aqui sinalizada, não tem a finalidade de esgotar e nem de tornar verdade absoluta sobre o tema da informatização dos sistemas arquivísticos. Nossa abordagem tem apenas a finalidade de apontar novos questionamentos para esse tema, de tal forma, que as novas implantações para além da informatização, tenha a preocupação de implantar um sistema seguro, eficiente e mantendo todas as práticas arquivísticas.

REFERÊNCIAS

Conselho Nacional de Arquivos (Brasil). e-ARQ Brasil: **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. [recurso eletrônico] / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 2. versão. – Dados eletrônicos (1 arquivo: 1 MB). – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022.

Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.232p.; 30cm. – Publicações Técnicas; no 51Bibliografia: p. 175-178ISBN: 85-7009-075-71. Arquivologia – Dicionários. I. Arquivo Nacional (Brasil). II. Título 025.17103 CDD

FLORES, Daniel; DE BRITO ROCCO, Brenda Couto; DOS SANTOS, Henrique Machado. **Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais**. *Acervo*, v. 29, n. 2, p. 117-132, 2016.

JARDIM, José Maria. Governança arquivística: um território a ser explorado. *Revista do Arquivo*, São Paulo, v. 2, n. 7, p. 12-23, out. 2018a.

JARDIM, José Maria. Governança arquivística: contorno para uma noção. *Revista Acervo*, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018b.

MELO, J. H.; SILVA, J. T.; AZEREDO ESTEVES, R. de C. S. P. Análise dos decretos estaduais sobre sistemas eletrônicos de gestão de documentos à luz da governança arquivística. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 28, n. 3, p. 114465, 2022. DOI: 10.19132/1808-5245283.114465. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/114465>. Acesso em: 18 set. 2023.

PRODANOV, C. C.; FREITAS, E.C. **Metodologia do Trabalho científico**: métodos e técnicas de pesquisa e do trabalho acadêmico. 2. ed. – Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

HIGASHI, A. K.; MAZUCO, F. C.; SANTOS, H. M. D.; FLORES, D. Ambientes digitais confiáveis para preservação holística de documentos arquivísticos. **Informação & Informação**, v. 25, n. 4, p. 499-527, 2020. DOI: 10.5433/1981-8920.2020v25n4p499 Acesso em: 11 ago. 2023.

SANTOS, H. M. dos; FLORES, D. Interoperabilidade entre repositórios arquivísticos digitais confiáveis. **ÁGORA: Arquivologia em debate**, [S. l.], v. 30, n. 60, p. 213–234, 2019. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/879>. Acesso em: 20 ago. 2023.

SANTOS, H. M.; FLORES, D. A Obsolescência do Conhecimento em Preservação Digital. **Ciência da Informação em Revista**, [S. l.], v. 5, n. 1, p. 41–58, 2018. DOI: 10.28998/cirev.2018v5n1d. Disponível em: <https://www.seer.ufal.br/index.php/cir/article/view/3337>. Acesso em: 18 set. 2023.

APENDICE A – QUESTIONÁRIO ONLINE APLICADO AOS SERVIDORES DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUARABIRA

Esse questionário visa responder a problemática de uma Pesquisa Científica, que tem como foco a Implantação do sistema informatizado de produção documental na cidade de Guarabira.

SEÇÃO 01:

1. Nome?
2. Qual a Subordinação hierárquica do arquivo, está ligada a qual secretaria? Escreva um pequeno histórico da instituição:
3. Qual o número do decreto que instituiu a implantação do Sistema informatizado para o município de Guarabira?

SEÇÃO 02:

1. Qual o nome do sistema informatizado adquirido para gestão documental no município?
2. O sistema informatizado foi adquirido de qual empresa?
3. Tem acervo digital? Qual a quantificação do acervo digital?
4. Possui Repositório Digital Confiável? Se sim, qual o volume em quantidade de documentos e bit?
5. Existe algum processo/projeto de digitalização de documentos sendo feito? Se a resposta for sim, indique qual parte do acervo já foi digitalizada?

SEÇÃO 03:

1. Quais os profissionais que participaram do processo de elaboração do decreto e implantação do sistema informatizado no município?
2. Qual a formação dos profissionais que participaram do processo de implantação do SI?
3. O arquivista participou da elaboração decreto municipal de implantação do sistema informatizado de produção e tramitação de documentos digitais? Se a resposta for não, informe o motivo?

4. O arquivista participa da atualização e revisão do sistema, propondo a inclusão de requisitos arquivísticos e outras demandas de caráter arquivístico? Se sim, explique como é, e qual frequência essa participação ocorre.
5. Com qual frequência é feita a atualização do sistema informatizado?

SEÇÃO 04:

1. Todas as secretarias municipais utilizam o sistema informatizado? Se não por quê?
2. Cite todos os órgãos da administração pública que utiliza o sistema informatizado:
3. Qual órgão municipal é responsável pela atualização e manutenção do sistema informatizado no município de Guarabira?

AGRADECIMENTO

Gostaria de agradecer a Deus, por guiar meus passos, me fortalecer nos momentos de dificuldades, me conceder sabedoria para superar os desafios ao longo da jornada acadêmica.

Também gostaria de expressar minha profunda gratidão a minha família, especialmente meu pai, pelo apoio incondicional, incentivo e compreensão durante os momentos de dedicação no período acadêmico.

Agradeço aos professores, mestres e doutores da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), que nos orientaram e incentivaram durante todo processo de aprendizagem acadêmica.

Agradeço ao professor Josemar Melo, pela presteza, pelas leituras sugeridas e pelas orientações durante a produção desse trabalho.

Aos colegas do curso de Arquivologia que compartilharam seus conhecimentos, companheirismo e experiências.

Aos servidores que sempre foram prestativos quando precisei solicitar alguma informação ou utilizar algum equipamento em sala de aula.

Aos vigilantes, que sempre estiveram dispostos a me esperar e sempre foram solícitos abrindo os portões do campus, quando o ônibus que me conduzia para a minha cidade chegava, depois dos horários das aulas.

Agradeço a todas as pessoas que contribuíram para a realização deste trabalho acadêmico. A todos os participantes da pesquisa que colaboraram e compartilharam suas informações e experiências.

Muito obrigado!