



UEPB

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V - ESCRITOR JOSÉ LINS DO REGO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

RENATA NÓBREGA AMORIM

**GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS: UMA ANÁLISE DA RELEVÂNCIA
E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE
DOCUMENTOS (SIGAD)**

**JOÃO PESSOA
2022**

RENATA NÓBREGA AMORIM

**GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS: UMA ANÁLISE DA RELEVÂNCIA
E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE
DOCUMENTOS (SIGAD)**

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

Orientadora: Prof. Ma. Bárbara Carvalho Diniz.

**JOÃO PESSOA
2022**

É expressamente proibido a comercialização deste documento, tanto na forma 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.

A524g Amorim, Renata Nóbrega.
Gestão de documentos arquivísticos [manuscrito] : uma análise da relevância e utilização do sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD) / Renata Nóbrega Amorim. - 2022.

25 p.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2022.

"Orientação : Profa. Ma. Bárbara Carvalho Diniz ,
Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA."

1. Gestão de documentos. 2. Sistema Informatizado de Documentos Arquivísticos - SIGAD. 3. E – Arq Brasil. 4. Arquivologia. I. Título

21. ed. CDD 025.171 4

RENATA NÓBREGA AMORIM

GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS: UMA ANÁLISE DA RELEVÂNCIA E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS (SIGAD)

Trabalho de Conclusão de Curso
(Artigo) apresentado à Coordenação
do Curso de Bacharelado em
Arquivologia da Universidade
Estadual da Paraíba, como requisito
parcial à obtenção do título de
Bacharela em Arquivologia.

Aprovada em: 28/11/2022.

BANCA EXAMINADORA

Bárbara Carvalho Diniz

Prof. Ma. Bárbara Carvalho Diniz (Orientadora)
Universidade Estadual da Paraíba - UEPB

Sânderson Lopes Dorneles

Prof. Me Sânderson Lopes Dorneles (Membro)
Universidade Estadual da Paraíba - UEPB

Esmeralda Porfírio Sales

Prof. Ma. Esmeralda Porfírio Sales (Membro)
Universidade Estadual da Paraíba - UEPB

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Teoria das três idades	14
Quadro 2 - Amostra de resultados de busca de palavras chaves.....	19
Quadro 3 - SIGAD sua utilização na Arquivologia.....	20
Quadro 4 - SIGAD sua relevância na Arquivologia.....	23

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivologia
E - Arq	Modelo de Requisitos para Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
SIGAD	Sistema Informatizado De Gestão Arquivístico de Documentos
ECM	Enterprise Content Management

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	10
2	SURGIMENTO E EVOLUÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS.....	11
2.1	GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS.....	13
2.2	ETAPAS, CARACTERÍSTICAS E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SIGAD	17
3	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS.....	19
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	26
	REFERÊNCIAS.....	28

GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS: UMA ANÁLISE DA RELEVÂNCIA E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS (SIGAD)

MANAGEMENT OF ARCHIVISTIC DOCUMENTS: AN ANALYSIS OF THE RELEVANCE AND USE OF THE COMPUTERIZED SYSTEM FOR ARCHIVISTICAL DOCUMENT MANAGEMENT (SIGAD)

¹AMORIM, Renata Nóbrega

RESUMO

O presente estudo é desenvolvido como um artigo de revisão bibliográfica tomando como base temática a utilização e relevância dos Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) para melhor desempenho das atividades dentro do arquivo. Com efeito, a pesquisa aqui desenhada apresenta uma análise de materiais já publicados dentro da área de investigação evidenciada com a finalidade de compreender a sua relevância da temática abordada. Nesse sentido, temos o entendimento que o presente estudo foi desenvolvido apresentando como objetivo geral: compreender a relevância e utilização do SIGAD na gestão de documental. No âmbito da pesquisa utilizamos as bases de dados: Portal de periódicos da CAPES, SCIELO, DSPACE da UEPB, Google Acadêmico e BRAPCI. E a parte direcionada para a análise de documentos o “E – Arq Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos”. De modo que foi possível, no decorrer da pesquisa, destacar a importância do SIGAD, ressaltando a observância dos diferentes aspectos que integram esta ferramenta dotada de grande valor. Assim sendo, a utilização do SIGAD permite um gerenciamento completo e eficiente do arquivo, culminando em uma eficaz realização de gestão informacional e disponibilização de informações.

Palavras-chave: Arquivologia. Gestão de Documentos. Sistema Informatizado de Documentos Arquivísticos (SIGAD). E – Arq Brasil.

ABSTRACT

The present study is developed as a bibliographic review article taking as a thematic basis the use and relevance of the Computerized Archival Document Management System (SIGAD) for better performance of activities within the archive. Indeed, the research designed here presents an analysis of materials already published within the area of investigation highlighted in order to understand its relevance to the topic addressed. In this sense, we understand that the present study was developed with the main objective: to understand the relevance and use of the SIGAD system in document management. In the scope of the research, we used the following databases: CAPES, SCIELO, DSPACE, UEPB, Campus V, Google Scholar and BRAPCI. And the part directed to the analysis of documents is the “e – Arq Brasil: Requirements Model for Computerized Systems of Archival Document Management”. So that it was possible, along the lines developed here, to highlight the importance of the SIGAD system, emphasizing the observance of the different aspects that integrate

¹ Graduanda em arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba.

this tool endowed with great value. Therefore, its assertive use of the SIGAD system allows a complete and efficient management of the file, culminating in an effective information management and information availability.

Keywords: Archivology. Document management. Computerized System of Archival Documents (SIGAD). E – Arq Brazil.

1 INTRODUÇÃO

A Ciência Arquivística vem ganhando um novo olhar baseando-se nos últimos anos, uma vez que os avanços tecnológicos convergiram para originar novos recursos para desenvolver melhores técnicas e ferramentas de gerenciamento de informações e documentos. As mudanças que ocorreram neste cenário, com a constante evolução da humanidade, determinam a necessidade de registrar a informação e salvaguardá-la, atingindo diretamente, a maneira que se vê e pensa sobre a Arquivologia.

É indispensável que, mediante os avanços sociais, culturais e tecnológicos, a Arquivologia traga para sua realidade a possibilidade de inovar, conhecer e criar novas técnicas de armazenamento e tratamento de informações e documentos, uma vez que a produção de conhecimentos da comunidade tende a ser cada vez mais intensa.

Desta forma, surgem novos métodos, como tecnologias para o melhor desenvolvimento de *softwares* de gestão documental, armazenamento e tratamento documental. Técnicas estas que se constroem e são válidas para aplicar e atender a demanda de determinada informação dentro da instituição. Nesse contexto, ajudando a contribuir de várias maneiras para gerenciar as informações², compondo então a gestão documental, que agrega para buscar agilidade e otimização diante desse espaço de implantação dos sistemas de gerenciamento. (SILVA. 2017, p.23).

Sendo assim, as organizações, sejam elas públicas ou privadas, necessitam de um gerenciamento eficiente de documentos. Com os avanços percebidos no século XX, entra em destaque uma grande ferramenta para a gestão de informação arquivística digital para promover desenvolvimento de tarefas que é o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Consistente em seu compromisso de realizar a gestão em documentos arquivísticos dentro desse ambiente virtual com sua colaboração voltada à gestão.

² A noção de informação arquivística pode ser entendida como “[...] aquela produzida, recebida e acumulada por um organismo em razão das competências e atividades necessárias para a realização de seus objetivos.” (SILVA, 2008, p. 45)

Este trabalho teve como objetivo geral realizar uma revisão bibliográfica com base na temática perante os periódicos científicos, sob o olhar da utilização e relevância do SIGAD na gestão documental. De forma específica, foram conduzidas pesquisas sobre a temática relacionada, como fonte de estudo, artigos ligados e revistas associadas ao contexto pertinente ao entendimento de arquivo, gestão documental e o Sistema Informatizado de Documentos Arquivísticos (SIGAD). Evidenciando, será apresentada nos recortes dos quadros elaborados para melhor entendimento desse funcionamento da gestão documental.

Quanto à metodologia, este trabalho é um artigo de revisão bibliográfica, realizada a partir de pesquisas científicas, por meio das plataformas de dados: CAPES, SCIELO, DSPACE DA UEPB Campus V, Google Acadêmico e BRAPCI, realizando a busca com palavras chaves direcionando esse filtro da temática abordada e ressaltando sua relevância e importância dentro das contribuições da área, como o papel e avanço da tecnologia, o período dos periódicos encontrados dentro das plataformas foram delimitados entre os anos 2000 a 2022. Possuindo o caráter qualitativo no que tange a compreensão e explicação da dinâmica das relações sociais. Deste modo, o avanço tecnológico e a gestão documental em redes eletrônicas, dentro do campo de conhecimento da área, viabilizou o desenvolvimento do entendimento da temática aqui abordada.

Dessa forma, o desenvolvimento deste estudo foi pautado na construção de uma sequência linear de informações, sendo dividido em cinco seções. Na segunda seção tendo um primeiro tópico voltado à apresentação surgimento e evolução da Arquivologia; a terceira seção relativa à gestão documental, levantando as características e funções do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística; e uma última seção de desenvolvimento voltado à apresentação das análises de dados pesquisados para construção do trabalho e por fim as considerações finais.

2 SURGIMENTO E EVOLUÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Desde os primórdios do desenvolvimento humano, é perceptível a necessidade do homem de se expressar e acumular informações, sejam elas através das pinturas rupestres, em telas ou através da elaboração de documentos. Com esse desenvolvimento observa-se a produção documental, os arquivos conseqüentemente também vêm se desenvolvendo desde a origem da escrita, seguindo um curso natural

de progressão pautado nos mecanismos inovadores para captação e armazenamento dessas informações (DELMAS, 2010, p. 21).

Podendo compreender e identificar o valor de prova e sua utilidade para serem usados posteriormente para conhecimento, transmissão de memória e preservação da informação. Após a Segunda Guerra Mundial e a explosão informacional surgiu o entendimento de conhecimento do registro e como mecanismo de estratégia para ser gerenciado o aumento da massa documental. (DELMAS, 2010, p. 21).

Partindo deste pressuposto, é notável que a partir de todo esse histórico de acontecimentos, houve uma considerável contribuição para o pontapé do desenvolvimento e criação do Arquivo Nacional no Brasil. Criação esta que possui papel fundamental para o desenvolvimento da Arquivologia no Brasil. A Lei Federal de n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, considera arquivo como:

Os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos. (BRASIL, 1991, Art. 7).

O Arquivo Nacional figura como a instituição central do Sistema Nacional de Arquivos, viabilizou por meio dessa Lei a implantação da Política Nacional de Arquivos, tendo sua competência, organização e funcionamento regulamentados pelo Decreto nº 4.073 de 03 de janeiro de 2002. Acompanhando essa percepção e necessidade a respeito dos mais amplos métodos e atividades arquivísticas, dentre elas podemos destacar a gestão documental, o planejamento e operacional de execução das funções.

E trazendo o destaque desses métodos e atividades, podemos visualizar um pensamento acerca de seus desígnios dentro da arquivística, ou seja, o planejamento das atividades, tomadas de decisões junto à organização, cumprir as necessidades e recuperar a memória. Montando assim uma estratégia para a organização da massa documental e realizar o tratamento concordante junto às técnicas adequadas. Sendo pertinente o mesmo olhar dentro do ambiente digital, onde por meio de *softwares* e *hardwares* podem ser executados diversos métodos e atividades arquivísticas

2.1 GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS

Para dispor e organizar os documentos é importante adotar um método e técnicas específicas existentes e aplicáveis dentro da necessidade de cada arquivo, perante aos processos de busca por determinada informação, deste modo sendo efetiva a sua localização. Atualmente existem tecnologias que estão disponíveis e facilitam o gerenciamento do conteúdo informacional, a custódia e a consulta nas ações da gestão de documentos dentro do arquivo.

Para Paes (2004, p. 20) “a principal finalidade dos arquivos é servir à administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história” a autora ainda continua a narrativa com a seguinte indagação “a função básica do arquivo é tornar disponível as informações contidas no acervo documental sob sua guarda”, concretizando assim a sua visão a respeito da finalidade e função de um arquivo.

É fundamental reconhecer os arquivos levando em consideração a sua idade, dentro da divisão estabelecida pelo Conselho Nacional de Arquivos (2022), observando-se o seguinte: a idade corrente refere-se a documentos de utilização frequente, recém arquivados; a idade intermediária denota a existência de arquivos de uso não tão corriqueiro, mas que ainda resguardam interesse administrativo; por fim a idade permanente diz respeito a documentos que devem ser preservados em caráter definitivo, ainda que pouco consultados, por seu caráter histórico, probatório ou informativo.

Neste processo é vista a necessidade da gestão documental, visando a agilidade, o gerenciamento, a redução de espaço e uma busca ágil e eficaz dentro da instituição. Dessa forma, podendo contribuir com a aplicação da Tabela de Temporalidade Documental como ferramenta para nortear a implantação dessa gestão, objetivando auxiliar nas tomadas de decisões dos responsáveis pela documentação dentro do ambiente corporativo. E retomando a narrativa da temporalidade documental, o recorte da tabela a seguir traz exposto uma série das diretrizes para Gestão Documental, o quadro demonstra o entendimento de forma simples do processo da idade dos documentos no arquivo.

Quadro 1 – Teoria das três idades

1ª Idade FASE CORRENTE	Documentos Vigentes e frequentemente consultados	Arquivo Corrente
2ª Idade FASE INTERMEDIÁRIA	Final de vigência. Aguardam prazos de prescrição e precaução, raramente são consultados e aguardam destinação final: eliminação ou guarda permanente.	Arquivo Intermediário
3ª Idade FASE PERMANENTE	Documentos que perderam a vigência administrativa, porém são providos de valor secundário ou histórico-cultural	Arquivo Permanente ou Histórico

Fonte: BERNARDES; DELATORRE (2008, p.10)

Assim sendo, coloca-se em evidência o fato de que a utilização de mecanismos digitais facilita bastante a gestão dentro do arquivo. Considerando, sobretudo, o fato de que a percepção e o controle dos arquivos em meio digital são mais facilitados e otimizados dadas as características dessas ferramentas. Dentro dos pontos abordados o Conselho Nacional de Arquivos, em um post do *facebook* (que post? Importante colocar a referência) onde traz a resolução de questionamentos pertinentes aos aspectos arquivísticos digitais, conceitua que a diferença entre o SIGAD e o Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED são:

Um SIGAD tem por objeto o documento arquivístico e visa a gerenciá-lo em todo o seu ciclo de vida. Portanto é capaz de realizar todas as operações técnicas da gestão arquivística desde a produção até a destinação final do documento. Já o GED tem por objeto o documento sem a perspectiva arquivística. Portanto não gerencia o ciclo de vida dos documentos, nem é capaz de manter a relação orgânica ou controlar a temporalidade e a destinação. Isso não significa que um é melhor do que outro; simplesmente, eles possuem objetivos diferentes. A escolha de um ou de outro, ou a adoção de ambos, depende das necessidades da organização. Apesar das diferenças, existe, inclusive, uma tendência de GED's incorporarem as funcionalidades de um SIGAD. (BRASIL, Conselho Nacional de Arquivos, 2017)

Dentro da escolha da instituição arquivística por um sistema, deve ser levantado e considerado os requisitos que estão propostos pelo e-Arq Brasil, que se empenha em estabelecer essas exigências para serem observadas dentro dessa adoção de um sistema de gestão. Existindo esse entendimento das diferenças de cada conceito,

conseguimos entender com mais fluidez como cada sistema é trabalhado em cada área da sistematização informacional, para desenvolver suas competências relacionadas às ferramentas de tecnologia da informação.

Podemos conceituar o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), a partir de seu foco direcionado para a gestão de documentos e seus respectivos processos, de forma eletrônica. Garantindo sua autenticidade em todo o ciclo documental, desde a sua criação até a destinação final. Contudo, é visto que nos termos apontados pelo e-Arq Brasil é possível distinguir o SIGAD de um GED ou um ECM, mediante a sua essência funcional.

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; (e-Arq Brasil, 2022, p. 22)

O uso dessa tecnologia para gerenciar a informação em meio eletrônico dispõe do tratamento e importância do ciclo de vida das informações desde sua criação até sua custódia. Considerando que a manutenção da informação neste meio facilitada e permite uma gestão mais eficiente de seu conteúdo e organização ao longo dos anos.

Esse instrumento que surge em meio às transformações do século XX, foi fundamental para a mudança na base de organização de conteúdos informacionais, trazendo uma nova dinâmica para o funcionamento das técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e o arquivamento, potencializando o espaço e a disseminação da informação (BRASIL, Conselho Nacional de Arquivos. 2022, p. 20).

A preservação dos documentos digitais é um dos elementos de relevância quando o assunto é SIGAD, essa forma de preservação digital permite um armazenamento em repositórios de dados digitais que garantem a permanência e autenticidade dos seus conteúdos ali gerenciados. O processo envolvido dentro desse ambiente garante os princípios arquivísticos de maneira que preserva suas características e não perde o valor documental, colaborando com muitas vantagens e melhorias para a organização.

A função de classificação e avaliação é importante para a gestão de documentos, dessa forma permite que sejam gerenciadas, facilitando o acesso e busca da informação. As atividades distribuídas para a estrutura organizacional têm o

objetivo de recuperação, visibilidade e atribuições da avaliação dos documentos cumprindo o interesse das suas contribuições para construir informação arquivística.

Realizando a avaliação de documento, depois da classificação cumprindo a função de destacar o interesse das atividades para atender as necessidades da organização para conhecer suas ocupações, torna-se mais fácil e eficiente promover a gestão do documento em questão, uma vez que suas informações principais já se encontram definidas e ordenadas.

A organização dos documentos arquivísticos é feita com base num plano ou código de classificação. Tal instrumento constitui-se no núcleo central de qualquer SIGAD. Por meio dele, são estabelecidas a hierarquia e a relação orgânica dos documentos, devidamente demonstradas na forma como eles são organizados em unidades de arquivamento. Os documentos produzidos ou recebidos no decorrer das atividades do órgão ou entidade são acumulados em unidades de arquivamento e organizados, de forma hierárquica, em classes, de acordo com um plano de classificação. Daqui em diante deve-se entender classe como um termo genérico que inclui os demais níveis do plano de classificação, isto é, subclasse, grupo e subgrupo. (BRASIL, Conselho Nacional de Arquivos. 2022. p.50)

A contribuição da tecnologia para o trabalho do arquivista é perceptível e se materializa na necessidade da gestão arquivística de documentos e informações no ambiente digital. A tecnologia da informação vem influenciando o sistema de gestão de arquivos, responsável por diversas transformações e contribuições, criando um contexto funcional para atividades de gerenciamento eletrônico, armazenamento e difusão documental no formato digital. Prometendo rapidez, ação manipulável, fácil transferência e dispondo de cópias para atender as demais necessidades.

O recurso tecnológico e computacional para geração e uso da informação utilizada para criar, armazenar, difundir dados e informação na criação do conhecimento [...] pode ser todo e qualquer dispositivo que tenha capacidade para tratar dados ou informações. (BALLONI, 2003, p. 10)

À frente desse gerenciamento dos documentos eletrônicos, destaca-se a aplicação da gestão documental, como já se foi referida no decorrer deste artigo, procedimento que contribui para uma melhor gestão informacional, mas ainda encontramos desafios dentro desse espaço que são algumas funcionalidades e falta de investimentos em conhecimentos de todo desenvolvimento processual do sistema, para que assim a gestão integrada possa desenvolver um melhor trabalho arquivístico em relacionamento com as demais demandas.

2.2 – ETAPAS, CARACTERÍSTICAS E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SIGAD

Segundo o Conselho Nacional de Arquivos, os procedimentos e operações técnicas do sistema de gestão arquivística de documentos digitais e não digitais, são: captura, registro, classificação, indexação, atribuição de restrição de acesso, arquivamento, avaliação, temporalidade e destinação, eliminação, transferência e recolhimento.

Desse modo, ainda de acordo com o E-Arq Brasil, os procedimentos subdividem-se em:

- **Organização dos documentos arquivísticos:** “São estabelecidas a hierarquia e a relação orgânica dos documentos, devidamente demonstradas na forma como eles são organizados em unidades de arquivamento”;
- **Tramitação e fluxo de trabalho:** “Os requisitos desta seção tratam apenas dos casos em que o SIGAD incluiu recursos de automação de fluxo de trabalho (workflow)”;
- **Captura:** “Consiste em declarar um documento como documento arquivístico ao incorporá-lo num SIGAD por meio das ações de registro, classificação, indexação, atribuição de metadados e arquivamento”;
- **Avaliação e destinação:** “Os requisitos desta seção referem-se aos procedimentos de avaliação e destinação dos documentos gerenciados pelo SIGAD”;
- **Pesquisa, localização e apresentação dos documentos:** “Um SIGAD precisa prover funcionalidades para pesquisa, localização e apresentação dos documentos arquivísticos com o objetivo de permitir o acesso a eles”;
- **Segurança:** Nesta seção há “Um conjunto de requisitos para serviços de segurança”;
- **Armazenamento:** Os requisitos dessa seção devem permitir “A preservação e a recuperação de longo prazo dos documentos arquivísticos”;
- **Preservação:** Nesta seção, os requisitos auxiliam na preservação dos documentos que “Gerenciados por um SIGAD devem ser preservados durante todo o período previsto para sua guarda”;
- **Funções administrativas;**

- **Conformidade com a legislação e regulamentações:** “Os requisitos desta seção são genéricos e têm que ser adaptados à realidade de cada órgão produtor de documentos arquivísticos”;
- **Usabilidade:** os requisitos desta seção consideram “A facilidade de utilização da interface”;
- **Interoperabilidade:** Nesta seção, aponta os requisitos que permite ao SIGAD se relacionar com outros sistemas e define interoperabilidade como o “Intercâmbio coerente de informações e serviços entre sistemas”;
- **Disponibilidade:** “Requisitos de disponibilidade descrevem as exigências sobre prontidão de atendimento de um sistema”;
- **Desempenho e escalabilidade:** são requisitos que “Enfocam a eficiência no atendimento aos usuários”.

Nesse contexto, um SIGAD possui especificações, que asseguram a produção, administração, manutenção e destinação dos documentos. Possibilitando uma fácil localização, acesso à informação, evita perdas de prazos e acúmulo de documentos desnecessários, auxilia no tratamento de documentos dentro do suporte digital, com os instrumentos necessários para desenvolvimento da boa gestão e acesso através dos *softwares* que desenvolvem a gestão arquivística de forma informatizada, onde suas tarefas são gerenciadas dentro das contribuições arquivísticas, obtendo a garantia de uma efetiva gestão documental.

Declarar um sistema SIGAD não é uma tarefa muito clara, tampouco simplista, uma vez que sabemos que não dispomos de parâmetros normatizados (indicadores) que nos conduzam ao entendimento de que um sistema pode ser considerado, declarado e certificado como um SIGAD. Entendemos que a verificação da aplicabilidade e aderência de e aos requisitos são apenas parte dos aspectos e das variáveis a serem verificadas. Há diversos outros requisitos que devem ser considerados, tais como arquitetura dos sistemas, metodologia de desenvolvimento, volumetria, questões relacionadas à viabilidade técnica e econômica de desenvolvimento, dentre outros (MELO; LUZ, 2022, p. 15).

Compreendendo o exposto, torna-se evidente que a construção de um sistema completo e possuidor de elementos suficientes para o desenvolvimento correto das atividades de arquivo faz com que seja possível compreender a amplitude e a complexidade do sistema SIGAD, de tal maneira que o manuseio e acompanhamento das informações percebidas neste sistema demandam tempo e conhecimento

bastante específicos dos temas relacionado a tecnologia, os quais estão entrelaçados com o desenvolvimento e empenho do sistema .

É perceptível que a utilização correta de um sistema SIGAD está representada enormemente por um êxito de seu bom desenvolvimento no que diz respeito à gestão dos arquivos, sobretudo pelo fato de que a aplicação inicial de um procedimento efetivo e completo faz com que a posterior tratativa dos arquivos se dê de maneira igualmente eficiente, com o desenvolvimento linear da atividade. Mediante este olhar é notável que o estudo da evolução conceitual acerca da temática sobre os sistemas arquivísticos digitais é algo de grande valia para a percepção da relevância e utilização do SIGAD em meio a arquivística.

3 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS

Realizado como método para levantamento dos dados utilizados para compreensão e estruturação dos resultados da pesquisa bibliográfica e análise documental, foram escolhidas as frases que trouxessem um melhor direcionamento de busca “SIGAD “, “SIGAD sua utilização na Arquivologia “e “SIGAD sua relevância na Arquivologia “. Dessa forma foi feito um filtro com base no recorte dos anos entre 2000 a 2022, nas plataformas: CAPES, SCIELO, DSpace da UEPB do Campus V, Google Acadêmico e BRAPCI, foram escolhidos essas plataformas, pois são mais utilizadas e mais atualizadas com as temáticas abordada, com o requisito para os trabalhos apenas no idioma português e qualquer tipo de trabalho relacionado ao tema. Dos trabalhos encontrados foram escolhidos os que mais se destacaram quanto à temática. Abaixo o quadro com o demonstrativo das quantidades de resultados alcançados:

Quadro 2 – Amostra de resultados de busca de palavras chaves

Expressão da Busca	BASES DE DADOS				
	Capes	Scielo	Google acadêmico	Dspace UEPB – Campus V	BRAPCI
SIGAD	0	2	806	31	15
SIGAD sua utilização na Arquivologia	0	0	545	1049	1

SIGAD sua relevância na Arquivologia	0	0	448	1049	0
--------------------------------------	---	---	-----	------	---

Fonte: Dados da pesquisa, 2022.

O filtro utilizado com as palavras chaves tem maior quantitativo de resultados na plataforma do Google Acadêmico e o DSpace da UEPB do Campus, que foi onde teve grande percentual de contribuição nos trabalhos da temática abordada. Feito esse recorte temporal, é perceptível que em alguns anos temos a ausência de trabalhos publicados, podendo ser pelo período pandêmico, que é um fator preocupante quanto ao crescimento das atividades remotas e utilizações de sistemas arquivísticos digitais.

E com efeito dessa busca que foi traçada foram selecionados textos que abordam essa definição, que serão ilustrados no quadro a seguir, para um melhor detalhamento e definição. Mediante a estas percepções, apresentaremos os conceitos encontrados na busca temática nas bases de dados. O Quadro 2 traz um apanhado dos textos que mais se encaixam com a temática abordada na busca. Neles podemos observar a conceitualização acerca da Utilização do Sistema Informatizado de Documentos Arquivísticos.

Quadro 3 – SIGAD sua utilização na Arquivologia

ITEM	BANCO DE DADOS	AUTOR	TIPO DE TEXTO	CONCEITO
1º	Dspace UEPB – Campus V	Adler Lúcio de Oliveira Corrêa	TCC	“Deste modo, o SIGAD pode ser composto por software único ou vários softwares integrados, adquiridos ou encomendados. Entretanto seu sucesso dependerá da implementação prévia de um programa de Gestão arquivística de documentos” (2010, p.30)

2º	Google Acadêmico	Marcos de Castro Jasmin	ARTIGO	“Neste sentido, um SIGAD controla o ciclo vital dos documentos arquivísticos digitais, convencionais e/ou híbridos (documento com uma parte convencional e uma parte digital), abrangendo as fases correntes e intermediária, desde a produção até a destinação final e apoia procedimentos de preservação desses documentos.” (2013, p.35)
3º	BRAPCI	Patrick Dourado Ribeiro	ARTIGO	“O profissional arquivista também foi profundamente impactado diante desse contexto tecnológico, e ainda hoje a área enfrenta desafios já superados por outras. Sistemas de gerenciamento de documentos começam a entender as novas necessidades das empresas, porém, ainda carecem de inserir o elemento humano, que fica muitas vezes relegado a segundo plano.” (2016, p.233)
4º	Scielo	Henrique Machado dos Santos e Daniel Flores	ARTIGO	“Ressalta-se que o SIGAD deve contemplar o conjunto de normas pré-estabelecidas nas políticas de arquivo para gestão de documentos. Este conjunto de normas compreende, por exemplo, os formatos de arquivo que serão utilizados na produção dos documentos e os padrões de metadados. Sua pertinência se fundamenta na necessidade de manter a autenticidade dos documentos em fase corrente e intermediária.” (2018, p.36)
				“Para que a implementação de um SIGAD seja integral, é necessário o envolvimento de vários profissionais de diferentes setores de uma entidade, de acordo com

5º	Google Acadêmico	Ana Luiza Campos Sampaio	ARTIGO	a sua função e posição hierárquica. A distribuição das tarefas é um dos passos mais importantes na realização de uma gestão arquivística de documentos, pois esses profissionais deverão certificar a realização plena das normas e dos procedimentos contemplados pelo programa de gestão.” (2020, p.28)
----	------------------	--------------------------	--------	---

Fonte: Dados da pesquisa, 2022.

Retomando a análise, podemos observar no quadro acima a exposição dos conceitos sobre SIGAD e sua utilização na Arquivologia, exposta de forma a trazer o seguimento de evolução conceitual da temática estabelecida a partir dos anos, ou seja, o primeiro trecho é datado do ano de 2010 e o último datado do ano de 2020, sendo inerente também a percepção da dinâmica de adoção do SIGAD seja feita por indivíduos instruídos e com meios concretos e aptos para o bom funcionamento do *software*.

O primeiro item apresentado é um recorte de como pode ser composto o SIGAD, se adquirido ou encomendado. Sabemos que para uma estruturação do SIGAD tem-se a necessidade de entender todo o funcionamento da entrada e fluxo de documentos para que ocorra essa implementação. No segundo item apresentado, temos a fala sobre o controle de ciclo vital dentro de um SIGAD, tendo a ocorrência desse controle para com os documentos convencionais e os considerados híbridos.

O terceiro item relata a respeito da inserção do sistemas nas atividades dos Arquivistas, onde passamos a conciliar nossas atividades com as necessidades exigidas pelos sistemas mediante a recorrência de sua utilização nas instituições. O quarto item vem ressaltando as normas e políticas que são necessárias para a gestão de documentos e suas especificidades de formatos, produção, utilização e padrões para garantir a autenticidade aos documentos, fato que é necessário para ter a veracidade dos documentos e assegurar a permanência da integridade de conteúdo. O quinto item se refere a implementação e o envolvimento com os profissionais dentro da gestão para que sejam realizadas as etapas e funcionamentos das tarefas dentro da elaboração do SIGAD.

O Quadro 3 vem trazendo a mesma contribuição realizada no quadro acima. No entanto com o objetivo de apontar a Relevância do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos. Os recortes obedeceram a mesma regra de se adequar a melhor conceitualização da temática levantada exposta de forma a trazer também o seguimento de evolução conceitual a partir dos anos, sendo o primeiro trecho datado do ano de 2013 e o último datado do ano de 2021.

Quadro 4 – SIGAD sua relevância na Arquivologia

ITEM	BANCO DE DADOS	AUTOR	TIPO DE TEXTO	CONCEITO
1º	Google Acadêmico	MARCOS DE CASTRO JASMIN	ARTIGO	“Dada a importância de se preservar as características arquivísticas dos documentos eletrônicos surgem os SIGAD que, diferentemente dos GED, ao incorporar os princípios arquivísticos, como por exemplo, o ciclo vital dos documentos, sintetizam e integram o ferramental tecnológico com os conceitos e teorias da Arquivologia e da Diplomática.” (2013, p.73)
2º	BRAPCI	Patrick Dourado Ribeiro	ARTIGO	“Com a crescente utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC’s), em especial a internet conceituada como Web 2.0, pode-se afirmar que grande parte dos processos comunicacionais e interativos em sociedades desenvolvidas tecnologicamente acontecem através da rede mundial de computadores.” (2016, p.237)
3º	Google Acadêmico	DAVIDSON ANTONIO DA SILVA	TCC	“Percebe-se então que o auxílio de um sistema que utiliza as funcionalidades de um SIGAD realmente traz benefícios aos órgãos que necessitem de organizar e controlar seus documentos de forma arquivística e

				na sua gestão documental.” (2018, p.41)
4º	Google Acadêmico	ANA LUIZA CAMPOS SAMPAIO	ARTIGO	“Quando o SIGAD é utilizado, é preciso que se atente à correta aplicação dos processos avaliatórios e classificatórios arquivísticos, respeitando sempre a Tabela de Temporalidade e o Plano de Classificação para que, assim, ele, além de organizar de maneira padronizada, sirva de veículo de confirmação de autenticidade do arquivo. Desse modo, possibilita-se a designação de um software que reflita os melhores interesses do tipo de arquivo a ser tratado, sem que ele perca as características que o tornam um documento probatório” (2020 p.38)
5º	Dspace UEPB – Campus V	KARLA MARCIANO DA SILVA	TCC	“Portanto, o SIGAD é um sistema informatizado que deve apoiar a gestão arquivística de documentos, sejam eles digitais, não digitais ou híbridos. Garantindo a produção e a manutenção de documentos confiáveis, autênticos e concomitantemente o acesso ao longo prazo. “ (2021, p.15)

Fonte: Dados da pesquisa, 2022.

Fazendo uma análise, podemos observar no quadro acima a exposição dos conceitos sobre SIGAD e sua relevância na Arquivologia, notamos que o SIGAD é um software que tem muitos artifícios que contribuem para o bom desenvolvimento da gestão documental, garantindo uma execução efetiva e ágil dentro do arquivo. E no primeiro item apresentado, pode-se observar as características arquivísticas dos documentos que surgem dentro do SIGAD e sua diferenciação de um GED, para que seja implementado e sistematizado para sua integração dentro do sistema. O segundo item relata que a respeito da relevância que se tem sobre os sistemas mediante a sua crescente utilização em meio a evolução da sociedade da informação, sendo portanto um grande meio auxiliador das atividades, porém em constantes processos de adaptação e atualização.

O terceiro item aborda a percepção da funcionalidade do SIGAD e suas vantagens. As vantagens para o uso de um SIGAD estão na organização e controle da gestão de documentos dentro do espaço. O quarto item traz a forma de utilização e aplicação das respectivas tarefas atribuídas ao fazer arquivístico. O quinto item aponta sobre a ponte que ocorre entre a gestão arquivística e a gestão de documentos digitais e não digitais. Dentro desse ponto, a relevância do papel do SIGAD está na estruturação do ambiente de forma confiável para que seja feito o seu acesso a um longo período.

Diante o exposto conseguimos ter a percepção da existência dos textos, artigos e documentos publicados abordados dentro da temática o que remete trazer o olhar para o valor e importância das ferramentas utilizadas para a gestão documental. No entanto durante todo o processo de análise podemos destacar a crescente visão de atualização e adaptação que o SIGAD sofre mediante as instituições e sob olhar das exigências técnicas balizadas pelos órgãos especializados na fiscalização arquivística. Diante este olhar podemos pensar que:

“A confiança na informação fixada independentemente do suporte é uma das finalidades da arquivologia, a qual traz em sua gênese manuais que padronizam os saberes e fazeres no tocante à organização e à solução para as massas documentais acumuladas [...]” (LUZ. MELO, 2022, p. 02).

Podemos entender que independente do suporte em que a informação esteja registrada é papel fundamental da arquivística trazer a garantia da confiabilidade. E rodeando esta problemática e visível a crescente preocupação de ter a confiabilidade garantida no âmbito do gerenciamento informacional nos sistemas, pois os sistemas precisam ser associados à produção documental e a necessidade de racionalizar os recursos garantindo a efetiva execução de suas funções. No entanto podemos perceber outro fator agregado a isso.

“Para além dos requisitos tecnológicos e arquivísticos, é necessário ponderar sobre outros requisitos de negócio que têm impacto na definição de tecnologia em longo prazo e que incorporam questões de desenvolvimento, ou seja, menor custo para implantar. Um primeiro requisito de negócio a se destacar é em relação ao suporte. E nesse caso, não só ao suporte de implantação, mas também em relação à manutenção e evolução do Sigad [...]” (LUZ. MELO, 2022, p. 11).

Para que um determinado sistema atenda às necessidades específicas e necessário um trabalho de atualização e adaptação, o que requer emprego de

profissionais ligados a esta área científica. Tornado assim encarecido para as instituições onde visam a dualidade de se comprar um sistema e mantê-lo atualizado. Deste modo e cabível todo um planejamento e visão não só da aplicabilidade atual, mas também das interjeições que poderão ser apresentadas no futuro, fazendo-se crucial o trabalho atrelado da TI com a Arquivologia.

Portanto podemos então considerar, após toda a revisão e análise das obras, durante o processo de busca informacional da temática, que para se estabelecer uma relevância e garantir a utilização do SIGAD, diversos aspectos precisam ser supridos desde o seu planejamento inicial, partindo para a sua utilização no dia a dia e a busca por um feedback de atualizações e adaptações que possam conciliar as exigências informacionais dos usuários e da instituição e obedeçam as especificidades da Arquivologia.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Desde o advento da escrita o ser humano passou a ter a necessidade de registrar suas ações em um suporte e mediante a sua evolução o suporte consequentemente também evoluiu. Deste modo a Arquivologia, como ciência que estuda os aspectos envolventes das variadas formas de disseminação, guarda e registro de informações em suporte, precisou cada vez mais atualizar-se para atender as demandas informacionais. Tal aspecto está inerente a utilização de *softwares* e *hardwares* que crescem cada vez mais nas instituições. Chegando então ao cerne deste trabalho que consistiu em trazer uma análise da relevância e utilização do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).

Com isto partindo do objetivo de realizar uma revisão bibliográfica com base na temática perante os periódicos utilizados para pesquisas acadêmicas, sob o olhar da utilização e relevância do SIGAD na gestão documental. Podemos então alcançar diversas produções e conceitos que rodeiam a temática e nos subsidiaram para a formulação de conceitos e aspectos de discussão e análise.

Podemos então perceber a partir dos resultados que o SIGAD é um artifício de total importância perante as instituições arquivísticas. Foi possível notar em detrimento a utilização, que ela é feita de forma segura e demanda de vários preceitos para que a sua boa execução aconteça de forma efetiva em respeito às normas da

Arquivologia. E em sentido da relevância, ficou observado que a partir da boa execução do sistema em consequência do atendimento de todos os aspectos que precedem a utilização do sistema, o seu manuseio e finalidade se dá de forma eficiente em atender e suprir com as necessidades informacionais.

Os recursos utilizados nos processos de procura dos resultados, possibilitaram a indagação de questões pertinentes. Os repositórios atendem quanto às formas de acessibilidade e busca, porém não possuem tantos textos correspondentes às palavras chaves estabelecidas na hora da busca. Dessa forma demandou a leitura de muitos resultados, o que nos levou notar que mediante a evolução dos anos de publicação o teor informacional do conteúdo também mudava, assim então atrelamos a nossa exposição e linha de diálogo, onde se estabeleceu a exposição de conceitos de forma cronológica (do mais antigo ao mais novo), assim mostrando um novo olhar mediante a evolução que o sistema teve.

Por fim vale destacar que este trabalho pretende contribuir tanto para o público acadêmico, quanto para qualquer público que vise conhecer mais sobre o SIGAD e seus aspectos de utilização e relevância. E fica aqui o desejo da evolução desta pesquisa para que a temática possa ser disseminada e ganhar conhecimento em meio às instituições arquivísticas, assim podendo usufruir de ferramentas que visem trazer mais eficiência nas atividades dos arquivos, ganhando cada vez mais um novo olhar de prestígio para a Arquivologia e para os arquivistas.

REFERÊNCIAS

ALEIXO, Diana Vilas Boas Souto; MATSUBARA, Eduardo Kioshi. Discussões acerca do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Sistema Eletrônico de Informações: aproximações. **Informação@ Profissões**, v. 10, n. 2, p. 1-20.

AQUINO, Camilla Fernandes de. **Gestão de documentos arquivísticos digitais: uma análise do sistema informatizado SIGA-DOC**. 2014.

BERRINO, Matheus Santos. **A Arquivologia no século XXI: uma possibilidade de negócio em GED**. 2018.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada / São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo**, 2008, 54 p. Disponível em: <http://simagestao.com.br/wpcontent/uploads/2016/01/GESTAO_DOCUMENTAL_APLICADA_leda.pdf> Acesso em 20 de jul. 2022.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Legislativo, Brasília, DF, 9 jan.1991. Seção I, p. 454-456. Disponível em: Acesso em: 20 de jul. 2022.

BRASIL **Decreto nº. 4.073, de 03 de Janeiro de 2002**. Regulamenta a Lei nº. 8.159 de 08 de Janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 20 de jul. 2022.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **E-ARQ Brasil**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022.

BRASIL, **A. R. Q. e-ARQ Brasil**. 2022. Disponível em : <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/publicacoes-tecnicas-de-referencia/copy_of_earqbrasil_v2.pdf> Acesso em 14 de Ago. 2022.

CORRÊA, A. L. de O. **Os sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos no contexto das organizações**: confabulando as questões interdisciplinares entre a Arquivologia e a Tecnologia da Informação. 2010. 88f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia)- Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2010. [Monografia]

DE FREITAS NOGUEIRA, Rodrigo; DE ALMEIDA COSTA, Thiara; DE LIMA SARAIVA, Natália. **Desafios da gestão de documentos**: a aplicação do e-ARQ no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). *Informação Arquivística*, v. 6, n. 1, 2018.

DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?** Tradução de Danielle Ardaillon. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC), 2010, 188p.

DE OLIVEIRA, Ítalo Martins; GUERRA, Maria das Graças Gonçalves Vieira. **Usabilidade Do Sistema Integrado De Patrimônio, Administração E Contratos (Sipac) Na Universidade Federal Da Paraíba.** Humanidades & Inovação, v. 8, n. 49, p. 303-317, 2021.

FLORES, Daniel; ROCCO, Brenda Couto de Brito; SANTOS, Henrique Machado dos. **Cadeia de Custódia para Documentos Arquivísticos Digitais.** Acervo, Rio de Janeiro, vol. 29, n. 2, p. 117-132, jul/dez, 2016.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 5. ed. 2. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

JASMIM, Marcos de Castro. **Gestão arquivística de documentos eletrônicos: modelo de requisitos mínimos obrigatórios para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).** 2013

JUNIOR, Eduardo Brandão Lima et al. **Análise documental como percurso metodológico na pesquisa qualitativa.** Cadernos da FUCAMP, v. 20, n. 44, 2021.

LAKATOS Eva Maria. **Metodologia científica.** 6. ed. 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2011.

MACHADO DOS SANTOS, Henrique; FLORES, Daniel. **Novos rumos da preservação digital: das estratégias aos sistemas informatizados.** Biblios, n. 70, p. 31-43, 2018.

MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** 7. ed. 2. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

MELO, ÍVINA F.; LUZ, C. DOS S. **A aderência de sistemas informatizados de gestão arquivística ao e-ARQ Brasil: verificação de requisitos mínimos e obrigatórios.** Acervo, v. 35, n. 1, p. 1-15, 31 dez. 202.

MELO, Ívina Flores; LUZ, Charley dos Santos. **A Aderência de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística ao E-ARQ Barasil.** Perspectivas em Humanidades Digitais, vol. 35, n. 1, p. 1-15, Jan-Abr. 2022.

PAES, M. L. **Arquivo: teoria e prática.** Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004, 228 p.

RIBEIRO, Patrick Dourado; KLING, Victor. **User Experience e suas potencialidades na Arquivologia.** Revista Analisando em Ciência da Informação-RACIn, João Pessoa, v. 4, p. 232-246.

SAMPAIO, Ana Luiza Campos. **Gestão de documentos arquivísticos digitais: a importância da padronização para garantir autenticidade documental segundo os preceitos do E-ARQ Brasil.** 2020.

SILVA, Rafaela Carolina. **Gestão em bibliotecas públicas no contexto híbrido: um estudo comparativo de bibliotecas híbridas no âmbito nacional e internacional em prol do desenvolvimento de comunidades.** 2017.

SCHÄFER, Murilo Billig; LIMA, Eliseu dos Santos. **A classificação e a avaliação de documentos: análise de sua aplicação em um sistema de gestão de documentos arquivísticos digitais.** *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 17, p. 137-154, 2012.

SILVA, S. C. A. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil.** Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

TANUS, Gabrielle Francinne de Souza Carvalho; ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. **O Ensino da Arquivologia no Brasil: Fases e influências.** *Rev. Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Computação*, vol. 18, n. 37, p. 83-102, mai/ago, 2013.

VENDRAMINI, Virgínia; ALEIXO, Diana Vilas Boas Souto. **A gestão de documentos frente aos requisitos SIGAD.** *Informação@ Profissões*, v. 10, n. 1, p. 142-162.

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, por ter me dado forças em toda essa jornada;

À minha mãe Elde, por todo apoio e incentivo nesse período e em toda minha graduação;

A todos os meus amigos, que a graduação me presenteou e me apoiaram sempre que precisei. Em especial: Teresa, Rayhanne, Ricardo e Tatiane;

Aos meus colegas de trabalho: Júlio, Tayse, Adryelle, Mayara e Isabelle, que fizeram a diferença nesse momento, gratidão a todos;

A minha orientadora Bárbara Diniz, por toda paciência e compreensão. Obrigada por todo apoio a mim concedido nessa reta final;

Agradeço também aos professores em minha banca, Professor Josemar e Professor Danilo, os quais me acompanham desde o início da minha graduação, sou grata por todo apoio e ensinamentos que marcaram toda essa jornada e acrescentaram em todo meu crescimento profissional e pessoal.