



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

CAMILA ALMEIDA CAMPOS

**GESTÃO DE DOCUMENTOS COM BASE NOS REQUISITOS DO SISTEMA
INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS (SIGAD)**

São Luís

2025

CAMILA ALMEIDA CAMPOS

**GESTÃO DE DOCUMENTOS COM BASE NOS REQUISITOS DO SISTEMA
INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS (SIGAD)**

Monografia apresentada ao curso de
Biblioteconomia da Universidade Federal do
Maranhão para obtenção de grau de Bacharel em
Biblioteconomia.

Orientadora: Prof^a Dra^a Raimunda de Jesus Araújo
Ribeiro.

São Luís

2025

Ficha gerada por meio do SIGAA/Biblioteca com dados fornecidos pelo(a) autor(a).
Diretoria Integrada de Bibliotecas/UFMA

Campos, Camila Almeida.

Gestão de Documentos com Base nos Requisitos do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos SIGAD / Camila Almeida Campos. - 2025.

46 f.

Orientador(a): Raimunda de Jesus Araújo Ribeiro.

Monografia (Graduação) - Curso de Biblioteconomia, Universidade Federal do Maranhão, São Luís, 2025.

1. Conselho Nacional de Arquivos (conarq). 2. Gestão Arquivística Digital. 3. Preservação Digital. 4. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística (sigad). I. Ribeiro, Raimunda de Jesus Araújo. II. Título.

CAMILA ALMEIDA CAMPOS

**GESTÃO DE DOCUMENTOS COM BASE NOS REQUISITOS DO SISTEMA
INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS (SIGAD)**

Monografia apresentada ao curso de Biblioteconomia da
Universidade Federal do Maranhão para obtenção de
grau de Bacharel em Biblioteconomia.

Aprovada em:

BANCA EXAMINADORA

Profª Drª Raimunda de Jesus Araújo Ribeiro (Orientadora)

Doutora em Multimédia em Educação

Universidade Federal do Maranhão

Profª Drª Dirlene Santos Barros

Doutora em Ciência da Informação

Universidade Federal do Maranhão

Profª Ms Maria Cléa Nunes

Mestra em Educação

Universidade Federal do Maranhão

A Deus, pela força e luz em minha vida.

AGRADECIMENTOS

A Deus, pela força, sabedoria e luz que guiaram meus passos ao longo desta jornada. A Ele, dedico minha gratidão por cada desafio superado e por todas as oportunidades que me permitiram chegar até aqui;

Aos meus pais, Maria de Jesus Almeida e Maurício José Correia Campos, pelo amor incondicional, pelo apoio inestimável e por acreditarem em mim mesmo nos momentos mais difíceis. Suas palavras de incentivo foram o alicerce que me manteve firme na busca por meus objetivos;

À minha orientadora, Prof^a Dr^a Raimunda de Jesus Araújo Ribeiro, pela dedicação, sabedoria e orientação precisa em cada etapa deste trabalho. Seu domínio, incentivo e comprometimento foram fundamentais para a construção desta pesquisa, e sou imensamente grata por todo o conhecimento compartilhado;

À minha melhor amiga, Scheila Aires dos Santos, companheira de todas as horas, pelas risadas, conselhos, pelo ombro sempre presente. Você tornou essa caminhada mais leve e especial;

Aos meus colegas de curso, Lorena Silva, Messias Santos e William Sousa, com quem compartilhei incontáveis trabalhos acadêmicos e trocas de conhecimento. Vocês transformaram a graduação em uma experiência rica e colaborativa, e cada discussão acadêmica só enriqueceu meu aprendizado;

Aos profissionais que conheci nos estágios, Luciana Cabral, Joselita Serejo, Edvan Albuquerque, Lauísa Barros e Rosiene Santos, pelo acolhimento e pela generosidade em repassar conhecimentos que foram essenciais para minha formação prática e que levarei para a vida toda. Cada ensinamento recebido contribuiu significativamente para minha visão profissional. São pessoas incríveis, apaixonadas pelo que fazem e que me mostraram o quanto essa profissão pode ser gratificante. Obrigada pelo exemplo e pela alegria;

Agradeço profundamente à banca examinadora, composta pelas professoras Prof^a Dr^a Dirlene Santos Barros e Prof^a Ms Maria Cléa Nunes pela disponibilidade, pelas valiosas contribuições e pelos conhecimentos enriquecedores que aprimoraram este trabalho.

Por fim, mas com todo o meu coração, dedico este trabalho à minha avó, Zeferina Correia Campos (*in memoriam*), que, embora não estando mais aqui fisicamente, permanece viva em cada conquista minha. Foi ela quem me ensinou a

ser forte, resiliente e a nunca desistir dos meus sonhos. Que este estudo honre sua memória e todo o amor que ela me deixou como legado.

[...] como gerenciar as informações em meio digital de forma que estejam disponíveis aos seus usuários, mantendo a integridade e autenticidade? A complexidade da questão avança para a necessidade de acessibilidade e preservação de longo prazo dessas informações.

(Schäfer e Lima, 2017, p. 139)

RESUMO

Este estudo analisa os Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), perante seu uso para a gestão arquivística digital, conforme os requisitos para sua implementação. A pesquisa utilizou uma abordagem bibliográfica e documental, examinando as principais normas e diretrizes emitidas por esses órgãos, bem como a relevância da Resolução nº 51/2023, que estabelece os requisitos para Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), visando assegurar a autenticidade, integridade e o acesso a longo prazo aos documentos digitais. Analisa o modelo e-Arq Brasil, desenvolvido pelo CONARQ como um guia de requisitos para o SIGAD, demonstra seu alinhamento com os princípios arquivísticos e a teoria das três idades. A análise identificou que o SIGAD, ao integrar a gestão de documentos em diferentes suportes, contribui significativamente para a conformidade com legislações como a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), embora sua implementação ainda enfrente desafios relativos à necessidade de políticas claras, capacitação profissional e interoperabilidade entre sistemas. Os resultados desta pesquisa indicam que as funcionalidades intrínsecas ao SIGAD, como a classificação documental, a tabela de temporalidade e as estratégias de preservação digital, são essenciais para a promoção da transparência administrativa e para a salvaguarda da memória institucional. Conclui que o CONARQ e o SINAR desempenham um papel fundamental na consolidação de uma gestão arquivística eficiente e confiável no cenário brasileiro, com suas diretrizes e modelos servindo como pilares para a infraestrutura arquivística digital.

Palavra-chave: Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); gestão arquivística digital; preservação digital; Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).

ABSTRACT

This study analyzes the Computerized Document Archival Management Systems (SIGAD), regarding its use for digital archival management in accordance with the requirements for its implementation. The research used a bibliographical and documentary approach, examining the main standards and guidelines issued by these bodies, as well as the relevance of Resolution n° 51/2023, which establishes the requirements for Reliable Digital Archival Repositories (RDC-Arq), aiming to ensure the authenticity, integrity and long-term access to digital documents. Analysis of the e-Arq Brasil model, developed by CONARQ as a requirements guide for SIGAD, demonstrates its alignment with archival principles and the theory of the three ages. The analysis identified that SIGAD, by integrating document management across different media, significantly contributes to compliance with legislation such as the Access to Information Law (LAI) and the General Data Protection Law (LGPD), although its implementation still faces challenges related to the need for clear policies, professional training, and interoperability between systems. The results of this research indicate that SIGAD's intrinsic functionalities, such as document classification, the timeline table, and digital preservation strategies, are essential for promoting administrative transparency and safeguarding institutional memory. Concludes that CONARQ and SINAR play a fundamental role in consolidating efficient and reliable archival management in the Brazilian scenario, with their guidelines and models serving as pillars for the digital archival infrastructure.

Keyword: National Council of Archives (CONARQ); Digital archival management; Digital preservation; Computerized Document Archival Management Systems (SIGAD).

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Estratégias de preservação digital recomendadas pelo CONARQ	26
Quadro 2 - Requisitos de um SIGAD.....	29
Quadro 3 - Teoria das Três Idades em Arquivologia	34
Quadro 4 - Principais desafios na implementação do SIGAD	37
Quadro 5 - Principais funcionalidades do SIGAD	39

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
2 O CONARQ E SUA INFLUÊNCIA NA GESTÃO ARQUIVÍSTICA	17
2.1 Normas e Diretrizes do CONARQ para Arquivos Digitais.....	22
2.2 A Atuação do CONARQ na Preservação Digital	24
3 SISTEMA DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DIGITAL (SIGAD)	28
3.1 Classificação Documental no SIGAD	31
3.2 Ciclo Vital e Teoria das Três Idades	33
3.3 Implementação do SIGAD: desafios e soluções	36
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	41
REFERÊNCIAS.....	43

1 INTRODUÇÃO

A gestão arquivística no Brasil tem passado por significativas transformações, impulsionadas pela crescente produção de documentos em formatos eletrônicos. A digitalização, que converte documentos físicos em representantes digitais, trouxe avanços como a agilidade no acesso e a redução de espaços físicos de armazenamento.

No entanto, também introduziu desafios complexos, como a fragilidade inerente aos arquivos digitais, riscos de adulteração, obsolescência tecnológica e a necessidade de garantir autenticidade, integridade e preservação a longo prazo.

Nesse cenário, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) emerge como órgão central na definição de políticas e normas para a gestão documental no país. Criado pela Lei nº 8.159/1991 (Brasil, 1991), o CONARQ atua como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e tem a missão de estabelecer diretrizes que assegurem a confiabilidade dos documentos, sejam eles públicos ou privados.

O CONARQ tem desenvolvido normativas como a Resolução nº 51/2023 (Brasil, 2023), que estabelece as Diretrizes para Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) e o modelo de e-Arq Brasil, que define requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).

Portanto, o SIGAD é uma ferramenta essencial para a gestão de documentos em larga escala, capaz de gerenciar seu ciclo vital (produção, tramitação e destinação final) em formatos digitais, híbridos ou físicos, conforme os requisitos do e-Arq Brasil. Essas iniciativas buscam alinhar as práticas arquivísticas nacionais aos padrões internacionais, garantindo a integridade e o valor dos documentos digitais.

Nesse sentido, a questão foi desperta em consequência da observação dos arquivos, nos quais foi feito estágio, que não possuíam *softwares* para contribuir na gestão dos arquivos físicos e digitais.

A partir desse momento, foi desenvolvida a curiosidade em pesquisar mais sobre os arquivos, gestão e quais eram os sistemas de gestão existentes, disponíveis e estivessem dentro das normas direcionadas ao arquivo.

O tema “Gestão de documentos com base nos requisitos do Sistema Informatizado de Gestão de Arquivos Digitais (SIGAD)” foi escolhido devido à identificação de lacunas no processo da gestão de documentos, como a ausência de

um *software* específico para a automação nos arquivos. Este estudo iniciou-se a partir da percepção de que a implementação de um sistema adequado tornaria a guarda e a recuperação de informações mais ágeis e seguras.

Diante do exposto, a pesquisa busca reflexões que atendam aos requisitos do SIGAD, um sistema alinhado às normas e diretrizes estabelecidas pelo CONARQ, responsável por definir a política nacional de arquivos públicos e privados.

Esta pesquisa pretende geral analisar a evolução e os desafios enfrentados pela implementação do SIGAD, destacando o papel normativo e de orientação do CONARQ e suas diretrizes, como o e-Arq Brasil. Para alcançar o objetivo geral, o estudo busca:

- a) verificar o papel normativo e de orientação do CONARQ na política nacional e na evolução da gestão e preservação arquivísticos digitais no Brasil;
- b) explicar os fundamentos essenciais, como a classificação documental, o ciclo vital e a teoria das três idades, no contexto do SIGAD;
- c) identificar os desafios inerentes à implementação e efetividade do SIGAD.

Partindo do pressuposto de que os documentos digitais exigem novas abordagens de preservação, o estudo se fundamenta nas legislações arquivísticas brasileiras, em especial na Lei nº 8.159/1991 (Brasil, 1991) e no Decreto nº 4.073/2002 (Brasil, 2002), que regulamentam o SINAR e atribuem ao CONARQ a competência para estabelecer diretrizes na área.

O estudo adotou uma abordagem qualitativa, de natureza exploratória-descritiva, visando aprofundar o entendimento sobre gestão e a preservação de documentos arquivísticos digitais.

A metodologia de investigação foi predominantemente bibliográfica e documental, ficando na análise de normativas e literatura especializada para alcançar os objetivos propostos.

Combinando a pesquisa bibliográfica com a revisão de literatura, consultando as Leis, decretos, resoluções e normas técnicas como: a Lei nº 8.159/1991, Decreto nº 4.073/2002, Lei nº 12.527/2011, Resoluções do CONARQ nº 51/2023 (RDC-Arq) e Normas técnicas (e-ARQ Brasil, 2022).

Para a pesquisa bibliográfica utilizaram-se bancos de dados acadêmicos como a *Scientific Electronic Library Online* (SciELO), Universidade de Brasília (UnB), Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), Universidade Federal Fluminense (UFF), Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) e

Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). A busca focou em livros, artigos e monografias sobre arquivologia digital e gestão de arquivos. A revisão bibliográfica incluiu autores como Santos (2024), Schäfer e Lima (2012), Gonçalves (1998) e outros especialistas em arquivologia.

Para além da análise de resoluções, normas, leis e diretrizes, os estudos bibliográficos foram buscados, principalmente, em bases de dados e em sites que utilizam a inteligência artificial (IA) como buscador por meio de palavras-chave, como o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) e gestão arquivística digital e preservação digital. Foram utilizadas as ferramentas de pesquisa *ResearchRabbit* e *NotebookLM*, as quais foram de grande importância para esta pesquisa, encontrando artigos científicos e monografias.

A estrutura deste estudo está organizada em quatro seções. Inicialmente, discute-se o papel do CONARQ na gestão arquivística brasileira, incluindo seu histórico e normativas. Em seguida, analisa-se o SIGAD, suas funcionalidades e desafios de implementação, com ênfase nos requisitos do e-Arq Brasil e nas lacunas identificadas na política nacional de arquivos.

Por fim, são apresentadas reflexões sobre a preservação digital e a interoperabilidade com padrões internacionais, como o OAIS e o InterPARES. O SIGAD tem como principal objetivo facilitar a organização, acesso e recuperação de documentos e permite a guarda de documentos em meio digital, assegurando a integridade desses documentos, autenticidade e confidencialidade.

Esse sistema garante a aplicação de políticas de classificação, mas tem a interoperabilidade como um forte aliado, pois permite a interação com outros sistemas, podendo otimizar o fluxo de trabalho com o uso da tabela de temporalidade e classificação.

Além de mapear lacunas na implementação do SIGAD, esta pesquisa visa contribuir para o aprimoramento das práticas de gestão arquivística e preservação digital, fornecendo opiniões e análises que podem subsidiar a formulação de políticas mais eficazes e a implementação de sistemas robustos e interoperáveis, fortalecendo a governança documental.

Portanto, o estudo oferece percepções valiosas para os bibliotecários, arquivistas e profissionais da informação que trabalham com acervos digitais e

necessitam de ferramentas eficientes de organização, preservação e recuperação da informação.

2 O CONARQ E SUA INFLUÊNCIA NA GESTÃO ARQUIVÍSTICA

O CONARQ é um órgão relevante para a gestão arquivística no Brasil, devido ao seu papel na definição da política nacional de arquivos públicos e privados e por exercer orientação normativa que visa à gestão e proteção de documentos de arquivos.

Criado pela Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei Nacional de Arquivos), o CONARQ descreve a sua estrutura como um órgão colegiado composto pelo plenário e as câmaras técnicas, sendo vinculado ao Arquivo Nacional, conforme a Lei de Arquivos.

A atuação do CONARQ encontra respaldo em seu ordenamento legal estabelecido pela Lei nº 8.159/1991 (Brasil, 1991) e regulamentado pelo Decreto nº 4.073/2002 (Brasil, 2002) que o designa como órgão central, o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

Entre suas principais contribuições, destaca-se a Resolução nº 51/2023 (Brasil, 2023), que estabelece as Diretrizes para Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Aqr). Segundo o RDC-Arq (CONARQ, 2023, p. 6), o objetivo dessas diretrizes pretende:

Indicar parâmetros e requisitos para repositórios arquivísticos digitais confiáveis, para garantir a autenticidade (identidade e integridade), a confidencialidade, a disponibilidade, o acesso e a preservação, tendo em vista a perspectiva da necessidade de manutenção dos acervos documentais por longos períodos ou, até mesmo, permanentemente.

Referidas diretrizes orientam as instituições vinculadas ao SINAR na implantação de repositórios digitais confiáveis para o arquivamento e a manutenção de documentos digitais em todas as suas fases da teoria das três idades, seja corrente, intermediária ou permanente.

A criação do CONARQ está intrinsecamente ligada ao cenário de desorganização documental que marcou o Brasil ao longo do século XX. Costa (2017) cita o arquivista Theodore Schellenberg como a pessoa que diagnosticou a “[...] ausência da gestão de documentos públicos [...]” vivida pelo Brasil em 1960 em uma visita técnica, reconhecendo os problemas arquivísticos do país e apontando a ausência de políticas públicas arquivísticas.

Essa desordem persistiu por décadas, mas foi apenas no contexto da redemocratização que o tema ganhou força institucional. No momento da concepção

da Lei nº 8.159/1991 (Brasil, 1991), Rodrigues (2011) destaca que o Brasil estava vivendo uma transição política devido ao regime militar.

Segundo a autora, o principal fator para sua elaboração foi o movimento pela redemocratização e das “Diretas já”. Foi impulsionada pelas demandas internas de redemocratização e pela promulgação da Constituição Federal de 1988 (Brasil, 1988).

Rodrigues (2011) também aponta que a principal inspiração para a legislação deriva da legislação francesa, que buscava garantir a preservação de documentos públicos e privados. Procurava-se uma lei de arquivos que protegesse os documentos do poder público e sua modernização, prevendo inicialmente o acesso apenas aos arquivos permanentes. Esta lei, no entanto, trouxe a afirmação do direito de acesso aos documentos públicos.

Desse modo, buscou abordar e coibir tais problemas ao estabelecer responsabilidades e regras para a gestão e preservação de documentos. A Lei de Arquivos foi o fundamento legal para a criação do próprio CONARQ, para definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa para a gestão documental e a proteção especial dos documentos de arquivo.

Essa lei dispõe sobre a gestão documental e a proteção especial dos documentos em todos os suportes em que estes possam estar registrados, incluindo os documentos arquivísticos digitais. Com a crescente produção de documentos arquivísticos em formato digital, o CONARQ assume um papel essencial ao estabelecer diretrizes e normativas que garantam a autenticidade, a preservação e o acesso de longo prazo desses documentos.

Um exemplo notável é a atualização das Diretrizes para Implementação de RDC-Arq, apresentadas pelo CONARQ (2023). A preservação dos documentos arquivísticos digitais, em todas as suas fases (corrente, intermediária e permanente), deve estar associada a um repositório arquivístico digital confiável, ou seja, “[...] deve ocorrer em todo o ciclo vital do documento [...]” (CONARQ, 2023, p. 23).

Para capacitar os órgãos e entidades e atingir os objetivos que garantem a boa gestão arquivística de documentos, o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022) estabeleceu princípios que regem a administração pública e atribui responsabilidades, como:

- a) aprimorar a funcionalidade da administração ao permitir a condução das atividades de forma transparente e possibilitar a governança e o controle social das informações;
- b) preservar o patrimônio cultural, assegurando a documentação de atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, bem como a pesquisa histórica;

- c) promover o desenvolvimento científico, através do registro e documentação das atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, e da manutenção da memória corporativa e coletiva.

As boas práticas na gestão arquivística de documentos não são apenas uma formalidade administrativa, pois são fundamentais para a eficiência e transparência da administração pública, para a preservação do patrimônio cultural e histórico. Ao definirem as políticas e diretrizes, desempenham um papel essencial na capacitação de órgãos e entidades.

Em um cenário onde documentos arquivísticos são cruciais para registrar atividades, servir como evidência e assegurar os direitos dos cidadãos, é fundamental garantir sua autenticidade e acesso ao longo do tempo.

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Brasil, 2011), conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), fortalece a transparência e o acesso à informação na administração pública. Essa legislação regulamenta a implementação de princípios constitucionais fundamentais, como o acesso à informação e a publicidade.

Complementarmente, a gestão arquivística de documentos desempenha um papel crucial nesse contexto, pois, ao garantir a confiabilidade, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos, apoia diretamente a capacidade dos órgãos públicos de atuar com transparência.

Os documentos são essenciais devido à sua capacidade de registrar e apoiar as atividades de um órgão ou entidade, servindo como evidência dessas atividades e como fonte de informação para pesquisa e para assegurar os direitos dos cidadãos.

Assim, a atuação do SINAR, como um órgão que implementa a política nacional de arquivos públicos e privados, é decisiva para garantir que a política seja efetivamente executada por meio de normas e diretrizes, assegurando que os documentos arquivísticos digitais sejam produzidos e mantidos de forma confiável, autêntica e acessível.

A LAI também pode favorecer a qualificação e visibilidade das unidades de gestão arquivística, auxiliando na estruturação das políticas arquivísticas, conforme Jardim (2015). A LAI é um pilar fundamental para a transparência na administração pública, uma vez que ela estabelece as diretrizes para o controle de acesso e a segurança das informações, definindo procedimentos claros para a gestão de documentos sigilosos ou com restrição de acesso.

Nesse contexto, o SIGAD desempenha um papel categórico ao seguir as normas e legislações pertinentes, incluindo as que se alinham à LAI. O que, consoante o descrito no e-Arq Brasil (2022), assegura a admissibilidade legal e o valor probatório dos documentos arquivísticos, fundamentais para a tomada de decisão, a prestação de contas e a garantia dos direitos dos cidadãos.

Essa sinergia entre a LAI e o SIGAD é vital, pois, juntos, eles garantem o cumprimento das normas, resultando em uma gestão documental eficiente, a preservação de longo prazo dos registros e o acesso democrático à informação.

A gestão documental eficiente não é apenas um diferencial. Segundo o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), ela é a espinha dorsal da administração moderna. Ao ser orientada por dados, otimiza o armazenamento, a organização e o acesso aos documentos. Isso se materializa na aplicação sistemática de políticas e procedimentos que abrangem o ciclo de vida documental, desde sua produção até a destinação final.

Consoante o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), a preservação de longo prazo assegura que os documentos permaneçam acessíveis e utilizáveis ao longo do tempo. É um processo contínuo e proativo, essencial para superar os desafios da fragilidade inerente aos objetos digitais e da rápida obsolescência tecnológica, garantindo que o valor histórico, probatório e informativo dos documentos seja mantido. Seus resultados são inestimáveis para a pesquisa e para a construção da memória corporativa e coletiva.

O acesso democrático à informação é um pilar fundamental da gestão documental, especialmente no setor público. Ele não só possibilita a consulta e o livre fluxo de informações, mas também garante o controle social sobre as atividades dos órgãos e entidades, fortalecendo a governança e a transparência, segundo as diretrizes do RDC-Arq (CONARQ, 2023).

Os atos normativos em matéria arquivística são, na maioria, fruto do trabalho contínuo do CONARQ. Como órgão central do SINAR, o CONARQ é responsável por regulamentar a Lei de Arquivos e definir a política nacional para o setor.

Ao longo de sua trajetória, o órgão tem elaborado uma série de regulamentações abrangendo temas diversos como: gestão, preservação e acesso a documentos, incluindo diretrizes sobre digitalização, documentos digitais, classificação, temporalidade e destinação. Suas publicações servem como referencial para a área arquivística.

Uma das principais observações quanto à lei de arquivos, conforme Ferreira e Marques (2023, p. 10-11), é que ainda não há uma definição de política pública arquivística nacional devidamente formalizada, e isso é visto como um obstáculo estrutural no Estado brasileiro. De acordo com os autores, alguns dos problemas são:

- a) ausência de política arquivística nacional formalizada;
- b) fragilidade regulatória em âmbito estadual e municipal;
- c) dificuldades operacionais no funcionamento do CONARQ;
- d) desafios na gestão de dados arquivísticos.

Esses desafios resultam da prioridade ao sigilo e ao controle da informação em vez da transparência. O CONARQ tem focado em questões técnico-operacionais e discussões internas, o que reflete a falta de implementação de políticas públicas de informação, segundo Ferreira e Marques (2023, p. 10-11). Essa falta de diretrizes nacionais contribui para a fragilidade regulatória, enquanto a natureza frágil dos documentos digitais e a necessidade de altos investimentos para sua preservação se tornam desafios maiores.

No contexto do SINAR, o CONARQ (2022, p. 18) enfatiza que “[...] tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa [...]” essa atribuição reflete-se diretamente no papel do SINAR, que promove “[...] a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na esfera de competência dos integrantes do SINAR”.

O SINAR é o sistema ou rede de arquivos que deve implementar a política nacional de arquivos, atuando conforme as diretrizes e normas estabelecidas pelo CONARQ. A importância que o CONARQ tem para a gestão arquivística é observada em sua influência nas práticas de gestão documental nas instituições públicas e privadas.

Esse órgão obtém também o papel de liderança na formulação e no estabelecimento das políticas, que pretendem a correta produção, organização, preservação e o acesso aos documentos de arquivos em todo o país.

A implementação de políticas e sistemas de gestão arquivística deve ser alinhada à LAI para garantir a publicidade e a transparência das informações, exceto em casos previstos de sigilo, segundo o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022).

Um exemplo de sistema que garante a gestão arquivística é o RDC–Arq, estabelecido pela Resolução nº 51, de 25 de agosto de 2023 (Brasil, 2023), do CONARQ, que estabelece suas diretrizes. O principal objetivo é indicar parâmetros e

requisitos para esses repositórios digitais confiáveis, visando garantir a autenticidade documental (identidade e integridade); confidencialidade; disponibilidade e o acesso e a preservação a longo prazo. Essas diretrizes orientam os órgãos e entidades integrantes do SINAR na implantação de tais repositórios.

2.1 Normas e Diretrizes do CONARQ para Arquivos Digitais

O CONARQ, com o apoio de sua Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE), tem um papel importante na formação das diretrizes para a gestão dos documentos digitais no Brasil.

Entre os resultados mais significativos desse esforço, destaca-se o e-Arq Brasil, um robusto "Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos", que, em sua segunda versão, foi oficializado pelo sistema arquivos através da Resolução nº 50, de 6 de maio de 2022.

Conforme o RCD-Arq (CONARQ, 2023, p. 26), para manter a organização e ter um padrão, o CTDE/CONARQ criou os modelos de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-Arq Brasil), visando:

[...] orientar a implantação da gestão arquivística de documentos, fornecer especificações técnicas e funcionais, e metadados para orientar a aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas informatizados, independentemente da plataforma tecnológica em que forem desenvolvidos e/ou implantados.

Schafer (2012, p. 145) corrobora com as informações do RCD- Arq ao afirmar que o SIGAD foi criado para fornecer especificações técnicas e funcionais dos metadados quando implantado na gestão arquivística dos documentos. Conforme detalhado no e-Arq Brasil, o SIGAD é a ferramenta fundamental para orquestrar o ciclo de vida dos documentos, desde sua criação até a destinação final, sempre alinhado aos princípios arquivísticos.

Segundo o CONARQ (2011), uma de suas capacidades mais notáveis é a de gerenciar simultaneamente documentos em formatos digitais e não digitais, incluindo até os híbridos. Para os documentos digitais, ele cuida do armazenamento e acesso; para os não digitais, registra suas referências, assegurando que nada se perca. Essa gestão unificada é, sem dúvida, essencial para preservar a confiabilidade, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos, ao longo do tempo.

O CONARQ (2022) ressalta que o SIGAD se diferencia de outras ferramentas como o Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e o *Enterprise Content Management* (ECM) que faz o tratamento dos documentos de forma

compartimentada, esse sistema baseia-se em uma concepção orgânica, reconhecendo a relação entre os documentos que espelham as atividades da instituição que os criou.

Essa abordagem é importante, pois ela incorpora plenamente o conceito de ciclo de vida dos documentos, o que é essencial para garantir sua confiabilidade, autenticidade e valor probatório, ao longo do tempo. Sem a devida aplicação dos conceitos arquivísticos na gestão de documentos digitais, é desafiador assegurar sua validade legal.

A gestão e a preservação de documentos são pilares para a memória institucional e para a transparência pública, e as resoluções do CONARQ são fundamentais nesse cenário. O CONARQ estabelece a política nacional de arquivos e, por meio de suas diretrizes, como as de RDC-Arq, busca que os requisitos de confiabilidade para esses repositórios vão além dos padrões internacionais. Segundo o RDC-Arq (CONARQ, 2023) e o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), tais diretrizes se apoiam em referências globais reconhecidas, como o:

- a) OAIS (*Open Archival Information System*): Define requisitos para repositórios digitais confiáveis;
- b) Projeto InterPares (*International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems*): contribui para o desenvolvimento de estratégias de preservação de documentos digitais autênticos.

Embora o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022) seja um modelo abrangente de requisitos para SIGADs, ele não pretende cobrir todas as especificidades de cada organização. A eficácia na implementação de um SIGAD exige que as instituições considerem suas atividades particulares e o contexto único de criação e manutenção de seus documentos. Nesse sentido, o CONARQ enfatiza a necessidade de políticas e instrumentos cruciais para uma gestão arquivística eficaz, que incluem:

- a) a elaboração e aplicação de um plano de classificação e uma tabela de temporalidade e destinação, que são instrumentos essenciais para organizar, controlar e definir o destino dos documentos;
- b) a definição de procedimentos claros para acesso e preservação dos documentos, garantindo que as informações estejam disponíveis e seguras;
- c) a capacitação contínua dos profissionais envolvidos.

É necessário haver uma abordagem sistemática para a gestão arquivística, podendo combinar ferramentas robustas, procedimentos bem definidos e profissionais

capacitados engajados em todos os níveis da organização. Visando garantir a confiabilidade, autenticidade e acesso aos documentos.

Para o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), a capacitação do pessoal para o uso do SIGAD está atrelada às políticas de gestão documental desenvolvidas pela instituição. Para que um programa de gestão arquivística seja bem-sucedido, é vital que ele seja monitorado continuamente, permitindo a identificação de eventuais problemas e a implementação de melhorias necessárias.

Além disso, para que os documentos produzidos tenham seu valor probatório e sua autenticidade garantida, é fundamental que sejam devidamente identificados e submetidos a rigorosos procedimentos de gestão arquivística, conforme as diretrizes estabelecidas pelo e-Arq Brasil (CONARQ, 2022).

Nesse cenário, Garcia e Chagas (2024) esclarecem que o arquivista se faz necessário para serem criados os requisitos pensados nos tipos de documentos existentes e trabalhar em conjunto com os profissionais de TI, gerando uma colaboração entre as duas áreas. A ausência do profissional arquivista é um risco para a garantia da autenticidade, confiabilidade e valor legal dos documentos produzidos.

Para Telles (2017), o RDC-Arq interage com o SIGAD e age na guarda de longo prazo e permanente. Em suma, a gestão e a preservação eficaz de documentos arquivísticos digitais dependem de um programa que faça a gestão arquivística de maneira contínua e a longo prazo, a superação de desafios e trabalho entre arquivista e TI.

2.2 A Atuação do CONARQ na Preservação Digital

De acordo com o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), o CONARQ norteia a gestão documental e a correta produção dos documentos de arquivo, independentemente do suporte em que a informação esteja registrada. Com o avanço da tecnologia e das práticas de gestão, o volume de documentos arquivísticos em formato digital também cresce.

Assim, a preservação digital, com a fragilidade e a rápida obsolescência tecnológica de *software* e *hardware*, sofre ameaças concretas quanto ao acesso e autenticidade dos documentos ao longo do tempo. Essa dependência tecnológica exige, portanto, esforços contínuos e investimentos na preservação digital.

Segundo o estudo de Santos e Flores (2015), o CONARQ reconhece a importância e os desafios da preservação digital e estuda a gestão de documentos

eletrônicos no país por meio da CTDE. A criação do e-Arq Brasil é um reflexo desse compromisso. Este modelo foi concebido para garantir que os documentos arquivísticos digitais sejam produzidos e mantidos de forma confiável, autêntica e acessível.

Essa preocupação com o futuro da informação digital não é isolada. Em um contexto mais amplo, documentos como as Diretrizes para a Preservação do Patrimônio Digital (CONARQ, 2005) reforçam a urgência para que os Estados-membros, incluindo o Brasil, desenvolvam e implementem políticas e ações concretas para proteger o patrimônio digital.

O documento enfatiza a importância de políticas públicas, diretrizes claras, programas e projetos robustos capazes de minimizar os impactos da fragilidade e da obsolescência tecnológica, e assim, assegurar, ao longo do tempo, a autenticidade, a integridade, o acesso contínuo e o uso pleno da informação para as futuras gerações.

A transição para o ambiente digital trouxe consigo a necessidade de adaptar como lidamos com os documentos, garantindo sua validade e acesso a longo prazo. Nesse contexto, a digitalização é definida pelo e-Arq Brasil (2022, p. 207-216) como o “[...] processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado”.

Surge, então, o conceito de representante digital, que é uma “[...] representação em formato digital de um documento originalmente não digital”, dito pelo e-Arq Brasil (CONARQ, 2022). Essa distinção é crucial, pois um representante digital é uma cópia ou uma representação, e não o original em si.

Apesar dessa nuance, a possibilidade de usar representantes digitais como equivalentes aos originais físicos e elementos investidos de autenticidade tem sido alvo de debates.

No cenário brasileiro, onde o CONARQ e o e-Arq Brasil atuam, projetos de lei buscam regulamentar o uso desses representantes digitais como documentos válidos, inclusive propondo a destruição do original físico após a digitalização, exceto para aqueles com valor histórico. Essa responsabilidade é atribuída à instituição na qual será realizada a digitalização.

Em 18 de março de 2020, foi regulamentado o Decreto nº 10.278/2020 (Brasil, 2020) que “[...] estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais”.

O Quadro 1 sintetiza as diretrizes do CONARQ para a preservação, reforçando a importância do DRC-Aqr.

Quadro 1 – Estratégias de preservação digital recomendadas pelo CONARQ

ESTRATÉGIA	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL
Migração de formatos.	Conversão para formatos abertos e estáveis.	RDC-Arq (CONARQ, 2023).
Metadados.	Registro de metadados de preservação.	e-ARQ Brasil (2022).
Replicação.	Armazenamento em múltiplos locais físicos.	Resolução n.º 51/2023.
Emulação.	Simulação de ambientes tecnológicos obsoletos.	Diretrizes CONARQ (2005).

Fonte: adaptado de e-Arq Brasil (CONARQ, 2022).

Através de suas resoluções e diretrizes, como as que estão presentes no RDC-Arq (CONARQ, 2023), pois buscam estabelecer as bases necessárias para haver a preservação efetiva dos arquivos digitais. A Resolução n.º 51/2023 (Brasil, 2023) é um exemplo disso, pois pretende "[...] indicar parâmetros e requisitos para repositórios arquivísticos digitais confiáveis[...]".

Assim, garantindo que sejam capazes de manter os documentos digitais autênticos e preservados, gerenciando os documentos de acordo com as normas e práticas da Arquivologia. A implementação do RDC-Arq (CONARQ, 2023, p. 5) é, portanto, um passo fundamental para assegurar a confiabilidade e o acesso ao patrimônio digital. Dessa forma:

Os documentos arquivísticos digitais em fases corrente e intermediária devem, preferencialmente, ser gerenciados por meio de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (Sigad), a fim de assegurar o controle do ciclo de vida, o cumprimento da destinação prevista e a manutenção da autenticidade e da relação orgânica, características fundamentais desses documentos.

É preferencial que se faça a execução de um SIGAD para gerenciar os documentos arquivísticos digitais nas suas fases iniciais, assegurando que o controle de vida, destinação e autenticidade sejam mantidos.

Portanto, a preservação do documento digital permanente exige mais do que um simples armazenamento, requer um repositório que atenda aos requisitos rigorosos de organização, gerenciamento de dados e tecnologia. Ela compartilha de aspectos tecnológicos, tem um foco particular no conjunto de metadados necessários para o registro, na criação e execução de procedimentos de conservação.

Apesar dos avanços promovidos pelo CONARQ, persistem desafios na gestão e preservação de documentos digitais no Brasil. Lima e Llerena (2022) apontam lacunas na legislação do sigilo de representantes digitais, salientando a demanda de normativas mais específicas para o suporte digital.

Demonstra-se a necessidade de mais iniciativas para que a gestão arquivística digital seja abrangente e eficaz. Para que isso ocorra, é necessário superar vulnerabilidades como a adulteração, obsolescência e acessos não autorizados. É fundamental que a adoção de uma abordagem integrada com a implementação de um SIGAD e RDC-Arq. Esses sistemas devem ser guiados por padrões e normas rigorosas, como o e-Arq Brasil, que garante a autenticidade, confiabilidade e a manutenção da relação orgânica dos documentos.

Novas normas são necessárias para não haver adulteração ou que o acesso seja impedido devido à obsolescência. Essa vulnerabilidade é mais suscetível a intervenções não autorizadas e à destruição, tornando a comprovação de sua confiabilidade um desafio significativo.

A pesquisa de Lima e Llerena (2022) aponta uma lacuna significativa na legislação, especialmente no que tange ao sigilo de documentos digitalizados. Embora a LAI e a LGPD forneçam diretrizes gerais para sigilo e proteção de dados, elas não são voltadas especificamente para o sigilo de representantes digitais. Isso cria um desafio para os profissionais, pois exige a aplicação de normativas gerais a um contexto que possui particularidades técnicas.

Em resumo, o CONARQ, por meio de suas diretrizes, resoluções e do modelo e-Arq Brasil, busca fornecer o arcabouço normativo e técnico para a gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais no Brasil, enfrentando os desafios da obsolescência tecnológica e buscando garantir a autenticidade, integridade, acesso e preservação a longo prazo.

3 SISTEMA DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DIGITAL (SIGAD)

Conforme o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022, p. 211), a gestão documental é definida como:

[...] o conjunto de procedimentos e operações técnicas, nas quais são relacionadas à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos nas fases corrente e intermediária, com o objetivo de determinar se o documento será eliminado ou recolhido para guarda permanente.

O e-Arq Brasil (CONARQ, 2022) aborda a necessidade de conceituar o SIGAD. Este é entendido como uma solução informatizada que adere aos princípios da gestão arquivística, pois “O e-Arq Brasil é aplicável aos sistemas que produzem e mantêm somente documentos digitais e aos sistemas que compreendem documentos digitais, não digitais e híbridos”.

A ausência de uma definição para a “gestão arquivística digital” no e-Arq Brasil não implica uma lacuna conceitual. Ela é abordada na concepção do SIGAD, por ser a solução tecnológica que gerencia o ciclo de vida dos documentos arquivísticos em suas mais diversas formas, como digitais, não digitais e híbridas.

O modelo de requisitos do e-Arq Brasil informa que o SIGAD deve ser capaz de gerenciar esses diferentes tipos de documentos simultaneamente. Conforme o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), a partir de 1990, por meio do crescimento da produção de informações digitais, surgem desafios para gerenciar e preservar documentos, tanto físicos quanto digitais, devido a esses documentos serem gerados em ambientes eletrônicos e armazenados em formato digital.

Segundo o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), a transição para o digital trouxe vantagens, porém também ocasionou desafios significativos que surgiram por consequência da obsolescência tecnológica. Diante desses desafios, tornou-se necessário a criação de um modelo que sugere orientações claras e assim houve a criação de requisitos.

O e-Arq Brasil (CONARQ, 2022) foi republicado em uma versão atualizada, consolidando-se como referência para a gestão documental digital, tornando – se um modelo necessário para garantir a acessibilidade, autenticidade e confiabilidade dos documentos, padronizando processos de organização, preservação e acesso, garantindo eficiência e conformidade em diferentes contextos arquivísticos.

O SIGAD segue os princípios arquivísticos e se torna uma ferramenta tecnológica fundamental para o gerenciamento de documentos em ambientes digitais

e híbridos. Ou seja, o e-Arq Brasil são requisitos que oferecem suporte a organizações que desejam implementar sistemas informatizados capazes de automatizar rotinas de gestão documental. Segundo Santos (2024), com a utilização dessas ferramentas, os documentos podem ser criados, classificados, avaliados, pesquisados, visualizados, tramitados e arquivados com agilidade e segurança.

Considera-se que a gestão arquivística precisa assegurar algumas características de um SIGAD, e o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022) fornece as exigências (Quadro 2) para ser possível orientar o desenvolvimento do sistema de gestão arquivístico digital.

Quadro 2 - Requisitos de um SIGAD

REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Captura, armazenamento, indexação e recuperação de documentos.	Suporte aos documentos, garantindo organização e acesso.
Gestão baseada no plano de classificação.	Manutenção da organicidade entre os documentos, conforme a estrutura definida.
Registro de metadados associados.	Jurídico-administrativo, proveniência, procedimentos documentais e tecnológicos.
Relação entre documentos digitais, não digitais e híbridos.	Vinculação contextual entre diferentes formatos para preservar o vínculo arquivístico.
Manutenção da autenticidade.	Garantia da integridade, originalidade e confiabilidade dos documentos.
Aplicação da tabela de temporalidade e destinação.	Classificação e seleção para eliminação ou guarda permanente, conforme prazos legais.
Exportação para transferência e recolhimento.	Preparação de documentos para envio a outros setores ou arquivos permanentes.
Apoio à preservação a longo prazo.	Implementação de estratégias para conservação e acesso contínuo aos documentos.

Fonte: adaptado de e-Arq Brasil (CONARQ, 2022, p. 21).

Conforme demonstrado no Quadro 2, os requisitos estabelecidos pelo e-Arq Brasil refletem as premissas fundamentais da Arquivologia moderna, servindo como quesitos para a gestão documental em ambientes digitais e híbridos. Nesse contexto, a captura e a recuperação de documentos são pilares operacionais, enquanto a gestão baseada em plano de classificação assegura a manutenção e a organização.

A vinculação entre documentos digitais e não digitais reforça a necessidade de interoperabilidade em arquivos híbridos, visto que é um desafio relevante na transição digital. Portanto, mais do que um conjunto de funcionalidades técnicas, esses elementos representam a materialização dos princípios arquivísticos, como a proveniência e a ordem original, essenciais para preservar o contexto e as relações dos documentos.

O SIGAD, segundo o CONARQ (2022, p. 19), inicia seu processo com a captura e armazenamento de documentos em diversos formatos, garantindo sua integridade desde a entrada no sistema. Subsequentemente, o SIGAD aborda a classificação e organização dos documentos com base em tabelas de temporalidade e planos de classificação, seguindo princípios arquivísticos como proveniência e ordem original.

O Sistema também controla prazos de guarda e destinação, emitindo alerta para eliminação ou arquivamento permanente, conforme a legislação vigente. Para assegurar a preservação a longo prazo por meio de estratégias como a migração de formatos, gerenciamento de metadados e técnicas alinhadas a padrões internacionais.

Essas estratégias garantem a autenticidade e a acessibilidade dos documentos digitais ao longo do tempo. Em suma, todas essas características asseguram que os documentos produzidos por qualquer entidade, seja ela pública ou privada, sejam confiáveis, úteis e mantenham seu valor como fontes de prova das atividades.

No cenário digital, onde os documentos arquivísticos são essenciais para registrar atividades, servir como evidência e salvaguardar os direitos dos cidadãos, integridade e confiabilidade ao longo do tempo é um desafio constante.

Para enfrentar essa complexidade, mecanismos potentes são indispensáveis, como o controle de versões; assinatura digital; plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação. Esses mecanismos buscam garantir a preservação da autenticidade dos documentos, obtendo a organização e estabelecendo um plano de classificação que define a hierarquia documental.

A gestão arquivística, por meio do SIGAD, representa o avanço na preservação de documentos em conjunto ao e-Arq Brasil porque assegura que os documentos públicos e privados mantenham seu valor probatório e informativo, independentemente da plataforma utilizada.

Nesse contexto, a gestão arquivística emerge como uma área estratégica e indispensável devido a sua aplicação prática, é amplamente impulsionada pelo SIGAD, projetado para gerenciar tanto documentos digitais quanto não digitais, assegurando que os registros públicos e privados mantenham seu valor probatório e informativo.

O e-Arq Brasil serve como a bússola que orienta essa implementação, fornecendo os requisitos e especificações técnicas para que tanto o SIGAD quanto as organizações garantam a confiabilidade, autenticidade e o acesso contínuo a esses documentos, independentemente da plataforma tecnológica utilizada.

É por meio dessa articulação entre normas, tecnologia e práticas que a gestão arquivística eleva o patamar de segurança e acessibilidade dos documentos, fundamentais para a transparência e a garantia dos direitos.

3.1 Classificação Documental no SIGAD

Além da preservação, outro pilar do SIGAD é a classificação documental. Schäfer e Lima (2012) destacam a importância dos instrumentos de classificação e avaliação, por serem os principais instrumentos capazes de realizarem a gestão dos documentos arquivísticos.

Segundo os autores, os instrumentos são chamados de plano de classificação e tabela de temporalidade e devem ser elaborados com base nos preceitos arquivísticos, tais como a organicidade, coerência e adaptabilidade, obedecendo aos princípios arquivísticos. Essas regras permitem que as instituições categorizem os arquivos conforme suas funções ou estruturas e prazos de guarda, facilitando a recuperação rápida de informações.

Com práticas específicas de organização, armazenamento e controle, o ciclo de vida documental requer ferramentas e estratégias de gestão, com a implantação de sistemas informatizados, como o SIGAD.

Dentre esses processos destaca-se a classificação e a tabela de temporalidade. A classificação é definida por Gonçalves (1998, p. 11), como “[...] operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter corrente, a partir da análise das funções e atividades do organismo produtor de arquivos”.

O plano de classificação pode ser entendido como um mapa organizacional, o qual, segundo o e-Arq Brasil (2022, p. 47), trata-se de um esquema estruturado cujo objetivo é distribuir documentos em classes ou categorias lógicas. Sua elaboração é

fruto de um estudo das estruturas ou funções da instituição, bem como da análise dos tipos de documentos que ela produz.

Usam-se códigos que podem ser numéricos ou alfabéticos, transformando-o como um código de classificação, logo, a implementação de um plano de classificação em um SIGAD é um requisito obrigatório, pois ele garante que a classificação não se torne opcional. A Tabela de Temporalidade é uma ferramenta fundamental que atua como um guia para a vida dos documentos da instituição. Ela determina o tempo de guarda do documento e seu destino.

Junto a outros instrumentos, como o plano de classificação, a Tabela ajuda a manter somente o que é essencial para atender as necessidades administrativas, legais, fiscais e/ou a preservação da memória histórica.

Assim, por ser um dos pilares da gestão arquivística física ou digital, ao permitir o gerenciamento de forma eficiente, garantindo que as informações estejam disponíveis, e cumprir com os requisitos legais.

A eliminação de documentos, um passo crucial na gestão arquivística, é um processo meticulosamente planejado e regulamentado pelas resoluções do CONARQ (2022). Ela é formalmente prevista na tabela de temporalidade e destinação, e suas diretrizes são estabelecidas por resoluções do CONARQ.

As principais Resoluções são a de nº 40, de 9 de dezembro de 2014, alterada para 44, de 14 de fevereiro de 2020 e a Resolução nº 5, de 30 de setembro de 1996, que determina sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades do SINAR e sobre a publicação de editais para a eliminação de documentos nos diários oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios, respectivamente.

É necessário que os documentos passem por uma avaliação de eliminação, a qual é administrada, nos órgãos públicos, pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

A CPAD foi instituída em órgãos públicos pelo Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que consiste em um grupo responsável por analisar documentos arquivísticos e definir seus prazos e destinações finais. Este decreto atua sob o amparo da legislação de acesso e sigilo, envolvendo a assinatura das autoridades competentes, publicação de edital em periódicos oficiais, assegurando a transparência e a conformidade com a lei.

Em suma, a classificação documental por meio da Tabela de Temporalidade é essencial para garantir uma gestão eficiente de documentos no SIGAD. Esses instrumentos garantem a organização, preservação e eliminação adequada dos documentos ao longo de todo o seu ciclo de vida, desde a sua criação até sua destinação final, seja ela a preservação permanente ou a eliminação segura.

3.2 Ciclo Vital e Teoria das Três Idades

O SIGAD opera com base no ciclo vital dos documentos, garantindo seu controle integral desde a produção até a destinação final (eliminação ou guarda permanente), conforme os critérios estabelecidos pelo e-Arq Brasil (CONARQ, 2022).

Este ciclo está intrinsecamente relacionado à gestão documental empresarial e institucional, estabelecendo um fluxo padronizado que assegura a preservação ou eliminação adequada dos arquivos. Esse percurso é conhecido como ciclo vital dos documentos. Conforme o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), o ciclo vital compreende três fases principais, a produção, utilização e destinação.

As três fases são essenciais, pois a produção abrange a elaboração, recebimento e retenção dos documentos os quais são resultados das atividades institucionais; a utilização faz a tramitação para as funções administrativas e seu arquivamento após o uso deste; a destinação consiste na avaliação que decidirá se o documento será eliminado ou terá guarda permanente, ou seja, é a fase final.

O ciclo de vida documental é uma prática necessária para o gerenciamento eficaz dos arquivos, organização e o cumprimento de legislações, proporcionando a transparência nas atividades e a valorização do acervo institucional para obter o gerenciamento eficaz dos arquivos.

O gerenciamento do ciclo tem como finalidade esquivar-se da perda e destruição de documentos e, para garantir o valor probatório, é necessário sustentar a capacidade de que esses documentos sejam confiáveis, autênticos, acessíveis e compreensíveis para que um sistema de gestão seja implementado.

A fim de afirmar o gerenciamento eficaz e contínuo dos arquivos, bem como a confiabilidade, autenticidade, acessibilidade e compreensibilidade dos documentos ao longo do seu ciclo de vida, que define as sucessivas fases pelas quais os documentos arquivísticos passam.

Essa teoria classifica os arquivos como corrente, intermediário e permanente. Paes (2017) menciona que Jean-Jacques Valette (1973) definiu o arquivo em três

fases para que pudesse sistematizá-los, revolucionando as técnicas arquivísticas na segunda metade do século XX.

No contexto da gestão arquivística, o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), existe também a teoria das três idades, descrita no Quadro 3, a qual [...] preconiza que os documentos arquivísticos passam por períodos distintos de acordo com a frequência e tipo de uso [...].

Quadro 3 – Teoria das Três Idades

FASE DO ARQUIVO	CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS	VALOR DO DOCUMENTO	ATIVIDADES ARQUIVÍSTICAS	SINÔNIMOS COMUNS
Corrente	Documentos em curso ou uso frequente; recuperação eficiente.	Possuem alto valor primário (administrativo, legal, fiscal).	Envolve a produção e tramitação dos documentos; atividade de protocolo.	Arquivo de 1º idade; 1º fase do ciclo vital;
Intermediário	Documentos que não são mais consultados com frequência; sua permanência é transitória.	O valor primário ainda existe, mas é considerado decrescente; são conservados com as mesmas finalidades para as quais foram criados.	Atuam como armazenamento temporário; os documentos são submetidos à Tabela de Temporalidade de Documentos;	Arquivo de 2º idade; 2º fase do ciclo vital;
Permanente	Documentos que perderam seu valor administrativo ou jurídico imediato; conservados de forma definitiva	Possuem valor secundário; são fundamentais para a pesquisa histórica e o conhecimento do passado; são impressos e digitais, inalienáveis.	Preservação e acesso contínuo de documentos com tratamento técnico; não se realiza a gestão dos documentos nesta fase, mas sim a destinação e preservação.	Arquivo de 3º idade; 3º fase do ciclo vital;

Fonte: Adaptado de e-Arq Brasil (CONARQ, 2022).

Para aprofundar a compreensão das fases apresentadas no Quadro 3, a seguir são detalhadas cada uma das idades dos arquivos:

O arquivo corrente é a fase em que os documentos são consultados de forma frequente pela instituição que os produziu, assim cumprindo a sua finalidade. De acordo com o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), o arquivo corrente é composto por “[...] documentos que estão em curso, isto é, tramitando ou que foram arquivados, mas são

objeto de consultas frequentes, conservados nos locais onde foram produzidos sob a responsabilidade do órgão produtor”.

A fase corrente é quando o documento é ativo, ou seja, frequentemente utilizado para atender às necessidades imediatas de uma organização. Eles são mantidos em locais de fácil acesso, devido à sua consulta ser constante. Geralmente, os documentos desta fase são mantidos próximo aos seus setores de origem para obter uma rápida recuperação. Nesta fase, começa a gestão dos documentos com:

- a) classificação;
- b) avaliação com o plano de classificação;
- c) tabela de temporalidade.

Em relação ao arquivo intermediário, segundo o e-Arq (CONARQ, 2022), são documentos que podem ser consultados de forma ocasional pela instituição criadora, e aguardando o avanço, conforme a tabela de temporalidade, para sua guarda permanente ou sua eliminação, porém mantêm o valor primário.

O modelo de requisitos acrescenta que o documento passa a ser considerado de uso intermediário quando seu uso não é constante, porém ainda mantém valor administrativo e, assim, permanece armazenado por um período estabelecido pela tabela de temporalidade aguardando, então, seu próximo passo.

O arquivo permanente possui relevância histórica, cultural e de pesquisa, são preservados de forma permanente, consoante o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022). Esses documentos deixaram de ser utilizados administrativamente, sendo transferidos para arquivos centrais ou históricos e são disponibilizados para o acesso do público, pois possuem valor probatório e informativo agregado. O arquivo permanente não está inativo, nesta fase o arquivo continua gerenciado por um profissional, o qual dá a destinação correta aos documentos.

Com base nessas considerações, observa-se que o SIGAD, segundo o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022) é essencial para gerenciar as fases da teoria das três idades, como o arquivo corrente e intermediário, garantindo conformidade, eficiência, segurança e rastreabilidade para documentos permanentes digitais.

Quanto à fase permanente, as diretrizes da Resolução nº 51/2023 instruem que o SIGAD pode interoperar com o RDC-Aqr, com o intuito de armazenar documentos de guarda longa e os destinados à guarda permanente.

Conforme o CONARQ (2022), a implementação de um SIGAD se torna importante para o gerenciamento dos documentos digitais e físicos, visto que ele garante a confiabilidade, autenticidade e o acesso contínuo dos documentos.

“A passagem dos documentos de uma idade para outra é definida pelo processo de avaliação, que leva em conta a frequência de uso dos documentos por seus produtores e a identificação de seu valor primário e secundário”, segundo o CONARQ (2022). E assim, os documentos que já cumpriram seu valor primário, ou seja, que atenderam à sua utilidade administrativa imediata e não são mais necessários às atividades rotineiras do órgão ou entidade que os criou, e que não possuem valor secundário, são eliminados. Os que dispõem do valor secundário são recolhidos e encaminhados para a guarda permanente.

Por conseguinte, a teoria das três idades não é apenas um conceito teórico, ela molda a estrutura e funcionalidades de um SIGAD. Assim, gerenciando o ciclo de vida dos documentos, conforme reforçado pelo CONARQ (2022) quando afirma que “No bojo do conceito de gestão arquivística de documentos, estão o ciclo vital e a teoria das três idades”.

Assegurando que o SIGAD seja uma boa ferramenta para o controle arquivístico, permitindo, assim, o cumprimento das funções dos documentos a fim de que sejam preservados adequadamente.

3.3 Implementação do SIGAD

Para garantir uma gestão eficaz dos documentos arquivísticos digitais, o SIGAD deve gerenciar os documentos em todas as fases do ciclo de vida: produção, uso, arquivamento e destinação final. Conforme estabelece o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022, p. 19), “O SIGAD deve ser capaz de gerenciar, simultaneamente, os documentos digitais e os não digitais [...]”.

Para que a implementação do SIGAD seja bem-sucedida, ele precisa de um programa de gestão arquivística previamente estabelecido, com diretrizes claras sobre produção, manutenção e preservação documental.

A implementação do SIGAD melhora a gestão documental, tornando-a mais eficiente e transparente, porém a sua adoção exige planejamento devido à falta de treinamento que gera resistência entre colaboradores. Para que esse desafio seja superado, é essencial serem adotadas estratégias que incentivem o uso do sistema.

A adoção do SIGAD apresenta alguns dos principais desafios apontados no Quadro 4.

Quadro 4 - Principais desafios na implementação do SIGAD

DESAFIOS	DESCRIÇÃO
Política Arquivística Clara	Necessidade de programa prévio de gestão documental com diretrizes para produção, manutenção e preservação, além da definição clara de responsabilidades institucionais.
Conformidade Normativa	Adequação do sistema às exigências legais e requisitos arquivísticos, incluindo possíveis adaptações para atender ao modelo e-Arq Brasil.
Alocação de Recursos	Exigência de investimentos financeiros significativos e capacitação profissional, com apoio da alta administração.
Resistência Cultural	Superação de visões tradicionais sobre arquivamento e engajamento dos colaboradores nos novos processos.
Capacitação Profissional	Carência de especialistas em arquivologia e gestão documental para implementação eficaz.
Padronização Documental	Dificuldades decorrentes da dispersão de acervos e falta de normas unificadas para gestão do ciclo vital.
Trabalho Interdisciplinar	Necessidade de colaboração entre áreas como TI, Arquivologia e Administração.
Preservação Digital	Desafios técnicos relativos à obsolescência tecnológica e estratégias de preservação a longo prazo.

Fonte: Adaptado de e-Arq Brasil (CONARQ, 2022).

O Quadro 4 apresenta os desafios para a implementação de um SIGAD e revela que a gestão documental demanda uma abordagem sistêmica e uma política arquivística clara. O êxito na implementação depende da combinação entre elementos normativos, técnicos e humanos que potencializam a capacidade administrativa, garantindo a preservação dos documentos digitais.

A transição para a gestão documental digital usando um SIGAD é um passo importante e transformador para o órgão que o utiliza e combina tecnologia com um planejamento rigoroso e políticas claras.

Assim como as responsabilidades bem definidas e bem distribuídas, o monitoramento contínuo e a colaboração de profissionais capacitados, que gera mais confiança para que todo o processo seja implementado com sucesso, gerando uma gestão documental altamente eficiente, transparente e segura.

O SIGAD é concebido para ser um sistema interoperável, facilitando a interação com outros sistemas de informação, possibilitando a consulta, recuperação, importação e exportação de documentos. Embora a interoperabilidade possa ser desafiadora devido à incompatibilidade entre *softwares* e formatos de dados. Porém, é a capacidade do sistema de interagir e fazer a troca de informações com outros sistemas, o que garante conformidade com os padrões e preservação.

Segundo o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022, p. 109), “A adoção de regras e padrões de comunicação já consolidados permite a consulta entre sistemas heterogêneos sem que o usuário perceba as operações envolvidas, convergindo para uma relação sinérgica entre as partes”. Composto por documentos físicos e digitais, tornou-se necessário obter soluções que garantam a integração entre diferentes formatos.

O sistema lida frequentemente com documentos confidenciais, o que requer a adoção de políticas mais rigorosas para não ocorrerem acessos não autorizados e vazamentos de dados. Segundo Machado; Ciocheta; Flores (2020, p. 258), “[...] os documentos sensíveis, que ferem a privacidade, precisam ser preservados e protegidos, cumprindo a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), que estabelece normas rigorosas para a proteção de dados pessoais”.

Além da segurança exigida pela LGPD, o SIGAD também oferece recursos que modernizam a gestão documental, como a automação de processos, porque reduz erros manuais e garante confiabilidade.

Ele facilita a transparência organizacional por cumprir com as regulamentações, permitir o rastreamento e auditorias, possibilitar o acesso remoto, centralizando, assim, as informações ao utilizar backups automatizados, ocasionando na preservação digital e controle da obsolescência.

Com planejamento adequado, investimento em capacitação e adaptação às necessidades tecnológicas e culturais das organizações, o SIGAD pode superar desafios e oferecer uma gestão documental eficiente, transparente e segura. Ele é um aliado indispensável para instituições que buscam não apenas a modernização de

seus processos, mas também a preservação de seu patrimônio documental e o fortalecimento de sua governança administrativa.

Segundo o RDC-Arq (CONARQ, 2023), a preservação de documentos arquivísticos digitais exige uma visão abrangente e contínua, fundamental para protegê-los de forma eficaz ao longo de todo o seu ciclo de vida, desde a produção até a guarda permanente. Eles devem permanecer acessíveis, utilizáveis e autênticos por tempo indeterminado.

Para tal, a gestão, preferencialmente por meio de um SIGAD, visa assegurar o controle de ciclo de vida, a manutenção da autenticidade e da relação orgânica dos documentos. O e-Arq Brasil (CONARQ, 2022) informa que, devido à fragilidade inerente aos objetos digitais, à facilidade de adulteração e à rápida obsolescência de *hardware*, *software* e formatos, a preservação digital requer um conjunto de ações gerenciais e técnicas.

Isso inclui o monitoramento constante em todas as etapas de tramitação para garantir a integridade e a longevidade dos documentos, assegurando, assim, a manutenção da informação e da memória a longo prazo.

Portanto, o SIGAD desempenha um papel fundamental na gestão de arquivos digitais, conforme demonstrado no quadro 5.

Quadro 5 - Principais funcionalidades do SIGAD

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
Controle do ciclo vital	Gerenciamento integral desde a criação até a destinação final.
Garantia de autenticidade	Implementação de assinaturas digitais e outros mecanismos de segurança.
Preservação digital	Migração de dados e controle de obsolescência tecnológica.
Eficiência operacional	Redução de custos mediante automação de processos.

Fonte: Adaptado de e-Arq Brasil (CONARQ, 2022).

O Quadro 5 apresenta as principais funções de um SIGAD destacando seu papel na gestão documental eficiente. A sua função é controlar o ciclo de vida dos documentos, desde a criação até a destinação final, assegurando autenticidade e confiabilidade por meio de recursos como assinaturas digitais.

Além disso, facilita o acesso e a pesquisa de informações, promove a preservação a longo prazo por meio da migração de dados e contribui para eficiência operacional e redução de custos pela automação de processos. O SIGAD também possui vantagens que se alinham às boas práticas arquivísticas e à gestão documental moderna.

Segundo o e-Arq Brasil (CONARQ, 2022), o SIGAD se torna um sistema essencial para instituições que buscam preservar seus documentos digitais a longo prazo, garantindo sua integridade e acessibilidade. A gestão documental eficiente não se limita apenas à digitalização e automação, focando também na organização dos documentos durante o seu ciclo de vida, desde a criação até o arquivamento permanente ou a eliminação, segundo as regulamentações. O SIGAD facilita esse controle por meio da Tabela de Temporalidade e gestão de acessos.

Nesse cenário, o código de classificação é um instrumento central e indispensável que garante a eficiência e a conformidade da gestão documental no SIGAD com a definição e propósito do código, integração com o sistema, sua relação com o ciclo de vida e a conexão com a Tabela de Temporalidade.

O ciclo de vida documental abrange desde a sua criação até o destino desses documentos, seja no arquivamento permanente ou na eliminação. O SIGAD, por meio da tabela de temporalidade e gestão de acessos, permite que haja o controle e automatização de processos.

Portanto, a implementação de um SIGAD robusto, que integre esses instrumentos arquivísticos e observe rigorosos requisitos de segurança e confiabilidade, é imperativa para que as instituições garantam a validade legal, a proteção e a perenidade de suas informações na era digital, permitindo também a interoperabilidade com Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) para a guarda permanente.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Analisar a evolução e os desafios enfrentados na implementação do SIGAD foi o objetivo geral deste estudo, destacando o papel normativo e orientador do CONARQ e suas diretrizes, como o e-Arq Brasil. Assim, diante da base teórica e legal apresentada, conclui-se que este objetivo foi alcançado.

Nesse sentido, optou-se por uma abordagem qualitativa, com pesquisa bibliográfica (SciELO e bancos de teses) e documental (leis, normas técnicas, resoluções e literatura especializada), que permitiu validar os achados aqui consolidados.

O papel normativo e orientador do CONARQ e de suas diretrizes foi evidenciado, o que demonstra sua importância para a política nacional e a evolução da gestão e preservação arquivística. Observou-se a relevância de conceitos tais como a classificação documental, o ciclo vital e a teoria das três idades, os quais sustentam a efetividade do SIGAD na organização e controle documental.

Entretanto, ainda persistem desafios em três dimensões, tais como na área de tecnologia como a obsolescência de sistemas, exigindo atualização constante e políticas de preservação digital, como a migração de formatos e metadados; nas normativas nas quais existem lacunas na regulamentação sobre sigilo, interoperabilidade e preservação de documentos digitais; e operacional, que enfrenta a resistência à mudança organizacional, capacitação profissional e planejamento estratégico, com a definição de equipes multidisciplinares (arquivistas, TI e administradores).

Para superar essas barreiras, é necessário fortalecer as políticas públicas em Arquivologia, com maior articulação entre o CONARQ, órgãos públicos e instituições privadas; investir em capacitação contínua, com treinamentos especializados e planos de desenvolvimento profissional e adotar estratégias de preservação digital, como metadados estruturados, assinaturas digitais e migração controlada de formatos.

Como principais contribuições deste estudo, destacam-se: a comprovação da eficácia do SIGAD como ferramenta de gestão arquivística digital; a identificação dos principais desafios para sua adoção em diferentes contextos institucionais e recomendações para aprimorar políticas públicas de gestão documental digital.

Esta pesquisa demonstrou que o SIGAD, quando implementado conforme as diretrizes do CONARQ, é uma ferramenta indispensável para a gestão arquivística

digital, o qual se alinha aos padrões internacionais (OAIS, InterPARES) e contribui para a eficiência, transparência e preservação.

Nesse contexto, embora o CONARQ desempenhe papel fundamental na normatização por meio do e-Arq Brasil, a efetividade plena do sistema depende da superação dos desafios apontados, exigindo a regulamentação sobre sigilo e preservação digital; formalização de política arquivística nacional; esforços coordenados entre setor público, privado e comunidade arquivística.

Recomendam-se, portanto, estudos sobre estratégias inovadoras de preservação digital; análises comparativas de implementações bem-sucedidas do SIGAD e pesquisas sobre governança em contextos de interoperabilidade.

Em síntese, o estudo conclui que, embora o Brasil tenha avançado significativamente na normatização da gestão documental digital por meio do e-Arq Brasil, a efetividade plena do SIGAD, como ferramenta de transformação arquivística, depende da superação dos desafios identificados, exigindo esforços coordenados entre poder público, instituições privadas e comunidade arquivística.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF, 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 17 mar. 2025.

BRASIL. **Decreto n.º 1.173, de 29 de junho de 1994**. Dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos. Disponível em: <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=DEC & numero=1173 & ano=1994 & ato=374MTV1UNFp Wtf>. Acesso em: 11 maio 2025.

BRASIL. **Decreto n.º 4.073, de 3 de janeiro de 2002**. Regulamenta a Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Brasília, DF, 2002. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2002/decreto-4073-3-janeiro-2002-430431-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 19 abr. 2025.

BRASIL. **Decreto n.º 4.553, de 19 de dezembro de 2002**. Regulamenta o art. 113 da Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, no que se refere a fonogramas, e dá outras providências. Brasília, DF, 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4533.htm. Acesso em: 22 jul. 2025.

BRASIL. **Decreto n.º 10.278, de 18 de março de 2020**. Dispõe sobre estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Brasília, DF, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/decretos-federais/decreto-no-10-278-de-18-de-marco-de-2020>. Acesso em: 22 jul. 2025.

BRASIL. **Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF, 1991. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 19 abr. 2025.

BRASIL. **Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Brasília, DF, 2011. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 23 abr. 2025.

BRASIL. **Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/esporte/pt-br/acesso-a-informacao/lgpd>. Acesso em: 3 dez. 2024.

BRASIL. **OAIS**. Brasília, DF: Conselho Nacional de Arquivos, [s.d.]. online. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-technicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/oais.pdf>. Acesso em: 14 dez. 2024.

BRASIL. **Orientação Técnica n.º 1 - abril de 2011**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras->

tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/Orientacao_tecnica_1.pdf. Acesso em: 14 jan. 2025.

BRASIL. **Projeto Interpares**. Brasília, DF: Arquivo Nacional, [s.d.]. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/acordos/acoes-internacionais-2/projeto-interpares>. Acesso em: 27 mai. 2025.

BRASIL. **Resolução n.º 5, de 30 de setembro de 1996**. Dispõe sobre a publicação de editais para Eliminação de Documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios. Brasília, DF, 1996. Disponível em:

<https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-5-de-30-de-setembro-1996>. Acesso em: 26 jul. 2025.

BRASIL. **Resolução n.º 37, de 19 de dezembro de 2012**. Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais. Brasília, DF, 2012. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-37-de-19-de-dezembro-de-2012>. Acesso em: 18 abr. 2025.

BRASIL. **Resolução n.º 38, de 9 de julho de 2013**. Dispõe sobre a adoção das "Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes Para Indivíduos" e "Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações". Brasília, DF, 2013. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-38-de-9-de-julho-de-2013>. Acesso em: 22 abr. 2025.

BRASIL. **Resolução n.º 40, de 9 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Brasília, DF, 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-40-de-9-de-dezembro-de-2014-alterada>. Acesso em: 22 jul. 2025.

BRASIL. **Resolução n.º 44, de 14 de fevereiro de 2020**. Dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da [Resolução n.º 40, de 9 de dezembro de 2014](https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-40-de-9-de-dezembro-de-2014). Brasília, DF, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-44-de-14-de-fevereiro-de-2020>. Acesso em: 22 jul. 2025.

BRASIL. **Resolução n.º 50, de 6 de maio de 2022**. Dispõe sobre o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, Versão 2. Brasília, DF, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-50-de-06-de-maio-de-2022>. Acesso em: 20 abr. 2025.

BRASIL. **Resolução n.º 51, de 25 de agosto de 2023**. Diretrizes para implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq). Brasília, DF, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-conarq-no-51-de-25-de-agosto-de-2023>. Acesso em: 25 abr. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **A carta para preservação do patrimônio arquivístico digital**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_carta_preservacao_patrimonio_arquivistico_digital.pdf. Acesso em: 16 nov. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Diretrizes para implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq**. 2. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/Diretrizes_certificacao_rdc_arq_2023_12_12.pdf. Acesso em: 14 nov. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. 2. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Recurso eletrônico. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>. Acesso em: 14 nov. 2024.

COSTA, D. D. da. **O CONARQ e a gestão de documentos públicos no Brasil**. 2017. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2017. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/handle/1/8915>. Acesso em: 15 jan. 2025.

FERREIRA, R. C.; MARQUES, R. M. A política nacional de arquivos fora da pauta: uma análise das reuniões plenárias do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). **ÁGORA: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 33, n. 66, p. 1-18, 2023. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1163>. Acesso em: 12 fev. 2025.

GARCIA, M. L. CHAGAS, C. A. A produção do documento arquivístico digital pelo Sistema de Negócio: questões arquivísticas. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 30, e-140109, 2024. DOI: 10.1590/1808-5245.30.140109. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/140109>. Acesso em: 23 jan. 2025.

GONÇALVES, J. **Como Classificar e Ordenar Documentos de Arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer, v. 2). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf. Acesso em: 20 fev. 2025.

JARDIM, J. M. De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo Federal. **Ciência da Informação**, v. 42, n. 1, jan. 2015. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1393/1571>. Acesso em: 21 jun. 2025.

LIMA, R. de A.; LLARENA, R. A. da. S. Sigilo de documentos digitalizados: análise de uma charla biblio-arquivística. **Archeion Online**, [S. l.], v. 10, n. 2, p. 25-45, 2022. DOI: 10.22478/ufpb.2318-6186.2022v10n2.65370. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion/article/view/65370>. Acesso em: 26 abr. 2025.

MACHADO, H. S.; CIOCHETA, F.; FLORES, D. Preservação sistêmica de documentos arquivísticos digitais: uma perspectiva holística. **Percursos**, Florianópolis, v. 21, n. 46, p. 244–271, 2020. Disponível em: <https://periodicos.udesc.br/index.php/percursos/article/view/17401>. Acesso em: 3 dez. 2024.

NASCIMENTO, N. M. do; VALENTIM, M. L. P.; MORO-CABERTO, M. M. Perspectivas sobre a gestão de documentos: teorias e modelo. **Archeion Online**, [S. l.], v. 11, n. 2, p. 162–181, 2023. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/68876>. Acesso em: 21 jan. 2025.

PAES, M. L. **Arquivo**: Teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

RODRIGUES, G. M.. Legislação de Acesso aos Arquivos no Brasil: Um terreno de disputas políticas pela memória e pela história. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 24, n. 1, p. 257–286, jan./jun. 2011. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/383>. Acesso em: 25 jul. 2025.

RODRIGUES, S. L. **Avaliação de sites de terceirização de arquivos**: uma análise desenvolvida com base nas recomendações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. 2013. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2013. Disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/BUBD-9E8HJG>. Acesso em: 21 mar. 2025.

SANTOS, H. M. dos; FLORES, D. Preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos: reflexões e perspectivas. **Acervo**, [S. l.], v. 28, n. 1, p. 241–253, 2015. Disponível em: <https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/603>. Acesso em: 27 jan. 2025.

SANTOS, L. P. dos. **A organização da informação arquivística no Poder Judiciário Federal na era digital**: um estudo dos tribunais superiores e do Conselho Nacional de Justiça. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, 2024. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/48824>. Acesso em: 20 nov. 2024.

SCHÄFER, M. B.; LIMA, E. dos S. 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, n. 3, p. 137–154, jul./set. 2012. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/s8QxmNmxFHYz3RYSkWhfcTF/abstract/?lang=pt>. Acesso em: 14 dez. 2024.

TELLES, J. E. G. **A literatura sobre o sistema informatizado de gestão arquivística de documentos - SIGAD**: um estudo exploratório. 2017. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2017. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/handle/1/10307?locale-attribute=en>. Acesso em: 4 fev. 2025.