

Gestão de Documentos e da informação na Procuradoria-Geral do Estado do Espírito Santo: estudo das potencialidades do modelo *Records Continuum*

Ingrid Lima Euzébio Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, Espírito Santo, Brasil.
<https://orcid.org/0000-0002-4646-3276>
 ingrیدهuzébio@outlook.com

Maira Cristina Grigoletto Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, Espírito Santo, Brasil.
<https://orcid.org/0000-0002-0301-0090>
 maira.grigoletto@ufes.br

Luiz Carlos da Silva Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, Espírito Santo, Brasil.
<https://orcid.org/0000-0002-1443-5879>
 luiz.c.silva@ufes.br

Resumo A automatização dos processos nos procedimentos administrativos e judiciais nas esferas públicas torna constante o uso de sistemas de recuperação da informação integrados aos documentos híbridos e nato-digitais porque garantem a celeridade, por isso é necessário que se adotem os princípios e teorias arquivísticas visando o sucesso da Gestão de Documentos, promovendo um novo olhar sobre a teoria do ciclo de vida dos documentos. Este estudo objetiva descrever os procedimentos de digitalização e automatização documental na Procuradoria-Geral do Estado do Espírito Santo, pela perspectiva da gestão de documentos baseada na teoria das três idades documentais, correlacionados pelo modelo *Records Continuum*, no que tange aos documentos digitais. Trata-se de uma pesquisa qualitativa e de natureza aplicada. É exploratória e descritiva quanto aos objetivos e emprega como procedimentos metodológicos o estudo de caso. Demonstra, por meio de procedimentos regulares do poder público estadual, potencialidades do *Records Continuum* para o tratamento de documentos digitais, considerando a criação, o fluxo e a disseminação. Para tanto, a pesquisa teve como resultado, que no estudo de caso analisado, a gestão de documentos sob o viés do ciclo vital está bem estruturada e consistente, porém existe a possibilidade da colaboração do modelo *Records Continuum* ao se tratar de documento arquivístico digital. Dessa forma, conclui-se que os fundamentos teóricos e metodológicos do *Records Continuum* auxiliam em processos de tratamento documental para a promoção da celeridade e da transparência dos trâmites públicos em atendimento de instituições e seus sujeitos de direito.

Palavras-chave *Records continuum*. Procuradoria-Geral do Estado do Espírito Santo. Gestão de documentos. Teoria das três idades.

Document and information management in the Attorneyship General's Office of the State of Espírito Santo: study of the potentialities of the Records Continuum model.

Abstract *The automation of processes in administrative and judicial procedures in the public spheres makes constant the use of information retrieval systems integrated with hybrid and born-digital documents because they guarantee celerity, so it is necessary to adopt archival principles and theories aiming at the success of the Document Management, promoting a new look at the document life cycle theory. This study aims to describe the procedures of document digitization and automation in the Attorney General's Office of the State of Espírito Santo, from the perspective of document management based on the theory of the three document ages, correlated by the Records Continuum model, with regard to digital documents. This is a qualitative and applied research. It is exploratory and descriptive in terms*

of objectives and employs the case study as methodological procedures. It demonstrates, through regular procedures of the state public power, the potential of the Records Continuum for the treatment of digital documents, considering the creation, the flow and the dissemination. Therefore, the research had as a result, that in the analyzed case study, the document management under the life cycle bias is well structured and consistent, but there is the possibility of collaboration of the Records Continuum model when dealing with a digital archival document. In this way, it is concluded that the theoretical and methodological foundations of the Records Continuum help in documentary treatment processes to promote speed and transparency of public procedures in service of institutions and their subjects of law.

Keywords *Records continuum. Attorney General of the State of Espírito Santo. Document management. Theory of the three ages.*



Licença de Atribuição BY do Creative Commons
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Submetido em 01/02/2022
 Aprovado em 30/03/2022
 Publicado em 11/05/2022

1 INTRODUÇÃO

As Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC) estão em constante desenvolvimento, o que pode ser identificado pela inovação e implantação de ferramentas tecnológicas em instituições públicas e privadas para auxiliar na produção, armazenamento e disponibilização de informações e documentos, bem como para otimizar a interação dos sujeitos com as instituições, serviços e produtos voltados ao atendimento de necessidades de informação e exercício da cidadania.

As rápidas transformações técnicas e tecnológicas, a obsolescência de suportes e formatos, as preocupações quanto à segurança e preservação de informações têm impulsionado estudos para garantir conhecimentos teóricos e metodológicos mais condizentes à gestão das informações e de documentos em certas realidades eletrônicas e digitais.

Ao mesmo tempo em que a expansão tecnológica traz benefícios, ela também vem associada a novos desafios quanto ao uso dos recursos que foram produzidos. Dentre os benefícios, cita-se a possibilidade do uso dos documentos eletrônicos e digitais que foram incorporados na rotina de diferentes instituições para a execução de procedimentos administrativos ou judiciais. Em se tratando das dificuldades, menciona-se as relacionadas ao gerenciamento, recuperação e preservação de informações para resguardar a autenticidade e o acesso desses documentos.

Constata-se que esses desenvolvimentos possibilitaram a ampliação de estudos sobre o que é produzido e acessado no espaço eletrônico (PIMENTA, 2013), apresentando novas

abordagens sobre a preservação e a gestão de documentos (GD) em instituições públicas e privadas, assim como reflexões e revisões mais aprofundadas das teorias arquivísticas.

Pelas abordagens de Duranti (1994, p. 62), identifica-se que em “[...] nosso mundo contemporâneo, os arquivistas devem abandonar sua perspectiva física dos documentos por uma perspectiva intelectual e contextual”. Dessa forma, independente do suporte, o tratamento de um documento arquivístico deve conter uma abordagem intelectual para possibilitar melhor qualidade nas práticas de gestão.

Diante desse contexto, a gestão da informação e de documento passa a ter maior representatividade nos setores público e privado, considerada como um importante instrumento para auxiliar na automatização de processos e procedimentos administrativos e judiciais, que incluem sistemas de recuperação da informação integrados aos documentos híbridos e nato-digitais. Esses fatores repercutem nos saberes e nos fazeres documentais e motivam reflexões quanto à teoria das três idades e ao modelo *Records Continuum*, o que será conduzido neste estudo à luz da realidade documental da Procuradoria-Geral do Estado do Espírito Santo (PGE/ES).

Nos órgãos públicos, os usos de sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos influenciam na localização de informações e no controle de documentos, mas é necessário, para garantir a celeridade, que esses sistemas estejam atrelados aos princípios adotados às teorias arquivísticas, que adjuntam para o sucesso da GD, promovendo um novo olhar sobre a teoria do ciclo de vida dos documentos.

Compreende-se que esse olhar diferenciado encontra subsídio na teoria e modelo *Records Continuum*, resultado de um longo percurso de estudos desenvolvidos por Frank Upward e demais colaboradores da comunidade arquivística australiana, como Sue McKemmish e Livia Iacovino.

As propostas do *Records Continuum*, conforme estabelecidas a partir da década de 1990, são de tratar os problemas identificados com as prestações de contas e casos de corrupção no governo australiano durante a década de 1980. Nesse percurso de amadurecimento arquivístico, reconheceu-se a responsabilidade de arquivistas e gestores em relação à manutenção dos registros para boa governança e prestação de contas à sociedade, o que fortaleceu também os trabalhos para o desenvolvimento de padrões para guarda de registros eletrônicos (MCKEMMISH, 2019).

Como exemplo de diretrizes elaboradas com empreendimento colaborativo e incorporação de princípios do *continuum*, tem-se o Padrão de Registros da Austrália (AS 4390), de 1996; o

International Standards Organisation (ISO) para gestão de documentos (ISO 15489), de 2001; e o padrão internacional de metadados (ISO 23081), de 2006 (MCKEMMISH, 2019).

Na perspectiva de McKemmish (2019, p. 140-141), o modelo *Records Continuum* é uma ferramenta para análise de “[...] realidades complexas, capaz de fornecer visões multidimensionais e de múltiplas camadas de registros e arquivos em diferentes espaços-tempo, e é particularmente relevante para entender a complexidade e pluralidades do multiverso arquivístico na idade digital”. Em outros termos, essa visão plural permite vinculações mais amplas de metadados “[...] com múltiplos contextos de criação e uso”, desde que preservada a integridade dos registros originais (MCKEMMISH, 2019, p. 128).

Considerando a produção multifacetada e os desafios gerados para a GD, em específico para os órgãos públicos, é pertinente as seguintes indagações: Como é desenvolvida a digitalização e a automatização documental na PGE/ES, sob o viés da gestão baseada na teoria das três idades documentais? Quais as potencialidades de melhoria da GD aplicada na PGE/ES com a utilização dos pressupostos do modelo *Records Continuum*?

Para responder aos questionamentos, aventa-se como objetivo geral: descrever os procedimentos de digitalização e automatização documental na PGE/ES, pela perspectiva da GD baseada na teoria das três idades documentais, correlacionados ao modelo *Records Continuum*, no que tange aos documentos digitais.

Os objetivos específicos foram estruturados para: a) abordar conceitos de gestão da informação (GI) e GD pela Ciência da Informação e Arquivologia; b) analisar os procedimentos e as atividades de digitalização e automatização documental na PGE/ES; c) demonstrar as possibilidades de aplicação do modelo *Records Continuum* pelo objeto empírico “manifestação em projetos de lei ou atos normativos”.

Verifica-se que o estudo possui relevância científica, política e social por abordar uma realidade documental específica, com fundamento arquivístico e previsões legais. Em diálogo com opção teórico-metodológica de abordagem australiana (*Records Continuum*), analisou-se as possibilidades de melhorias nos saberes e fazeres documentais aplicados no Brasil frente às demandas de GD (eletrônicos e digitais) para promover transparência e celeridade nos trâmites públicos em observância aos direitos fundamentais dos cidadãos.

2 GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DE DOCUMENTOS PELA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO E ARQUIVOLOGIA

A Ciência da Informação tem abarcado estudos com o propósito de auxiliar no controle e na difusão da informação. Esses estudos abordam desde a criação até a transformação da informação em conhecimento, por isso,

Os profissionais da Ciência da Informação, além de centrar seu objeto de trabalho nos documentos gerados no dia a dia, também devem analisar como as diferentes áreas e cargos da organização estão interligadas e como os colaboradores produzem informação e conhecimento. Dessa maneira, pode-se ter um conhecimento global do ambiente organizacional para analisar os fluxos de informação que circulam no interior da entidade. (MONTROYA-MOGOLLÓN; MADIO, 2018, p. 664).

Desse modo, cabe aos profissionais da Ciência da Informação analisar os fluxos de informação, que é um dos procedimentos englobados na GI, como o conjunto de atividades referentes à aquisição, organização, ao controle, monitoramento, à disseminação e ao uso da informação. Por isso, Valentim (2010) cita que, a GI direciona desde a busca até o uso da informação.

A Ciência da Informação se utiliza da GI para questões referentes à disseminação e ao acesso das informações. Portanto, o principal objetivo da GI é o de “[...] identificar e potencializar recursos informacionais de uma organização e sua capacidade de informação, ensinando-a a aprender e adaptar-se a mudanças ambientais” (TARAPANOFF, 2006, p. 22).

Diniz e Silva (2020) apontam que o objetivo da GI é gerenciar etapas e o fluxo informacional, como também possibilitar o acesso e o uso da informação. Os autores afirmam a importância da GI quanto à aplicabilidade e pertinência para o poder judiciário, pois ela potencializa os recursos informacionais, promovendo eficiência na disponibilidade e no acesso à informação processual e transparência no julgamento de processos, porque se encarregam da organização, armazenamento, acesso e usos das informações processuais.

Importante salientar um paralelo entre a GI e a GD, pois ambas aplicam as etapas de inserção, busca, classificação, uso, recuperação, compartilhamento e eliminação de informações e documentos (DINIZ; SILVA, 2020). Percebe-se a importância destes dois instrumentos para as instituições e a necessidade de um trabalho conjunto na organização e controle processual, com finalidades de melhoria do trabalho, abrangendo, no caso de órgãos públicos, a transparência e celeridade processual, além de expandir para fins de cidadania, memória e cultura.

Nota-se que, enquanto a Ciência da Informação utiliza a GI para gerir os fluxos informacionais formais, a Arquivologia usa a GD para gerir documentos arquivísticos desde sua

criação até sua destinação final, pois é um conjunto de procedimentos referentes à criação, avaliação, controle, acesso e preservação dos documentos arquivísticos, além disso, é regida por princípios e teorias arquivísticas.

Há que se destacar que a GD possibilita o acesso e uso das informações para “[...] o conhecimento e a compreensão da realidade, além de possibilitar o uso social dos conhecimentos no campo científico, como registros da memória que demonstram a evolução da humanidade e as transformações que aconteceram até a atualidade” (SILVA, 2020, p. 33).

A GD é conceituada através da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, no artigo 3º como: “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991).

Dessa forma, a GD permeia todo o ciclo de vida documental e considera determinante para sua aplicação o valor primário e o secundário dos documentos arquivísticos. Sua definição é direcionada aos documentos arquivísticos, ressaltando a importância informacional para fins administrativos, fiscais, jurídicos e sociais, tanto para instituições quanto para a sociedade. Para compreender o conceito de GD é necessário conhecer o que é documento arquivístico, portanto Rousseau e Couture (1998, p. 137) o definem como:

[...] um conjunto constituído por um suporte (peça) e pela informação que ele contém, utilizáveis para efeitos de consulta ou como prova. [Pode ser utilizada também no plural]
Documentos de arquivo – Documentos que contém uma informação seja qual for a data, forma e suporte material, produzidos ou recebidos por qualquer serviço ou organismo público ou privado [e também pessoa física], no exercício da sua atividade.

Portanto, os documentos arquivísticos são as informações registradas, produzidas pelas organizações públicas, privadas e pessoas físicas, como resultado de uma atividade, função ou tarefa, com a finalidade que foi criada. No primeiro momento, reconhecido pelo valor primário ou imediato em decorrência de suas funções administrativas, legais ou fiscais. O valor secundário refere-se a documentos que cumpriram seu valor testemunhal e são salvaguardados para a memória. De acordo com Schellenberg (2006), o valor é informativo, quando dispõem de memória, ou probatório, quando servem como testemunho de um fato. Esse valor é determinado pela importância do documento para pesquisa, prova ou memória.

Outra informação que soma aos conteúdos anteriores é exposta pelo Arquivo Nacional (2019) que comenta quanto aos objetivos da GD, que são: assegurar eficientemente a produção, utilização e destinação final dos documentos; garantir a disponibilidade da informação sempre que

necessário; prover o acesso e a conservação dos documentos de guarda permanente; eliminar documentos que perderam seu valor primário e secundário; e possibilitar o aproveitamento racional dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Para alcançar esses objetivos, Alves e Santos (2014, p. 4054-4055) acentuam seis processos/procedimentos da GD: “captura; avaliação, temporalidade e destinação; pesquisa, localização e apresentação dos documentos; segurança; armazenamento; e preservação”.

Na aplicação desses procedimentos são elaborados e determinados os instrumentos de GD, que devem ser analisados cautelosamente para utilização de recursos, com a finalidade de preservar e conservar os documentos com segurança, fidedignidade e autenticidade. Para melhor conhecimento, segue exemplo de alguns instrumentos de GD: Planos de Classificação Documental (PCD), Tabelas de Temporalidade Documental (TTD), normas para preservação e conservação de documentos, inventários, catálogos, procedimentos de controle de registro de trâmites de documentos, entre outros.

Diante do exposto, a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco), estabeleceu quatro níveis para aplicação de um programa de GD: nível mínimo, no qual as organizações devem contar com um programa de guarda e descarte de documentos; nível mínimo ampliado, complementa o nível anterior com a presença de centros de arquivo intermediário; nível intermediário, compreende os dois primeiros, com a confecção de fichas, formulários e correspondência, e o estabelecimento de sistemas de arquivos; e nível máximo, que acopla todos os níveis anteriores com gestão de diretrizes administrativas, de telecomunicações e o uso de recursos de automação (ARQUIVO NACIONAL, 2019).

Outra questão relevante é a Arquivística Integrada que foi originada no Canadá por Rousseau e Couture (1982; 1998). A arquivística integrada tem como objetivo principalmente:

[..] garantir a unidade e a continuidade das intervenções do arquivista nos documentos de um organismo e permitir assim uma perspectiva do princípio das três idades e das noções de valor primário e secundário; permitir a articulação e a estruturação das atividades arquivísticas numa política de organização de arquivos; integrar o valor primário e o valor secundário numa definição alargada de arquivo (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p.70).

Sobre esse viés, a arquivística integrada considera os documentos antes de sua criação até sua destinação final, e os autores, ao se referir sobre uma articulação das atividades arquivísticas sustentam uma integração nos procedimentos de classificação, avaliação e descrição de documentos arquivísticos, que são base para a informação arquivística de toda instituição, logo é possível pensar em uma GD de forma integrada aplicada em todo ciclo de vida documental.

A GD fundamentada totalmente na teoria das três idades encontra dificuldades quanto a sua aplicação no que tange documentos digitais, devido às características destes, pois se trata de uma tarefa mais complexa e põe-se que a fisicalidade do documento não é relevante no quesito acesso, pois:

No ambiente digital, tais registros possuem características que outrora não possuíam, podem ser duplicados com facilidade, transmitidos instantaneamente, reunidos e preservados em diversos locais. O usuário pode acessá-los remotamente, mesmo quando não está próximo a eles. O acesso não é restrito quanto ao tempo e ao espaço, pois passou a ser instantâneo (SILVA, 2020, p. 35).

Logo, entende-se que a GD é um adendo que qualifica todos os procedimentos e atividades desenvolvidas nas organizações públicas ou privadas, pois “[...] surge como uma ferramenta indispensável à otimização do uso das informações contidas nos mais variados suportes” (SILVA, 2013, p. 59). Quando considerada juntamente com a GI, agrega valores de qualidade inestimável, diante da nova cultura documental das organizações.

A reflexão realizada destaca a importância da gestão dos fluxos informacionais formais e auxiliará nas análises de como o modelo australiano *Records Continuum* pode ser um recurso para englobar processos, registros e arquivos de forma interligada e com valor agregado, retornando benefícios decorrentes ao tratamento e utilização das informações, visando o atendimento das necessidades de dados, informação e conhecimento das pessoas em seus ambientes de trabalho na organização (GAMA, 2021).

2.1 VÓRTICE ARQUIVÍSTICO: GESTÃO DE DOCUMENTOS PELO MODELO *RECORDS CONTINUUM*

As mudanças nos processos e nas técnicas de trabalho e na criação de documentos com o uso das tecnologias vêm alocando fatores determinantes no fazer arquivístico, e resultam em “[...] um deslocamento de pensamento na área que, considerando as tecnologias digitais da informação e comunicação, tende a deslocar a visão tradicional do arquivo-documento para o arquivo-informação” (SILVA; SANTOS, 2019, p. 143).

Segundo Silva (2020), a teoria das três idades dos documentos é limitada, ao passo que se restringe à sua linearidade e ao ambiente físico. Discorre que os documentos digitais necessitam de um olhar atemporal e acíclico, pois são voláteis e “[...] se localizam simultaneamente em diferentes etapas – corrente, intermediário e permanente – e necessitam de cuidados preservacionais especiais, desde sua criação” (SILVA, 2020, p. 35).

Essas etapas são as definidas pela denominada teoria das três idades, identificadas pelas suas fases ou idades documentais, explicitando que os “[...] documentos são alocados de acordo com a temporalidade estipulada durante um fluxo que se inicia com a produção documental, para fins jurídico-administrativos, e pode perpetuar-se em virtude das novas valorações atribuídas aos arquivos” (GRIGOLETO; ALDABALDE; OLIVEIRA, 2017, p. 9).

Para elucidar a respeito da teoria das três idades, explica-se que suas etapas são bem definidas e distintas, determinando fatores de sua custódia por uma abordagem linear, além de determinar locais de custódia dos documentos devido à “idade” documental.

Por essa razão, sua aplicação, hoje, tem a necessidade de ser complementada para suprir a lacuna do avanço tecnológico, uma vez que o documento digital não possui limites quanto ao tempo e localização para sua efetiva consulta, podendo ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo e em qualquer lugar.

Por isso, Jardim (2015, p. 31) afirma que “[...] a ampliação do ambiente digital e todas as suas conseqüências na produção, conservação e uso dos documentos daí decorrentes colocaram efetivamente em cheque a noção de ciclo vital”.

Consoante a isso, Nascimento, Moro-Cabero e Valentim (2017, p. 18) ressaltam que para “[...] o modelo Ciclo de Vida a materialização dos documentos em espaços é importante, [enquanto] para o modelo *Records Continuum* esse é um fator que não influencia mais”. Logo, no caso de documentos arquivísticos digitais pode-se recorrer ao modelo *Records Continuum* como um modelo colaborador do “[...] ciclo vital dos documentos [arquivísticos] e contribui para a sustentação teórica a respeito dos documentos que se tornaram: remotos, voláteis e acíclicos” (SILVA, 2020, p. 35).

Costa Filho (2016, p. 170) corrobora com essa afirmativa dizendo que: “[...] dentre as diversas perspectivas proporcionadas pelo modelo, uma delas é a solução para os problemas ocasionados pelas limitações do ciclo vital ante a realidade digital”.

Para melhor entendimento, Costa Filho e Sousa (2017) explicam que o modelo *Records Continuum* é viável, pois suas etapas não possuem uma separação, elas podem se imbricar e não precisam seguir uma sequência ou ordem para conterem valores primários ou secundários.

Ademais, Costa Filho (2016, p. 174) afirma que: “O caráter espaço-temporal do *continuum* rompe com a linearidade e o engessamento impostos pelas fases do ciclo vital”. Por isso, é interessante a observação feita por Grigoletto, Aldabalde e Oliveira (2017, p. 15):

Neste sentido, o modelo *Records Continuum* pode subsidiar novas análises que considerem a emergência do paradigma do multiverso arquivístico a partir de novas dimensões e perspectivas sobre os objetos, os saberes e fazeres arquivísticos. Assim, diferentemente da visão modelar e estrutural da Teoria das Três Idades, que tratava a gestão arquivística com base na separação do espaço e do tempo, é necessária também uma visão multicontextual (social, cultural, funcional, documental, tecnológica).

Segundo Costa Filho e Sousa (2017), o modelo *Records Continuum* considera as entidades lógicas ao invés das físicas, sendo norteadas pelos princípios do documento de valor contínuo, “[...] reforça seu uso para propósitos transacionais, comprobatórios e de memória, e que unifica abordagens para arquivamento/manutenção de documentos, se os documentos são mantidos por uma fração de segundo ou um milênio” (COSTA FILHO; SOUSA, 2017, p. 47).

Diante aos elementos abordados, Silva e Santos (2019) compreendem que o modelo *Records Continuum* proporciona uma GD com perspectiva não linear e sem rupturas, ou seja, uma gestão focada no documento contínuo.

O valor contínuo no modelo *Records Continuum* “[...] é [aquele] que o documento de arquivo não pode ser fragmentado por etapas, ele deve ser contínuo desde o momento que se cria até o momento de sua disposição final” (MONTROYA-MOGOLLÓN; MADIO, 2018, p. 669).

Destarte, o *Records Continuum* consiste em um sistema de quatro eixos: identidade, evidência, transação e *recordkeeping*; que se vinculam por meio de quatro dimensões, no modelo, mediante círculos concêntricos (COSTA FILHO; SOUSA, 2017). De acordo com Alves (2020), os quatro eixos visam mapear documentos, atores, ações e evidências no contexto arquivístico, seja ele em uma instituição ou um arquivo pessoal.

Silva e Santos (2019) consideram as dimensões com o foco no digital da seguinte forma:

- a) Primeira dimensão - Criar: Documentos são reflexos de um ato do qual fazem parte;
- b) Segunda dimensão - Capturar: Documentos possuem valor probatório, vinculados às transações, comunicações, atos ou decisões que documentam, em seu contexto social;
- c) Terceira dimensão - Organizar: documentos são organizados sob técnicas arquivísticas;
- d) Quarta dimensão - Pluralizar: documentos como memória (quando não houver restrição pré-determinada) devem ser acessíveis (SILVA; SANTOS, 2019, p. 145).

Costa Filho (2016, p. 142-143) sintetiza as informações dos eixos e dimensões, sendo que os eixos se referem:

Eixo *Recordkeeping* - Meios utilizados para o registro de informações sobre atividades humanas.

Eixo Evidência - Vestígios de ações, evidências fornecidas por documentos e implicações exercidas na memória institucional e coletiva.

Eixo Transação: Registros de atividades desempenhadas para a condução de negócios.

Eixo Identidade - Responsáveis pela produção e uso de documentos.

Nesse sentido, ao se aplicar esse modelo multidimensional, os documentos podem atender a diferentes propósitos ao mesmo tempo, seja memória ou prova. Por isso, o *Records Continuum* se difere da Arquivística Integrada, pois esta, embora interligue as fases dos processos arquivísticos, mantém a linearidade similar à do ciclo vital. Em outros termos, no *Records Continuum*, o documento serve para múltiplos propósitos, possuindo diferentes significados para diferentes pessoas, independentemente do espaço-tempo (COSTA FILHO; SOUSA, 2017).

Logo, esse modelo tem por finalidade: eficiência da gestão, transparência das informações, produtividade e eficácia nos processos documentais. Entretanto, “[...] o foco do modelo do *continuum* não se esgota na gestão como um meio, mas como um fim social” (SILVA; SANTOS, 2019, p. 147), pois, garante uma memória confiável, autêntica e integrada para as instituições e a sociedade, porque acrescenta a GD instrumentos para atender aos interesses públicos e necessidades da sociedade.

Com base nessas informações, entende-se que o modelo *Records Continuum* é adequado para colaborar com a teoria das três idades documentais, consoante ao ambiente virtual, na GI da PGE/ES, porque custodia os documentos nato-digitais e digitalizados, além de documentos analógicos para a realização de suas funções e atividades.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para atender os objetivos desta proposta exploratória e descritiva, de abordagem qualitativa e natureza aplicada, procedeu-se com estudo de caso com entrevista, pesquisa documental e bibliográfica. A construção do referencial teórico foi conduzida a partir de buscas na base de dados *Google Scholar*, na Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (BRAPCI), na Base Nacional Brasileira de Teses e Dissertações do Instituto de Informação em Ciência e Tecnologia (BDTD) e em livros. Os termos utilizados foram: “*records continuum*”, “documento”, “digitalização”, “gestão da informação” e “gestão de documentos”. Nessa primeira etapa, contemplam-se os objetivos específicos “a” (abordar conceitos de GI e GD pela Ciência da Informação e Arquivologia).

Em atendimento aos objetivos específicos “b” (analisar os procedimentos e as atividades de digitalização e automatização documental na PGE/ES) e “c” (demonstrar as possibilidades de aplicação do modelo *Records Continuum*), desenvolveu-se um estudo de caso, cujo *lócus* e sujeito

da pesquisa foi a PGE/ES¹. Para coletar os dados e compreender questões pragmáticas, utilizou-se entrevistas não estruturadas, com questões abertas, via telefone, comunicação por e-mail e visitação ao local. A interlocução foi feita, entre abril e outubro de 2021, com funcionária da PGE/ES que ocupa o cargo de assessora especial.

Em complemento, procede-se com a coleta de dados para melhor compreensão do universo da pesquisa por meio de buscas em alguns *sites* eletrônicos oficiais. No *site* do PGE/ES² foram recuperadas portarias e outros documentos oficiais relacionados ao tema. No *site* do Programa de Gestão de Documentos do Estado do Espírito Santo (PROGED) e do Processo Eletrônico (<https://processoeletronico.es.gov.br/>) disponibilizam os manuais de orientação técnica (manual de gestão de documentos, manual de digitalização, manual do Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (E-Docs), o diagnóstico Arquivístico dos Órgãos e Secretarias do Governo do Estado do Espírito Santo, além das legislações da PGE/ES para uso de certificados digitais e do sistema E-Docs.

A partir dessas informações, foram analisados os procedimentos e as atividades de digitalização e automatização documental na PGE/ES e as possibilidades de aplicação do modelo *Records Continuum* pelas aproximações e distanciamentos das teorias e práticas utilizadas.

Durante esse percurso, delimita-se como objeto empírico o fluxo de informação dos procedimentos contidos na “manifestação em projetos de lei ou atos normativos”, regrado pela Norma de Procedimento PGE nº 004, aprovada pela Portaria nº 006-R de 20 de dezembro de 2018. Essa escolha foi realizada, porque esses procedimentos incluem tramitações por dois sistemas (E-Docs e PGE.net) e podem resultar em documentos com potencial valor secundário para guarda permanente, por exemplo, os vinculados a ação direta de inconstitucionalidade (ADI).

Diante das questões apresentadas quanto ao percurso metodológico, a análise foi dimensionada para demonstração da aplicabilidade da digitalização dos documentos e da utilização do sistema de informação da PGE/ES, considerando a teoria das três idades documentais e modelo *Records Continuum*, no que tange documentos arquivísticos digitais³. Esses

¹ A PGE/ES é um órgão do governo do Estado do Espírito Santo e sua função é assessorar a Administração Pública Estadual quanto às decisões na área jurídica, abrangendo a orientação de gestores para a assinatura de contratos relacionados à realização de obras e de outros serviços para a sociedade, a defesa judicial do patrimônio e dos recursos públicos, zelar pela legalidade, moralidade e eficiência dos atos da Administração Estadual entre outras atribuições (PGEES, 2021).

² <https://pge.es.gov.br/>

³ Documentos Arquivísticos Digitais de acordo com o e-Arq Brasil é “[...] um documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, que foi produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência” (CONARQ, 2020, p. 25).

embasamentos teóricos e metodológicos foram necessários à conformação dos documentos digitais, que não se apresentam como os documentos analógicos quanto à leitura linear e dimensões espaço-temporais, na medida que impactam diretamente nas práticas de gestão da PGE/ES e em potencialidades diferenciais de permanências no espaço e no tempo contínuo.

4 OS FLUXOS DOCUMENTAIS E INFORMACIONAIS NA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A PGE/ES, visando a melhoria no fluxo dos documentos e na recuperação das informações necessárias ao funcionamento das atividades do poder público, normatizou os procedimentos de digitalização por meio da Portaria nº 23/2017. Somando-se a essa decisão, o Governo Estadual estabeleceu regras para distribuição e avocação de processos administrativos e judiciais, implementados pela Portaria nº 15-R/2019, que disciplina a utilização do sistema E-Docs. Verifica-se, também, que a Portaria nº 001-R/2019 estabeleceu regras para a certificação digital, utilização de Token de identidade digital e assinatura digital (eletrônica) de documentos analógicos em trâmite pela PGE/ES. Essas foram medidas que, associadas, completaram o objetivo comum do trâmite documental no ambiente digital para segurança, dinamismo, celeridade e recuperação de documentos e informações.

Ressalta-se que, em 2007 iniciou-se a automatização de processos judiciais na PGE/ES. Observa-se que as práticas pautadas nas orientações do e-ARQ Brasil⁴, nas resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), nas leis e normativas estaduais e federais, estão contidas nos manuais de GD do E-Docs e no manual de Digitalização, disponibilizados pelo PROGED. Logo, é percebida a preocupação dessa esfera do poder público de alinhar as questões normativas e legais com diretrizes que preconizam a teoria e as adequadas práticas arquivísticas.

Ante o exposto, a PGE/ES, em seu processo de GD do poder executivo estadual, segue os preceitos estabelecidos pelo PROGED. A instituição utiliza diversas ferramentas digitais, tais como: sistema finalístico PGE.net (gestão eletrônica de documentos, GED, interna da PGE/ES), sistema em nível organizacional E-Docs (para tramitação de documentos e processos administrativos no âmbito do poder executivo estadual) e demais plataformas do sistema judiciário como Processo

4 Diretrizes sobre a gestão de documentos digitais e requisitos para um SIGAD.

Judicial eletrônico (PJe)⁵, E-proc (Sistema de Transmissão Eletrônica de Atos Processuais da Justiça Federal)⁶ entre outros.

A PGE/ES trabalha com processos judiciais analógicos e digitais, além de processos administrativos e documentos do Governo do Estado. Os processos judiciais nato-digitais e analógicos são cadastrados e disponibilizados no sistema finalístico PGE.net, e os processos analógicos são digitalizados. Além disso, os demais documentos e processos são nato-digitais originários do sistema denominado E-Docs. Cabe ressaltar que o E-Docs é um Sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD)⁷ que realiza procedimentos de autuação, despacho, tramitação, classificação, prazos de guarda, arquivamento e destinação final, além de possibilitar o acesso para todos os cidadãos cadastrados no *site* “Acesso Cidadão”. Em análise realizada do sistema e-Docs verificou-se que atende aproximadamente 60% dos requisitos do E-Arq Brasil.

O documento desde o ato do cadastro/criação, inserção de dados e metadados, é classificado quanto ao sigilo e pelo código de classificação documental no sistema E-Docs, pois o PCD e a TTD são automatizados no próprio sistema que gerencia a temporalidade do documento e faz sua destinação de acordo com os preceitos legais, ou seja, a sua eliminação ou guarda, em caso de documentos permanentes.

A GD da PGE/ES tem sido otimizada com o auxílio do sistema E-Docs e, segundo a assessora especial Pimentel (2021), “[...] é uma ferramenta essencial para gestão dos documentos nato-digitais”. Vale ressaltar que no Brasil a GD segue em conformidade com a teoria das três idades, mais especificamente com a arquivística integrada, além disso, no caso do documento digital permanente da PGE/ES após cumprir o prazo determinado na TTD é enviado para o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo que é responsável pelo armazenamento e a preservação.

Por isso, concorda-se com Costa Filho (2016, p. 160) quando percebe as limitações ante a GD digitais, pois ao diminuírem os usos de metadados, “[...] os procedimentos e operações baseados no tempo, diacronicamente, restringem as possibilidades de realização de atividades de gestão de modo simultâneo”.

⁵ PJE Processo Judicial eletrônico (PJe) é um sistema de tramitação de processos judiciais que utiliza o Certificado Digital, para atender as demandas do Poder Judiciário.

⁶ E-proc (Sistema de Transmissão Eletrônica de Atos Processuais da Justiça Federal) é um sistema de peticionamento eletrônico do Judiciário Federal.

⁷ SIGAD é um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

Vale destacar que, o sistema finalístico, PGE.net, não possibilita a classificação por sigilo informacional e pelo PCD, e que é um sistema de GED restrito ao uso da PGE/ES, para controle de processos judiciais e administrativos. Enquanto o E-Docs é obrigatório para os documentos criados e recebidos pelo Governo do Estado. Ressaltam-se que esses sistemas não possuem uma integração e está sendo analisada a viabilidade de interagirem de forma automatizada, ou seja, pela interoperabilidade.

A PGE/ES ao esclarecer esses procedimentos, considera que a GD trouxe mudanças positivas e concorda que elas proporcionam benefícios como aumento da eficiência da administração pública, “[...] o aperfeiçoamento nas relações entre cidadãos e seus governos, ampliação dos mecanismos de transparência, otimização, celeridade, redução de custos, eficiência da administração pública, experiência do cidadão, entre tantos outros” (PIMENTEL, 2021).

Entende-se a importância dessa mudança para a sociedade porque as atividades estão em consonância com o interesse público. Logo, a digitalização e os sistemas mencionados visam ampliar os benefícios tanto para o ambiente organizacional como para refletir em melhorias no atendimento das atividades em prol do cidadão.

A utilização de plataformas digitais e instrumentos analógicos na PGE/ES ainda é bem demarcada no fundamento da teoria das três idades, mesmo para os documentos nato-digitais e digitalizados. Por isso, identifica-se o *Records Continuum* como forma de minimizar as restrições e dimensionar as “[...] possibilidades de os documentos digitais estarem em vários locais e tempos que permitem as fases ocorrerem simultaneamente, não exigindo um cumprimento sistemático e sucessivo” (COSTA FILHO, 2016, p. 165).

Para fins do presente artigo, analisou-se a possibilidade da GD da PGE/ES pelo viés da teoria das três idades e do modelo *Records Continuum*, selecionando como amostragem os procedimentos contidos na “manifestação em projetos de lei ou atos normativos” para verificação do fluxo informacional em consonância com os fundamentos arquivísticos indicados, lembrando que a escolha desse procedimento específico se deve ao fato dele utilizar os dois sistemas (E-Docs e PGE.net) e possuir documentos com potencial valor secundário para guarda permanente como os de Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI).

De forma simplificada, esse fluxo informacional inicia-se com o recebimento do documento no E-Docs, pelo setor de protocolo da PGE/ES, que o envia ao setor responsável para o cadastro no PGE.net. Após isso, o auto judicial é digitalizado e anexado em ambos os sistemas; depois é tramitado pelos dois sistemas para apreciação e providências cabíveis, conforme fluxo

informacional do procedimento interno “manifestação em projetos de lei ou atos normativos”, previsto na Norma nº 004 aprovada pela Portaria nº 006-R de 20 de dezembro de 2018, que está disponível no site da PGE/ES (<https://pge.es.gov.br/normas-de-procedimento-interno-da-pge>).

No Quadro 1 elaborou-se a representação do fluxo do procedimento “manifestação em projetos de lei ou atos normativos” conforme eixos e dimensões do Modelo *Records Continuum*:

Quadro 1: Aplicação do modelo *Records Continuum* na PGE/ES

	DIMENSÃO	CRIAR	CAPTURAR	ORGANIZAR	PLURALIZAR
EIXO	OBSERVAÇÃO	Constituem em minutas, registros etc.	Documentos são anexados, gerados, tem valor de prova, podem ser compartilhados e vinculados a outros documentos.	Aplicação de técnicas arquivísticas: como fundos arquivísticos, normativas e políticas que regulam a gestão documental, entre outros.	Acesso aos documentos, gera e compartilha a memória. Multiplicidade de usos através do acesso aos documentos.
Eixo Recordkeeping	Todos os Meios utilizados para o registro. "ONDE?"	PGE.Net e o Edocs.	PGE.Net e o Edocs	Edocs é um SIGAD; PGE.Net não classifica pela TTD e a informação pelo sigilo, sendo realizado o arquivamento em processos concluídos.	Acesso aos documentos, gera e compartilha a memória. Multiplicidade de usos através do acesso aos documentos.
Eixo Evidência	Os vestígios de ações, são evidências fornecidas. Reciprocidade com a dimensão criar. "COMPROVA?"	Cadastrar o processo judicial e administrativo. Registrar documentos. Elabora minutas.	Anexa documentos digitalizados; realiza Assinaturas;	Aplica políticas e normas arquivísticas para providenciar a Memória institucional e coletiva. (Os processos concluídos comprovam as ações).	Disponibiliza acesso para múltiplos propósitos, gera e compartilha a memória institucional e coletiva.
Eixo Transação	Os registros das atividades, funções e atos desempenhados. "QUAIS ATOS?"	Classifica Documento conforme TTD. Classifica o registro pelo grau de sigilo.	Elabora Petições e Pareceres, Assinaturas, Apensamentos e processos relacionados.	PCD e TTD (contagem de tempo); Classificação de informação no grau de sigilo. Assinaturas, Descrição, Preservação, Eliminação.	Tramitação interna. Acesso ao cidadão e outros servidores da secretaria. Preservação.
Eixo Identidade	Os responsáveis pela produção e uso dos documentos. "QUEM?"	Procuradores, Assessores servidores da PGE/ES, setores e unidades do governo do Estado do ES.	Procuradores, Assessores servidores da PGE/ES, setores e unidades do governo do Estado do ES.	Procuradores, Assessores servidores da PGE/ES, setores e unidades do governo do Estado do ES.	Procuradores, Assessores servidores da PGE/ES, setores e unidades do governo do Estado do ES; Cidadão.

Fonte: Adaptada de: Costa Filho (2016), Silva e Santos (2019), Upward (2000), McKemmish (2019).

Esse quadro representa a aplicação do modelo *Records Continuum* em todas as etapas do fluxo informacional do objeto em pauta como resultado de entendimentos das formulações dos eixos e dimensões propostos por Upward (2000) e McKemmish (2019) e sistematizações de Costa Filho (2016) e de Silva e Santos (2019).

O eixo *Recordkeeping* refere-se aos meios utilizados para o registro de informações sobre atividades humanas. Por isso, no caso da PGE/ES, colocam-se os sistemas PGE.net e o E-Docs. Ressalta-se que o modelo permite uma visão multidimensional da criação dos documentos (COSTA FILHO, 2016).

No eixo Evidência, têm-se os fatos jurídicos, com os documentos comprobatórios, que representam vestígios de ações que serão agregados por meio de análises diversas, a depender do conteúdo, e terão implicações na memória institucional e coletiva da PGE/ES. Os documentos/processos finalizados comprovam as ações e é interessante destacar que o autor entende esse eixo como os vestígios das ações, evidências fornecidas por documentos e implicações exercidas na memória institucional e coletiva, ou seja, indicam a comprovação de ações. (COSTA FILHO, 2016).

Já no eixo Transação, é quando ocorre a confecção de pareceres, petições e contestações. Além da associação de processos e documentos, apensamentos, entre outros, da PGE/ES. Esse eixo compreende os registros das atividades desempenhadas e a transação (atividades, funções e atos desenvolvidos) (COSTA FILHO, 2016).

No eixo Identidade, tem-se a identificação dos responsáveis pela produção e uso de documentos. Nesse caso, os Procuradores, Assessores, servidores da PGE/ES, setores e unidades do Governo do Estado do ES, Cidadãos.

Para continuar a análise, dispõem-se das dimensões do *Records Continuum* conforme Silva e Santos (2019), com base nas informações do fluxo informacional selecionado.

A primeira dimensão (Criar) consiste no ato de cadastrar o processo judicial e digitalizá-lo, disponibilizando-o nos sistemas PGE.net e E-Docs. Para Silva e Santos (2019) os documentos são reflexos de um ato do qual formam parte, que estão em processo de se constituírem, são minutas, um registro de documento.

Na segunda dimensão (Capturar) tem-se a adição de informações sobre as já registradas, são anexados os autos digitalizados. Confeccionar um documento (peça) nato-digital no sistema PGE.net e, caso necessário, no E-Docs, associar e apensar processos relacionados. Silva e Santos (2019) afirmam que os documentos são vinculados às transações, comunicações, atos ou decisões

em seu contexto social. Nessa dimensão os documentos são comunicados, associados, apensados, compartilhados e utilizados por outras pessoas.

Pela terceira dimensão (Organizar) percebe-se que os documentos gerados no sistema E-Docs são classificados conforme a TTD e a classificação de sigilo informacional. Os documentos do sistema PGE.net não são classificados, mas obedecem às políticas que regulamentam a GD. Nessa dimensão, os documentos são organizados sob técnicas arquivísticas, o que faz referência aos fundos arquivísticos, aplicação de normativas e políticas que regulam a GD, entre outros (SILVA; SANTOS, 2019). Logo, é nessa dimensão que se percebe a utilização dos instrumentos de GD, por isso identifica-se a aplicação do PCD e da TTD no caso da PGE/ES como um dos muitos instrumentos e técnicas arquivísticas a serem implementadas na dimensão organizar.

Diante da ressignificação do documento arquivístico digital conforme as dimensões, Alves (2020) propõe como alternativa a combinação de metodologias de avaliação como Macroavaliação, Análise Funcional ou Estratégia Documental com o *Records Continuum*, apesar disso ser interessante e muito relevante, não se descartou o uso da TTD no quadro 1, visto que representa os instrumentos de GD que a PGE/ES utiliza, isto traz uma reflexão quanto a avaliação, no caso da GD digital, sobre essa perspectiva multicontextual.

Por fim, a quarta dimensão (Pluralizar) indica a disponibilização de documentos para atender diversas finalidades, em exceção às classificações de sigilo registradas no sistema E-Docs. Nesse sentido, se os cidadãos precisarem consultar um documento, podem solicitar pelo *site* através do “Acesso Cidadão⁸”. Os documentos dispostos no PGE.net podem ser acessados apenas pelos servidores da PGE/ES e utilizados para fins de memória institucional. Essa dimensão está atrelada aos documentos como memória (no caso de não possuir restrição de sigilo pré-determinada) e atender à diretriz de transparência ativa. Os autores afirmam que essa dimensão considera o documento disposto em um cenário social pelo tempo que for necessário. (SILVA; SANTOS, 2019).

Nota-se que no modelo *Records Continuum* a GD é “[...] aplicável tanto na estruturação de um sistema de gestão de documentos quanto da menor unidade de arquivamento possível” (ALVES, 2020, p. 65). Outro fator importante é a possível relação com a teoria das três idades e aplicação de técnicas e instrumentos arquivísticos na GD.

Como verificado na PGE/ES, essa relação da teoria das três idades com o *Records Continuum* demanda uma análise do diagnóstico informacional da instituição, para compreender

⁸ Site: <https://aecessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar?ReturnUrl=%2F>.

os elementos que compõem os documentos, seus movimentos, seus comportamentos e relacionamentos no ambiente digital.

Nesse sentido, a integração dos documentos com uma visão multi contextual (social, cultural, funcional, documental, tecnológica) torna-se inevitável, devido à volatilidade e possibilidades de interpretação dos documentos digitais, ressaltando o valor contínuo que fornece vantagens para a GD digitais, como é o caso da PGE/ES, que foi o *loco* de estudo desta pesquisa.

5 RESULTADOS

Percebe-se que na teoria das três idades a alocação física e fixa do documento representa um dos aspectos de sustentação importante para diferentes operações de gestão, porém, com o documento digital as formas de armazenamento em redes internas ou nas nuvens, que podem ser acessadas simultaneamente, requerem outros fundamentos para as atividades de gerenciamento.

Diante do exposto, visualiza-se mudanças quanto ao arquivo corrente, que deixou de ser exclusivamente analógico para comportar os documentos digitais, ao passo que se ressalta a necessidade efetiva de uma GD mais complexa, estruturada em consonância com teorias e princípios arquivísticos, acompanhada por arquivistas e um sistema qualificado para implantação e execução desse novo fazer documental multidimensional.

Ressalta-se, ainda, a necessidade de profissionais transdisciplinares para acompanhar e controlar essa estrutura, evitando perdas de documentos e a garantia da efetividade na organização da documentação digital, possibilitando a preservação e salvaguarda das informações e uma melhoria na qualidade de trabalho administrativo e jurídico.

Após essas considerações, entende-se que as tecnologias trouxeram reflexões quanto à mudança nas rotinas de trabalho no setor público, em específico no setor jurídico, ao qual demandava uma cobrança da população devido à morosidade dos trâmites processuais públicos.

A PGE/ES utiliza o sistema PGE.net, que serve de suporte essencial para realização de suas atividades e funções. A praticidade que os autos digitalizados proporcionam à PGE/ES possibilita o acesso simultâneo de assessores, técnicos e procuradores, independentemente da sua localização, pois é um sistema *web* que otimiza o tempo de análise do processo.

Constata-se que a GD na PGE/ES tem sido sustentada pelos princípios da teoria do ciclo de vida documental, porém não se descarta a possibilidade de colaboração, no que tange a documentos digitais, pelo viés do modelo *Records Continuum*.

Conclui-se que o uso do *Records Continuum* se mostrou necessário, no caso exemplificado. Desse modo, entende-se que, quanto à teoria das três idades e ao modelo *Records Continuum*, “[...] não é necessariamente uma relação marcada pela ruptura de conceitos e sim a sua adaptação a novas realidades arquivísticas” (ALVES, 2020, p. 72).

A pesquisa se restringiu à aplicação de um fluxo informacional para demonstrar o *Records Continuum* na GD da PGE/ES em um procedimento específico. Portanto, novos estudos ainda são necessários para abordagem de outros fluxos informacionais na GD em busca das contribuições da utilização do modelo *Records Continuum*.

REFERÊNCIAS

ALVES, R. C. V.; SANTOS, P. L. V. A. C. Metadados Arquivísticos: considerações sobre conceitos, tipos e instrumentos. *In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO*, 15., 2014, MG. **Anais Eletrônicos**[...]. MG: ENANCIB, 2014. v. XV, p. 4050 - 4072. Disponível em: http://repositorios.questoesemrede.uff.br/repositorios/bitstream/handle/123456789/3193/2014_GT8-CO_19.pdf?sequence=1. Acesso em: 25 jun. 2021.

ALVES, V. F. **A aplicação do records continuum model no meio arquivístico digital [recurso eletrônico]**: uma análise do sistema eletrônico de informações do IFMG. 2020. 186 f., il. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal de Minas Gerais, Minas Gerais, 2020. Disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/33356/1/Disserta%C3%A7%C3%A3o%20-%20A%20APLICA%C3%87%C3%83O%20DO%20RECORDS%20CONTINUUM%20MODEL%20NO%20MEIO%20ARQUIV%C3%8DSTICO%20DIGITAL.pdf>. Acesso em: 25 jun. 2021.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Gestão de documentos**: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal [recurso eletrônico] / Arquivo Nacional – 2 ed., rev. e ampl. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2019. (Publicações Técnicas; 55). Disponível em: http://siga.arquivonacional.gov.br/images/cursos_capacitacao/Apostila_gestao_documentos_2015.pdf. Acesso em: 24 jun. 2021.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, Presidência da República, [1991]. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/L8159.htm>. Acesso em: 21 abr. 2021.

CONARQ – CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **e-Arq Brasil**: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-atualizacao-do-e-arq-brasil/EARQ_v2_2020_final.pdf. Acesso em: 21 mar. 2022.

COSTA FILHO, C. M. A.; SOUSA, R.T.B. Compreendendo o *records continuum*: contextualização e reflexões. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 6, n.2, p. 34-60, jul./dez., 2017. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/96364>. Acesso em: 28 ago. 2020.

COSTA FILHO, C. M. A. **Possíveis limitações do ciclo vital dos documentos ante ao pós-custodialismo**: o modelo australiano *records continuum* como instrumento de elucidação. 2016. 185 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2016.

DINIZ, B. C.; SILVA, A. K. A. Gestão da Informação no sistema de Processo Judicial Eletrônico em um Tribunal Regional do Trabalho. **P2P E INOVAÇÃO**, [S. l.], v. 7, n. 1, p. 186–204, 2020. Disponível em: <http://revista.ibict.br/p2p/article/view/5408>. Acesso em: 5 set. 2021.

DURANTI, L. Registros documentais contemporâneos como prova de ação. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, 1994. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976>. Acesso em: 16 jun. 2021

GAMA, J. R. **O fluxo de informação dos processos de consulta tributária da Receita Federal do Brasil**: análise baseada no modelo australiano *records continuum*. 2021. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal do Espírito Santo, Espírito Santo, 2021. Disponível em: http://portais4.ufes.br/posgrad/teses/tese_15092_JULIANO%20DISSERTA%C7%C3O%20%28VERSAO%20FINAL%29.pdf. Acesso em: 17 ago. 2021.

GRIGOLETO, M. C.; ALDABALDE, T. V.; OLIVEIRA, E. S. Discutindo a polissemia do termo arquivo na imprensa: um estudo a partir da teoria *records continuum*. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 18., 2017, Marília. **Anais Eletrônicos** [...]. Marília: ENANCIB, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/104424>. Acesso em: 21 jun. 2021.

JARDIM, J. M. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo - Revista do Arquivo Nacional**, v. 28, n. 2, p. 19-50, 2015. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/45098>. Acesso em: 21 jun. 2021.

MCKEMMISH, S. Guarda de Registros no Continuum. In: GILLILAND, A. J.; MCKEMMISH, S.; LAU, A. J. (Org.). **Pesquisa no multiverso arquivístico**. Salvador: 9Bravos, 2019, p. 111-149.

MONTOYA-MOGOLLÓN, J. B.; MADIO, T. C. C. Gestão do documento arquivístico digital no contexto organizacional: uma necessária contribuição. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 19., 2018, Londrina. **Anais Eletrônicos** [...]. Londrina: ENANCIB, 2018. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/102457>. Acesso em: 24 jun. 2021.

NASCIMENTO, N. M.; MORO-CABERO, M. M.; VALENTIM, M. L. P. Perspectiva brasileira do modelo *records continuum*. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 18., 2017, Marília. **Anais Eletrônicos** [...]. Marília: ENANCIB, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/104157>. Acesso em: 21 jun. 2021.

PIMENTA, R. M. O futuro do passado: desafios entre a informação e a memória na sociedade digital. In: ALBAGLI, Sarita (org.). **Fronteiras da Ciência da Informação**. Brasília: IBICT, 2013. p.146-

171. Disponível em: <https://ridi.ibict.br/bitstream/123456789/492/1/Fronteiras%20da%20Ci%C3%aancia%20da%20Informa%C3%A7%C3%A3o.pdf>. Acesso em: 04 jun. 2021.

PIMENTEL, F. K. Assessora Especial da PGE/ES. [Entrevista concedida a] Ingrid Lima Euzebio. **UFES**. Vitória/ES, Junho, 2021.

PGEES. **Página Principal**. 2021. Disponível em: <https://pge.es.gov.br/competencias-da-pge>. Acesso em: 10 de jun. de 2021.

PROGED. **Apresentação**. 2021. Disponível em: <https://proged.es.gov.br/apresentacao>. Acesso em: 10 de jun. de 2021.

ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. **Les archives aux XX siècle**: une réponse aux besoins de l'administration et de la recherche. Montréal: Université de Montréal, 1982.

ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina Arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SILVA, L. C. **Desafios da implementação da política pública de arquivos**: as funções arquivísticas e o acesso à informação na prefeitura municipal de Vitória. 2020. Tese (doutorado) - Escola de Ciência da Informação (ECI) - Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Belo Horizonte, 2020.

SILVA, L. C. **Políticas públicas de arquivo**: a gestão documental do arquivo público do estado do Espírito Santo. Belo Horizonte: UFMG, 2013. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/VfTnKc4hs67NfwRcLnGhGQt/?lang=pt>. Acesso em: 23 de abr. de 2021.

SILVA, J. T. E.; SANTOS, J. A. D. A arquivística brasileira e o modelo australiano do *records continuum*. **Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia**, v. 14, n. 2, 2019. Disponível em: 10.22478/ufpb.1981-0695.2019v14n2.46118. Acesso em: 21 jun. 2021.

UPWARD, F. *Modelling the continuum as paradigm shift in recordkeeping and archiving processes, and beyond – a personal reflection*. **Records Management Journal**, v. 10, n. 3, p. 115–139, 2000.

TARAPANOFF, K. (org.). **Inteligência, informação e conhecimento em corporações**. Brasília: IBICT, UNESCO, 2006. Disponível em: <https://livroaberto.ibict.br/handle/1/465>. Acesso em: 19 jun. 2021.

VALENTIM, M. L. P. Informação e conhecimento no contexto de ambientes organizacionais. In: VALENTIM, M. L. P. (org.). **Gestão, mediação e uso da informação**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. Disponível em: https://www.ofaj.com.br/colunas_conteudo.php?cod=259. Acesso em: 07.jun.2021.

NOTAS DE AUTORIA

Ingrid Lima Euzébio

Mestranda em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES). Arquivista da Procuradoria Geral do Município de Cariacica. Graduada em Arquivologia pela Universidade Federal do Espírito Santo (2011).

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/1821457086673055>

Maira Cristina Grigoletto

Professora Adjunta da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), no Departamento de Arquivologia (Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas/CCJE). Doutora e Mestre em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (UNESP/Campus de Marília); Licenciada em História pela Universidade Metodista de Piracicaba (UNIMEP). Atuou como pesquisadora junto ao Instituto de Pesquisas e Planejamento de Piracicaba (IPPLAP) e Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural de Piracicaba (CODEPAC).

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/8344210421589146>

Luiz Carlos da Silva

Doutor em Ciência da Informação - UFMG. Professor da Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, Centro de Ciências Econômicas e Jurídicas - CCJE, Graduado em Arquivologia pela Universidade Federal do Espírito Santo (2006) e Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais (2013), atuando principalmente nos seguintes temas: memória institucional, patrimônio documental, preservação, conservação e restauração de documentos, e políticas públicas em Arquivologia.

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/2553964864422495>