

# Mapeamento da terceirização arquivística em Belo Horizonte e sua região metropolitana: empresas de guarda e gestão documental e perfil dos clientes atendidos

**Suellen Alves de Melo**  
 Universidade Federal de Minas Gerais, MG, Brasil  
 ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-9674-595X>  
 e-mail: [alvesdemelo.s@gmail.com](mailto:alvesdemelo.s@gmail.com)

**Edinaldo Medina Batista**  
 Universidade Federal de Minas Gerais, MG, Brasil  
 ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-2958-9758>  
 e-mail: [edinaldomed@gmail.com](mailto:edinaldomed@gmail.com)

**Ivana Denise Parrela**  
 Universidade Federal de Minas Gerais, MG, Brasil  
 ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-0831-148X>  
 e-mail: [ivanaparrela@ufmg.br](mailto:ivanaparrela@ufmg.br)

**Resumo** Este artigo tem por objetivo apresentar o mapeamento da terceirização arquivística em Belo Horizonte e sua região metropolitana, além de discutir a terceirização sob o ponto de vista da legislação brasileira e apontar a relação entre a terceirização arquivística e a gestão de documentos. A pesquisa exploratório-descritiva realizada entre fevereiro de 2018 e fevereiro de 2021 no mecanismo de busca do Google identificou 40 empresas que oferecem serviços de gestão e guarda de documentos na área delimitada para investigação. Desse total, 33 situam-se em Belo Horizonte e as outras sete em sua região metropolitana. Em relação ao perfil dos clientes, 130 empresas e órgãos públicos são atendidos pelas empresas terceirizadas, encontrando-se entre os ramos de atividades mais presentes: Engenharia/Construção Civil, Mineração/Metalurgia/Siderurgia, Setor Público, Saúde e Educação. Como conclusão, o trabalho aponta a necessidade de o Conselho Nacional de Arquivos regulamentar a terceirização arquivística e enfatiza que os serviços de arquivo apenas devem ser terceirizados se os contratantes possuírem programas de gestão documental instituídos, de modo que recursos financeiros não sejam gastos em documentos que poderiam ser eliminados e a difusão e o acesso dos arquivos não sejam prejudicados.

**Palavras-chave** Terceirização arquivística. Gestão de documentos. Belo Horizonte e Região Metropolitana.

# Mapping of archival outsourcing in Belo Horizonte and Metropolitan Region: records custody and management companies and client profiles

**Abstract** This article aims to present the mapping of archival outsourcing in Belo Horizonte and its metropolitan region, in addition to discussing outsourcing from the point of view of Brazilian legislation, include to the relationship between archival outsourcing and records management. The exploratory-descriptive research conducted between in the Google search engine, 40 companies offering records management and safekeeping services in the area delimited for investigation. Of this total, 33 are located in Belo Horizonte and the other seven in its metropolitan region. Regarding the customer profile, 130 companies and public agencies are served by the outsourced companies, and the most present branches of activities are: Engineering/Civil Construction, Mining/Metallurgy/Siderurgy, Public Sector, Health, and Education. As a conclusion, the work points out the need for the National Council of Archives to regulate archival outsourcing and emphasizes that archival services should only be outsourced if the contractors have records management programs, so that financial resources are not spent on documents that could be eliminated and the dissemination and access of the archives are not impaired.

**Keywords** *Archival outsourcing. Records management. Belo Horizonte and Metropolitan Region.*



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

Submetido em 08/06/2022  
 Aprovado em 08/11/2022  
 Publicado em 24/03/2023

## 1 INTRODUÇÃO

A terceirização é uma prática oriunda do contexto da Segunda Guerra Mundial, quando, nos Estados Unidos, a indústria bélica passou a terceirizar parte de suas atividades para que as armas fossem produzidas mais rapidamente (OLIVEIRA, 2015). No decorrer do tempo, tornou-se realidade em diversas atividades, sobretudo, para que as empresas e instituições públicas pudessem dedicar-se integralmente a suas finalidades. Assim, essa prática não se prendeu aos países desenvolvidos, contemplando também os subdesenvolvidos.

No Brasil, a terceirização passou a ser utilizada entre 1950 e 1960 como forma de aumentar a produção da indústria automobilística (OLIVEIRA, 2015). A administração pública também passou a usufruir dela para a realização de diversas atividades, sobretudo na área de serviços gerais, como limpeza, vigilância e zeladoria, entre outras atividades. Uma área que passa pelo processo de terceirização, tanto por empresas quanto pelo Estado brasileiro, é a de gestão de documentos, tendo destaque a custódia (guarda) de documentos intermediários, área que lida com processos e atividades que envolvem todas as etapas dos documentos arquivísticos, desde a produção até a sua destinação, a saber, eliminação ou guarda permanente (BALBINO; SILVA, 2016).

Em sua dissertação de mestrado, Nascimento (2017) destacou a importância de que novos estudos sobre terceirização arquivística fossem realizados para que essa área não se torne assunto apenas do campo da logística. O autor analisou os serviços terceirizados de guarda externa de documentos utilizados pela Petrobras (NASCIMENTO, 2017). Torna-se então importante compreender de que forma os processos de terceirização arquivística vêm sendo realizados em outros contextos.

A terceirização arquivística envolve diversos fatores, como atores envolvidos, finalidades, vantagens e desvantagens, entre outros. No âmbito nacional, o escopo de um trabalho com esse objeto seria monumental, por isso, a exemplo de Gonçalves e Silva (2018) - que analisaram o contexto de Florianópolis, este artigo apresenta a análise realizada em uma das grandes cidades do Brasil, Belo Horizonte (BH), e em sua região metropolitana.

Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, em 2019, BH ocupava a quarta posição do Produto Interno Bruto a Preços Correntes no índice nacional, atrás apenas das cidades de São Paulo, Rio de Janeiro e Brasília (Distrito Federal) (IBGE, 2019). A capital do estado de Minas Gerais e sua Região Metropolitana (RMBH) desenvolve um extenso nicho de atividades

econômicas, sendo a principal delas o processamento de minérios. A RMBH compõe-se de 34 municípios, que também contribuem para o desenvolvimento da capital, como a oferta de mão de obra (INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA, 2015).

Dada a sua importância no contexto nacional e estadual, torna-se relevante mapear as empresas que oferecem serviços de terceirização arquivística e quais os órgãos públicos e empresas da iniciativa privada têm contratado esses serviços. Dessa forma, o objetivo deste artigo é contextualizar a atuação da área arquivística em BH e na RMBH a partir da apresentação de empresas que oferecem serviços de gestão e custódia de documentos, além de identificar os perfis das empresas e instituições públicas que contratam tais serviços. Para isso, serão apresentados os contextos da terceirização e da terceirização arquivística no Brasil, assim como os conceitos e as fases da gestão de documentos.

Esta pesquisa tem caráter exploratório-descritivo e visa contribuir para as discussões em torno da terceirização arquivística, suas vantagens ou desvantagens, além de ampliar o debate acadêmico, especialmente na identificação das empresas que executam tais serviços sediadas na área geográfica analisada.

## **2 TERCEIRIZAÇÃO: BREVE CONTEXTUALIZAÇÃO**

A principal finalidade da terceirização é possibilitar que empresas e instituições orientem seus esforços para suas atividades-fim. Com isso, surgem algumas vantagens do ponto de vista de quem detém o capital, a saber: economia de gastos, agilidade nos processos e resolução de problemas (GUARDA, 2011). A economia de gastos está diretamente ligada ao fato de que as empresas que prestam serviços terceirizados detêm a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, por exemplo: Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social. Nesse sentido, as empresas contratantes desse serviço podem aumentar sua competitividade no mercado e obter maiores índices de lucro (PORTO, 2014).

A questão trabalhista é uma das grandes críticas quando se discute a terceirização, sobretudo quando o serviço terceirizado é realizado nas dependências da empresa ou instituição contratante. Isso porque ficam nítidas as discrepâncias entre os direitos e as obrigações de funcionários da empresa contratante em comparação com os funcionários da empresa contratada, principalmente quando as atividades desenvolvidas por eles são idênticas (PORTO, 2014).

Do ponto de vista da legislação brasileira, principalmente no que diz respeito à administração pública, até 2017 não havia uma legislação específica que regesse a terceirização. O tema era encontrado de maneira esparsa na legislação. De acordo com Oliveira (2015), foi a reforma administrativa de 1967 que apresentou pela primeira vez um dispositivo legal sobre a terceirização (Decreto-Lei 200/1967). No decorrer dos anos, outras legislações versaram sobre o tema, culminando no art. 37 da Constituição Federal de 1988, que, em seu inciso XXI, afirma que ressaltados casos específicos, obras, serviços, compras e alienações serão contratados por meio de processos de licitação pública.

Em 31 de março de 2017, o presidente Michel Temer sancionou a Lei 13.429 cujo texto alterou a Lei 6.019/1974, dispondo acerca das relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros. A referida legislação de 1974 dispunha sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dava outras providências (BRASIL, 2017). O dispositivo legal de março de 2017 estabeleceu, entre outros pontos:

Artigo 9º: § 1º É responsabilidade da empresa contratante garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou em local por ela designado. [...] § 3º O contrato de trabalho temporário **pode versar sobre o desenvolvimento de atividades-meio e atividades-fim** a serem executadas na empresa tomadora de serviços (BRASIL, 2017, Lei 13.429, grifo nosso).

A Lei 13.429/2017 não deixou claro se a terceirização poderia ser realizada também em relação às atividades-fim (OLIVEIRA, 2019). Essa questão foi resolvida pelo Governo Federal alguns meses mais tarde, quando, em julho, a Lei 13.467/2017 foi sancionada por Temer. Tal dispositivo legal alterou a Consolidação das Leis do Trabalho e outras leis, sendo uma delas a Lei 6.019/1974. Em consequência, o art. 4º A da Lei 6.019/1974 passou a considerar que a prestação de serviços a terceiros pode englobar quaisquer atividades, inclusive a atividade-fim da contratante.

As mudanças ocorridas na legislação brasileira em 2017 aumentaram consideravelmente as possibilidades da terceirização, para além das atividades-meio de empresas e instituições, assim como registraram os direitos e deveres daqueles que estivessem envolvidos em processos de terceirização. É importante destacar que tanto a Lei 6.019/1974 quanto as leis 13.429/2017 e 13.467/2017 foram sancionadas em períodos de grande instabilidade política e econômica no Brasil. A primeira na época do Regime Militar e as outras duas após o *impeachment* da presidenta Dilma Rousseff. Por isso, infere-se que períodos turbulentos para a democracia brasileira podem ser propícios para a relação do Estado com a iniciativa privada, a partir do estabelecimento de

processos de terceirização, os quais podem ser usados como forma de a administração pública “acenar” para o setor privado, privilegiando os serviços prestados por essa área em detrimento daqueles oferecidos pelo governo e, quiçá, possibilitando processos de corrupção.

### 3 TERCEIRIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA E GESTÃO DE DOCUMENTOS: O CENÁRIO BRASILEIRO

Conforme mencionado, o trabalho de Nascimento (2017) sobre os serviços terceirizados de guarda externa de documentos utilizados pela Petrobras apontou que essa temática é pouco explorada na literatura arquivística, apesar de existir uma grande quantidade de empresas desse ramo no Brasil. Além disso, a pesquisa também revelou que diversas empresas prestadoras de serviços de guarda de documentos sediadas no país possuem sua origem na área de logística. Dessa forma, o autor demonstrou preocupação quanto à gestão dos arquivos ser realizada apenas do ponto de vista logístico, deixando de lado os princípios de organização arquivística. Ainda de acordo com Nascimento (2017), os contratos de guarda de documentos são realizados justamente pela falta de espaço nas empresas e instituições públicas.

Reportando a questão da terceirização de atividade-fim discutida pela Lei 13.467/2017 para o cenário arquivístico, em agosto de 2021, a matéria de autoria de Guilherme Amado (2021), jornalista do periódico *Metrópoles*, deixou em alerta a comunidade arquivística brasileira. No texto, cujo título é “São Paulo estuda transferir Arquivo Municipal para iniciativa privada”, o jornalista registra:

Ganhou força na prefeitura de São Paulo o **projeto de transferir a administração e preservação do Arquivo Municipal para a iniciativa privada**. A Secretaria de Governo da gestão de Ricardo Nunes, do MDB, está analisando se possui os elementos necessários para lançar um edital de concessão ou se o processo ainda carece de mais informações. [...] A principal tarefa da empresa que assumir o Arquivo Municipal será **modernizar a gestão dos documentos e iniciar o processo de digitalização de fotos e papéis históricos**. Gestores que trabalham no projeto dizem que a atual condição do Arquivo Municipal é deplorável (AMADO, 2021, grifo nosso).

De acordo com a “Carta Aberta sobre o Processo de Desestatização do Arquivo Público Municipal de São Paulo”, redigida por representantes da comunidade arquivística no Conselho Consultivo do Arquivo Histórico Municipal da capital paulista<sup>1</sup>, em 18 de agosto de 2021, a situação deplorável do Arquivo Municipal não se limitava apenas à falta de verbas e de técnicos, mas também a problemas de natureza administrativa, por exemplo, o fato de o Arquivo Histórico

<sup>1</sup> Ana Maria de Almeida Camargo, Ana Célia Navarro de Andrade, Sonia Troitinho e Marcelo Antonio Chaves.

Municipal (arquivo permanente) não ser o órgão central do sistema de arquivos da cidade de São Paulo, o que tornava a instituição uma personagem coadjuvante no cenário arquivístico paulista e, assim, condicionando-a a uma espécie de vitrina de documentos velhos (CAMARGO *et al.*, 2021).

Em relação à menção da modernização da gestão de documentos citada pelo jornalista Guilherme Amado, os autores Balbino e Silva (2016) procederam a uma análise crítica sobre a quem competia a promoção da gestão documental no Estado brasileiro. Para eles, enquanto a Constituição Federal de 1988 registra que “**cabem à Administração Pública**, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem” (BRASIL, 1988, art. 216, §2º, grifo nosso), de acordo com a Lei 8.159/1991: “**é dever do Poder Público a gestão documental** e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (BRASIL, 1991, Lei 8.159, art. 1º, grifo nosso). Dessa forma, apesar dos dois textos legais favorecerem a gestão de documentos, a Constituição utiliza o termo “cabem” e a Lei 8.159/1991 emprega a expressão “é dever”.

Para os autores, na Constituição Federal e na Lei 8.159/1991, deveria haver a menção “deve”, visto que, assim, haverá “[...] positivamente do que é imperativo que se faça pelo conjunto de agentes e órgãos públicos” (BALBINO; SILVA, 2016, p. 106). Portanto, um exemplo de texto da Carta Magna seria: é dever da Administração Pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear a consulta a quantos dela necessitem. Balbino e Silva (2016) concordam que o Poder Público deve zelar pela gestão de documentos arquivísticos produzidos e recebidos por seus diferentes órgãos. Logo, se assim também for considerado pela Prefeitura de São Paulo, torna-se um equívoco transferir a administração do Arquivo Municipal para a iniciativa privada.

Ainda em relação à terceirização no contexto dos arquivos, de acordo com Oliveira (2015), é comum que o termo “terceirização” seja equivocadamente associado à palavra de origem inglesa “*outsourcing*”. Para a autora, *outsourcing* ocorre quando há “[...] o uso de recursos externos à instituição/empresa ou, também, a retirada de atividades acessórias do conjunto de atividades da instituição/empresa” (OLIVEIRA, 2015, p. 193). Nesse sentido, “[...] o fato de não serem repassadas integralmente todas as atividades acessórias da instituição, torna a adoção do termo inadequada para a área de arquivo” (OLIVEIRA, 2015, p. 193).

Cabe destacar que, no Brasil, a década de 1980 marca os primeiros processos de terceirização nos arquivos da administração pública federal, com fundamento, sobretudo, na

“grande solução” para as massas documentais acumuladas na época (OLIVEIRA, 2015). Ocorre que é notório que os problemas arquivísticos do Governo Federal perduram até os dias atuais, possivelmente, porque, para que as mudanças sejam visíveis e as novas práticas sejam instituídas e se tornem contínuas na administração pública, não basta apenas tratar as massas documentais, é necessário também formular programas de gestão de documentos que estejam alinhados às políticas do Estado e que funcionem corretamente.

Em uma revisão de literatura acerca do conceito de gestão de documentos, Indolfo (2007) aponta que o surgimento desse conceito tem origem nos países anglo-saxônicos, especialmente nos Estados Unidos, a partir dos anos de 1940. Inicialmente, a lógica da gestão de documentos estava voltada mais às questões de ordem administrativa e econômica do que às técnicas arquivísticas. Isso porque o objetivo da gestão de documentos era “[...] otimizar o funcionamento da administração, limitando a quantidade de documentos produzidos e o prazo de guarda” (INDOLFO, 2007, p. 31).

Na sequência, Indolfo (2007) apresenta alguns autores que julga fundamentais pela materialização, difusão e aplicação do conceito de gestão de documentos, entre eles Philip C. Brooks, Ernst Posner e Theodore R. Schellenberg. Philip Brooks inovou a área ao apresentar o conceito de ciclo de vida dos documentos, possibilitando a criação de programas de gestão de documentos e o estabelecimento de arquivos intermediários (DURANTI, 1994 apud INDOLFO, 2007). Por sua vez, Posner e Schellenberg são responsáveis pela difusão e aplicação do conceito entre as décadas de 1950 e 1960, promovendo grandes mudanças na Arquivística (LLANSÓ I SANJUAN, 1993 apud INDOLFO, 2007).

A partir do grande crescimento da produção documental nas primeiras décadas do século XX nos Estados Unidos, a administração pública do país criou comissões e dispositivos legais que possibilitaram a eliminação dos documentos. O ano de 1934 marcou o desenvolvimento da área *Records Management* no país. Aliado a esse fato, em 1941, foi projetado um imóvel que abrigaria documentos de guarda temporária do Estado norte-americano (INDOLFO, 2007). Ao longo dos anos, o modelo de gestão documental surgido nos Estados Unidos se espalhou para outros países. No entanto, de acordo com Indolfo (2007), não é possível registrar um conceito único e universal, visto que as práticas de gestão de documentos estão intrinsecamente relacionadas às diversidades encontradas em cada país.

Os elementos economia, eficácia e eficiência, sem esquecer o fator produtividade, são ressaltados, normalmente, em quase todos os conceitos uma vez que as mudanças por

que passavam as organizações, governamentais ou não, no início do século XX, tanto no processo de produção, como na organização racional do trabalho, passaram a exigir a adoção dos princípios da administração científica, preconizada pelo Taylorismo (INDOLFO, 2007, p. 34).

É certo que, ao menos no Brasil, a definição de gestão de documentos é compartilhada pelos diferentes entes federativos, sendo que o conceito presente no art. 3º da Lei 8.159/1991 permanece sendo empregado nas legislações mais recentes da área.

Considera-se gestão de documentos 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).

A gestão documental abrange todas as etapas do ciclo de vida dos documentos, desde a produção até a sua destinação final. Por isso, essa área é de extrema importância para a atuação de empresas e instituições, já que lida com direitos e obrigações de pessoas físicas e jurídicas e promove a transparência dos atos e a justiça social, além de possibilitar a construção de narrativas de história e memória. Torna-se necessário, portanto, que a iniciativa privada e o Poder Público percebam a gestão de documentos como uma área importante, passando a lhe destinar recursos materiais, humanos e financeiros. Especialmente em relação ao Estado, a legislação e a cobrança da sociedade civil – enquanto atores de políticas públicas – são essenciais para que a gestão de documentos ocorra, não como um projeto com prazo de início e fim, mas sim como um programa contínuo da administração pública.

Indolfo (2007) registra a atuação da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), que, em 1979, desenvolveu o *Records and Archives Management Program* (RAMP), incentivando que as sociedades e os Estados conhecessem a importância dos documentos e de arquivos, além de difundir a gestão de documentos e possibilitar um debate internacional sobre a temática. A partir do RAMP, o trabalho de James Rhoads (1983) sobre a gestão de documentos e arquivos nos sistemas nacionais de informação teve sua divulgação ampliada.

De acordo com a proposta de James Rhoads (1983), as três fases da gestão de documentos são: elaboração; utilização e manutenção; e eliminação de documentos. Assim, é necessário refletir e promover práticas de gestão que envolvam a elaboração dos documentos, seu uso e sua eliminação. Além disso, o autor preceitua quatro níveis de abordagem de gestão de documentos (RHOADS, 1983):



- Mínimo – ocupa-se das questões que envolvam, ao menos, a eliminação de documentos desprovidos de valores primários e secundários, assim como o recolhimento do acervo documental considerado de guarda permanente às instituições arquivísticas.

- Mínimo ampliado – acrescenta às atribuições do nível mínimo a existência de depósitos de arquivos intermediários.

- Intermediário – agrupa os dois primeiros níveis e acrescenta a necessidade da adoção de programas de elaboração e gestão de formulários e correspondências, bem como a criação de sistemas de arquivos.

- Máximo – abrange os demais níveis e também assume a responsabilidade de haver diretrizes voltadas à administração e à telecomunicação, além da utilização dos recursos de automação.

É fundamental conhecer as etapas e os níveis da gestão documental para compreender quais deles são apropriados para os diferentes contextos em que se pode adotar ou não a terceirização arquivística, especialmente na análise que será apresentada neste trabalho. De acordo com Balbino e Silva (2016) e Nascimento (2017), no Brasil é comum a terceirização da guarda de documentos, ou seja, a terceirização das atividades inerentes aos serviços de arquivos intermediários.

De acordo com modelo do ciclo de vida dos documentos, os arquivos na fase intermediária, embora tenham valores primários, possuem um baixo potencial de uso por seus produtores. Por esse motivo, não precisam ficar armazenados nas salas de trabalho, por exemplo. Dessa forma, normalmente, eles são transferidos para depósitos, onde aguardam o cumprimento dos prazos de guarda estipulados pela tabela de temporalidade e sua destinação final. Essa mudança de local deve-se sobretudo a questões sobre ordem financeira e otimização do espaço de guarda, uma vez que é comum que os depósitos de arquivos intermediários se localizem em regiões menos nobres em comparação com os locais em que foram produzidos (ROUSSEAU; COUTURE, 1998).

Ao discutirem sobre os arquivos intermediários, Rousseau e Couture (1998) apontam alguns elementos importantes em relação à transferência dos documentos, a saber: os documentos permanecem sendo propriedade de seus produtores; os documentos não devem ser organizados de outra forma sem que haja o consentimento formal de seus produtores; os documentos devem poder ser consultados rapidamente pelos seus produtores; e os documentos não podem ser transferidos para depósitos de guarda intermediária sem que estejam avaliados e tenham sua destinação final conhecida.

A transferência dos documentos para os depósitos de guarda intermediária mantém estreita ligação com a gestão de documentos, especialmente em relação à classificação e avaliação de documentos e, por consequência, com seus instrumentos: plano de classificação e tabela de temporalidade. Para transferir os documentos aos depósitos de guarda intermediária, é necessário classificá-los e estipular seus prazos de guarda e destinação final, senão a guarda intermediária consistirá apenas em uma grande massa documental acumulada, distante dos olhares de seus produtores, implicando desembolso de recursos financeiros com a guarda contínua de documentos, que já poderiam ser eliminados ou recolhidos às instituições arquivísticas (COUGO JUNIOR; ALBERNAZ, 2021; NASCIMENTO, 2017). Certamente, tal situação traz impactos para a gestão, difusão e acesso no que diz respeito aos documentos.

Apesar de vários órgãos públicos possuírem contratos de terceirização arquivística que incluem, entre outras atividades, a elaboração de instrumentos de gestão de documentos para a área fim, essa situação ocorre na contramão do que preconiza a Resolução 6 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), de 15 de maio de 1997, que disserta sobre as diretrizes consonantes à terceirização de serviços arquivísticos públicos. De acordo com a Resolução 6 do CONARQ, as atividades voltadas à avaliação devem ser realizadas exclusivamente pelos órgãos e entidades do Poder Público, além disso, a guarda dos documentos é responsabilidade do Estado e a eliminação de documentos somente pode ser realizada com a autorização da instituição arquivística da respectiva esfera de atuação. Apenas serviços voltados à execução de atividades técnicas auxiliares podem ser contratados (CONARQ, 1997).

Pelo exposto, fica claro que os procedimentos de avaliação, guarda e eliminação de documentos não deveriam ser terceirizadas pelo Estado. No entanto, o dispositivo legal não define quais são as atividades técnicas auxiliares que podem ser terceirizadas.

Balbino e Silva (2016) apontam as discussões realizadas por membros do CONARQ durante a 56ª Reunião, em 2009, quando ficou definida a criação de um grupo de trabalho sobre a terceirização arquivística, embora ainda não tenha ocorrido qualquer posicionamento da instituição sobre o tema. A conselheira Maria Izabel de Oliveira deu ênfase ao ponto polêmico da referida Resolução – atividades técnicas auxiliares –, salientando a necessidade de conceituar tais atividades. Argumentou que a terceirização deveria abranger somente as massas documentais acumuladas, sendo a gestão de documentos competência do Estado. A ata da reunião registra que houve opiniões contra e a favor da terceirização. Todavia o encaminhamento da 56ª Reunião

contemplou apenas a criação de um grupo de trabalho (CONARQ, 2009 apud BALBINO; SILVA, 2016).

Em 2014, no âmbito da 76ª Reunião do CONARQ, novamente a terceirização foi tema de discussão. A conselheira Domicia Gomes registrou que a custódia de documentos públicos permanentes não poderia ser relegada à terceirização, tendo em vista a crescente desvalorização das instituições arquivísticas. Adicionalmente, apresentou sugestões de alterações da Lei 8.159/1991, especialmente a partir da menção de que instrumentos de gestão de documentos – planos de classificação e tabelas de temporalidade – e a custódia de documentos correntes deveriam ser atribuições dos órgãos e entidades do Poder Público (CONARQ, 2009 apud BALBINO; SILVA, 2016).

A discussão suscitou a apresentação de outras sugestões por parte dos demais conselheiros, por exemplo: a guarda de documentos intermediários também não deveria ser terceirizada, visto que alguns documentos possuem longo prazo de guarda na fase intermediária. Por fim, deliberou-se pela não admissão da terceirização da custódia de documentos permanentes públicos (CONARQ, 2009 apud BALBINO; SILVA, 2016).

Apesar de o texto da Resolução 6 do CONARQ não permitir a terceirização da guarda documental e das atividades de avaliação e eliminação de documentos, os entes federativos, em seus diferentes poderes, possuem contratos de terceirização que têm por objeto a terceirização arquivística, sobretudo a custódia de documentos de guarda intermediária. Cita-se como exemplo a Prefeitura de Belo Horizonte, que desde 1997 já mantinha um contrato de terceirização cujo objeto estava relacionado à contratação de prestação de serviços de guarda e armazenamento de documentos produzidos pelo Hospital Municipal Odilon Behrens (BELO HORIZONTE, 1997b). O ano de início da terceirização coincide com o da publicação da primeira versão da Tabela de Temporalidade e Destinação dos documentos da administração direta da Prefeitura. A Tabela publicada por meio de Decreto Municipal 9.223/1997 (BELO HORIZONTE, 1997a) não abarcava, portanto, o Hospital que pertence ao rol dos equipamentos da administração indireta do município.

Em relação à iniciativa privada, o objetivo principal da terceirização arquivística também é zelar pela guarda documental, tendo em vista, especialmente, a falta de espaço físico para o armazenamento (COSTA; BEDIN, 2018).

Gonçalves e Silva (2018) apresentaram um mapeamento da terceirização de gestão documental arquivística em Florianópolis e região abrangendo as empresas e instituições dos

contextos público e privado. A apuração dos questionários aplicados revelou que os serviços terceirizados foram bem recebidos por todo o contingente, uma vez que a escala de satisfação (de 0 a 10) ficou entre 8 e 10. Os resultados da pesquisa de Gonçalves e Silva (2018) mostraram, ainda, que os serviços arquivísticos mais procurados/contratados por empresas privadas e órgãos públicos foram: organização, digitalização e guarda. Deduz-se que, ao terceirizar a guarda física, normalmente, os contratos também têm como objeto a organização dos documentos e, por sua vez, a digitalização. Assim, a empresa ou instituição contratante conseguirá ter acesso virtual aos documentos, possibilitando que suas demandas sejam rapidamente atendidas. Em relação à digitalização, todavia, ressalta-se que o processo deve prever uma política instituída, de forma que critérios de geração de imagens sejam definidos com qualidade, em formatos de arquivo abertos que possibilitem a busca de termos. Além disso, é imprescindível que os documentos já tenham sido avaliados para que não sejam geradas massas documentais digitais de documentos que já poderiam ter sido eliminados.

Os resultados obtidos por Costa e Bedin (2018) também fizeram com que as autoras apontassem a terceirização da guarda de documentos como uma opção aceitável, uma vez que as empresas prestadoras do serviço conseguem “[...] atender as necessidades dos seus clientes (empresas) com eficiência e eficácia” (COSTA; BEDIN, 2018, p. 127). Não obstante, as autoras enfatizam a necessidade de se conhecer a capacidade técnica e os trabalhos já desenvolvidos pela empresa contratada para saber se as práticas arquivísticas são respeitadas ou não.

### 3.1 VANTAGENS E DESVANTAGENS DA TERCEIRIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA

Além da questão de conhecer a empresa que será contratada para a terceirização arquivística, é fundamental que os serviços contratados sejam conhecidos pelo órgão público ou privado contratante. Isso porque as cláusulas contratuais serão mais bem esclarecidas e o contratante não participará da negociação em desvantagem, sobretudo em relação ao conhecimento das práticas arquivísticas.

É importante que a solicitação do serviço arquivístico a ser terceirizado seja elaborada com a participação de alguma pessoa com formação em Arquivologia. Nos contratos feitos pela administração pública com empresas que prestam serviços terceirizados para arquivos é fundamental que, além da elaboração ser feita por alguém que possua conhecimento acerca do objeto, a fiscalização do trabalho realizado seja feita por pessoas que detenham uma base mínima

sobre documentos arquivísticos e sua organização. Dessa forma, o Estado poderá acompanhar de maneira eficiente como os trabalhos são realizados e perceber a tempo possíveis falhas.

As etapas de elaboração e fiscalização dos serviços arquivísticos terceirizados mantêm estreita ligação com as vantagens e desvantagens da terceirização arquivística, além, é claro, da existência de um programa de gestão de documentos instituído no âmbito das atividades daquele que contrata os serviços, as empresas privadas ou os órgãos públicos.

Citam-se como principais vantagens da terceirização arquivística: existência de um espaço físico adequado para a guarda de documentos e, em consequência, liberação de locais utilizados para o armazenamento de documentos nas dependências físicas do contratante; agilidade na recuperação dos documentos; e tratamento dos documentos de acordo com os princípios arquivísticos (COSTA; BEDIN, 2018; GONÇALVES; SILVA, 2018).

Em relação às desvantagens, Costa e Bedin (2018) apontam: extravio de documentos e danos causados nos suportes físicos. É importante esclarecer que, independentemente do serviço terceirizado, os documentos também podem ser extraviados ou danificados enquanto estão custodiados pelos seus produtores. Gonçalves e Silva (2018) também apontam a questão da consulta aos documentos não ser imediata, necessitando que uma solicitação seja aberta perante a empresa contratada.

Em relação ao Estado brasileiro, Balbino e Silva (2016) também citam que as formas de contratação de serviços terceirizados, com exceção da modalidade concurso, normalmente, são configuradas tendo em vista o menor custo. Se a qualidade e a eficácia dos serviços ficam relegadas a segundo plano, isso pode acarretar prejuízos à gestão de documentos da administração pública. Caso o serviço contratado seja dimensionado inadequadamente, o planejamento e a execução da terceirização arquivística também não alcançarão êxito. Se o trabalho também for um “rompante” do Estado, isso poderá rapidamente ser deixado de lado, causando sérios problemas no que diz respeito à integridade dos acervos documentais, sua custódia e seu acesso, entre outros aspectos.

Ainda no que diz respeito à consulta dos documentos, Balbino e Silva (2016) apontam que os serviços de desarquivamento, localização e reprodução de documentos, normalmente, são cobrados pelas empresas de terceirização. Entretanto, no setor público, os custos não podem ser repassados ao solicitante, tendo em vista que a Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011, determina que a busca e o fornecimento de informação constituem um serviço gratuito (BRASIL, 2011). Por isso, é importante pesar as vantagens e desvantagens da terceirização arquivística,

verificando, sobretudo, se esse serviço realmente traz benefícios financeiros aos órgãos públicos, já que esse tem sido um dos critérios para a terceirização. Essa questão também se estende à iniciativa privada, já que muitos contratos preveem taxas para as atividades inerentes ao acesso aos documentos, como desarquivamento, localização e reprodução.

O tema “Terceirização e externalização de arquivos” também foi abordado por Cougo Junior e Albernaz (2021), os quais apresentam como desvantagem desses processos o fato de que, se a empresa e o órgão público não possuem um programa de gestão documental instituído, o patrimônio cultural será prejudicado. Isso porque os documentos serão guardados por prazos indefinidos, por exemplo, sendo que parte deles poderia ser recolhida à guarda permanente e ser conhecida e consultada por outros usuários que não apenas seus produtores. Dessa forma, um processo de terceirização arquivística aliado da gestão de documento prejudica a difusão e o acesso, dificultando a comprovação de direitos e a construção de novos conhecimentos a partir dos arquivos.

#### **4 TERCEIRIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA EM BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA: METODOLOGIA DA PESQUISA E RESULTADOS**

Com o objetivo de contextualizar a terceirização arquivística em Belo Horizonte e Região Metropolitana, a metodologia deste trabalho pautou-se pela elaboração de uma pesquisa exploratório-descritiva cujos dados das empresas que oferecem serviços terceirizados e do perfil dos contratantes foram analisados de maneira quali-quantitativa.

Para atender à finalidade deste trabalho, procedeu-se a um mapeamento na internet, a partir do mecanismo de pesquisa do Google, em que foram buscadas empresas que oferecessem serviços de gestão documental e guarda de documentos. As palavras-chave utilizadas foram: “empresas de gestão de documentos em BH”, “empresas de gestão de arquivos em BH” e “empresas GED<sup>2</sup> em BH”. As coletas de dados na internet foram realizadas em dois períodos: entre 12 e 23 de fevereiro de 2018; e entre 12 e 23 de fevereiro de 2021.

Após o mapeamento no Google, buscou-se informações das empresas que oferecem serviços de terceirização arquivística em seus respectivos *sites*. Assim, foi possível averiguar os endereços das empresas e outras informações. Como forma de organizar os dados levantados, as empresas de terceirização arquivística foram organizadas a partir de sua localização. As empresas

---

<sup>2</sup> Sigla de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

situadas em Belo Horizonte foram organizadas tendo em vista a divisão geográfica por regionais estipulada pela Prefeitura (PREFEITURA DE BEO HORIZONTE, 2017). Foi possível encontrar a relação dos clientes atendidos nos *sites* de algumas empresas. A partir dessa informação, as empresas e órgãos públicos que possuem contratos de terceirização arquivística foram organizados por meio de seus segmentos de atuação. A seguir, apresentam-se os resultados encontrados.

#### 4.1 RESULTADOS

A distância temporal de três anos teve por objetivo averiguar a inserção de novas empresas nesse ramo de gestão de documentos, o que, de fato, ocorreu. No primeiro período, foram identificadas 34 empresas que ofertam serviços de gestão documental e guarda de documentos na capital mineira e RMBH; no segundo, 40 empresas. As empresas encontradas no levantamento de 2018 se mantiveram no levantamento de 2021, sendo que houve o acréscimo das seguintes empresas: ByeByePaper, Digiout - Digitalização e Guarda de Documentos, Digitale Soluções, Guarddoc, Simpress e Suprema.

As empresas encontradas nos dois períodos foram: 1) Agildoc, 2) Arquindex, 3) Arquivar, 4) Bertholdo, 5) ByeByePaper, 6) Célula - Gestão de Documentos, 7) Databel, 8) Data Gestão, 9) Digiout - Digitalização e Guarda de Documentos, 10) Digitale Soluções, 11) Docpro BH, 12) Doc.Xpress, 13) Filibras, 14) Guarddoc, 15) Indexa G, 16) Infraexperts, 17) Logged, 18) Marcass Consultoria - Documentação e Informação, 19) Mapel, 20) MCA, 21) Megawork, 22) Memovip, 23) Metrofile, 24) MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A., 25) Montreal Informática, 26) Nex TGI (unidade Jatobá), 27) Nex TGI (unidade Jardim Canadá), 28) OfficePrint, 29) Organização, 30) Patriarq, 31) Print GED, 32) Prodimage, 33) Sankhya, 34) Scanear, 35) Selbetti Tecnologia, 36) Sima, 37) Simpress, 38) Stoque, 39) Suprema e 40) TTH.

As empresas estão distribuídas geograficamente da seguinte forma: 33 em Belo Horizonte e 7 empresas na RMBH conforme segue: quatro em Contagem, duas em Nova Lima e uma em Santa Luzia. Assim, 82% das empresas (33 unidades) estão concentradas em Belo Horizonte. Das 40 empresas, apenas uma delas pertence à administração pública, trata-se da MGS, e as demais são da iniciativa privada.

As 33 empresas situadas na capital mineira foram distribuídas a partir da divisão geográfica que a Prefeitura agrupa os bairros em nove regionais (PREFEITURA DE BELO HORIZONTE, 2017):

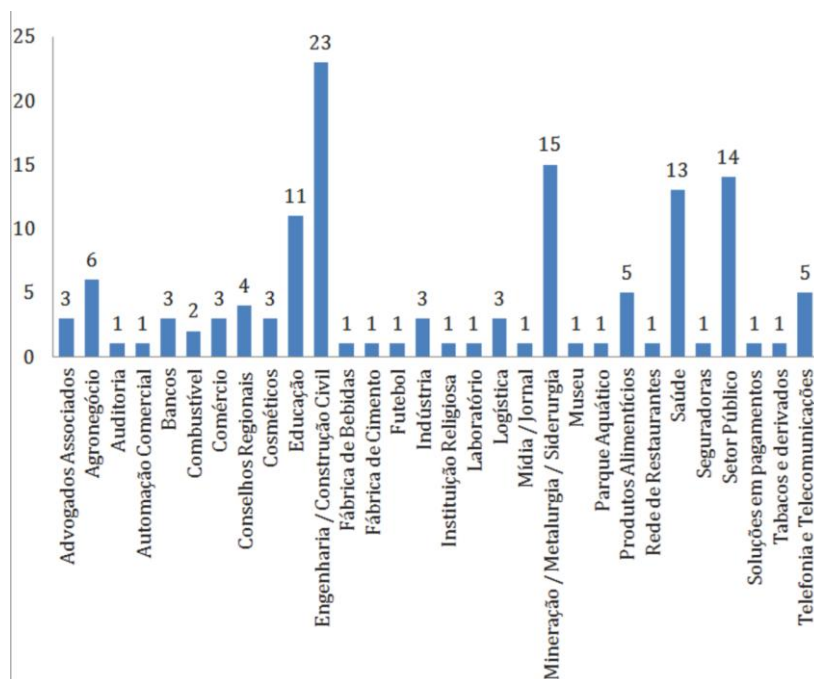
Centro-Sul, 9; Pampulha, 7; Oeste, 6; Nordeste, 4; Leste, Noroeste e Barreiro, 2 cada uma; Venda Nova, 1; e Norte, nenhuma. Apesar de Rousseau e Couture (1998) destacarem que os depósitos de guarda intermediária podem estar localizados em bairros distantes dos centros urbanos, é interessante enfatizar que os resultados do mapeamento revelam que 16 empresas localizadas em Belo Horizonte estão situadas em bairros considerados nobres, nas regionais Centro-Sul e Pampulha.

Em relação ao perfil dos clientes atendidos, do total de 40 empresas mapeadas, apenas 10 apresentam a relação de clientes atendidos em seus respectivos *sites*, são elas: Arquindex, Arquivar, Célula, Data Gestão, Marcas Consultoria, Memovip, Montreal, Organização, Sankhya e Sima. Dessa relação, oito se encontram em BH, sendo que seis estão localizadas na regional Pampulha. As outras duas empresas estão localizadas uma em Nova Lima e outra Contagem, embora tenham a maior parte de seus clientes localizados na capital mineira. Esse fato pode ser relacionado à questão de consulta aos documentos apontada por Gonçalves e Silva (2018), visto que, caso as empresas precisem dos documentos em suporte físico, o tempo para acesso será um elemento importante, a depender da distância entre o contratante e a empresa contratada. Dessa forma, a consulta aos documentos não será imediata.

A pesquisa identificou 130 clientes atendidos por essas 10 empresas. A partir do nome da empresa contratante, partiu-se para a caracterização dos ramos dos negócios atendidos. Foram encontrados 31 ramos de negócios que foram organizados de acordo com os segmentos indústria, comércio e prestação de serviços. O Gráfico 1 apresenta a quantidade de empresas identificadas, em ordem alfabética, em cada um dos ramos.

Gráfico 1: Ramos de negócios das empresas contratantes





Fonte: Dados da pesquisa sistematizados a partir dos *sites* das empresas Arquindex, Arquivar, Célula, Data Gestão, Marcass Consultoria, Memovip, Montreal, Organização, Sankhya e Sima, 2021.

Das 31 categorias de ramos de negócios, chama a atenção o fato de cinco categorias – Engenharia/Construção Civil, Mineração/Metalurgia/Siderurgia, Setor Público, Saúde e Educação – concentrarem mais da metade (58,46%) dos perfis dos clientes atendidos pelas empresas de guarda/gestão documental situadas, em sua maior parte em Belo Horizonte. Nessas categorias, identificaram-se as seguintes empresas e instituições públicas atendidas (organizadas no Quadro 1):

Quadro 1: Categorias de ramos de negócios e clientes atendidos

<b>Categorias</b>	<b>Clientes atendidos</b>
Engenharia/Construção Civil	1) AEL, 2) Andrade Gutierrez, 3) Apis, 4) Collem, 5) Cowan, 6) Emccamp, 7) Engecom, 8) Epo, 9) Etros Engenharia, 10) Grupo Autêntica, 11) ILM, 12) Libe Construtora, 13) Lyon Engenharia, 14) MIP, 15) PHV, 16) Potenza Engenharia, 17) Prisbel, 18) Remo, 19) Selt Engenharia, 20) Senior Engenharia e Serviços, 21) SNC Lavalin, 22) Tratenge e 23) Viasolo.
Mineração/Metalurgia/Siderurgia	1) Albras, 2) Arcelormittal, 3) Belocal, 4) Brasil Minérios, 5)

	Combustol, 6) Ferrous, 7) Geosol Geologia e Sondagens, 8) Gerdau, 9) Lhoist, 10) Magnesita, 11) MBV, 12) TCL, 13) Usiminas, 14) Vale e 15) Vallourec.
Setor Público	1) Anvisa, 2) CEMIG, 3) Cesama, 4) Codemig, 5) Cohab Minas, 6) COPASA, 7) FURNAS, 8) Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, 9) Justiça Eleitoral, 10) Prefeitura de Belo Horizonte, 11) Sergipe Previdência, 12) Serviço Social Autônomo – SERVAS, 13) SPTrans e 14) Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG.
Saúde	1) Fundação Unimed, 2) Hospital da Baleia, 3) Hospital das Clínicas UFMG, 4) Hospital Ministro Costa Cavalcanti, 5) Hospital Odilon Behrens, 6) Hospital Português, 7) Hospital Santa Helena, 8) Instituto Mineiro de Ortopedia e Traumatologia – IMOT, 9) Orizon, 10) Santa Casa de Belo Horizonte, 11) Santa Casa de Juiz de Fora, 12) Santa Casa de São José dos Campos - SP e 13) Unimed.
Educação	1) Ascefet, 2) Colégio Santo Antônio, 3) Faculdades PIO X e São Luiz de França, 4) Fundação Cesgranrio, 5) Isvor Fiat, 6) Rede Sagrado, 7) Seias – Rede Filhas de Jesus, 8) SENAI, 9) SESI, 10) UNIBH e 11) Universidade Federal de Viçosa.

Fonte: Dados da pesquisa sistematizados a partir dos *sites* das empresas Arquindex, Arquivar, Célula, Data Gestão, Marcass Consultoria, Memovip, Montreal, Organização, Sankhya e Sima, 2021.

A título de explicação, é importante destacar que, embora a categoria Setor Público inclua os órgãos do Estado que possuem contratos com empresas de terceirização arquivística encontradas neste levantamento, as categorias Educação e Saúde também apresentam entes da administração pública que terceirizam serviços de arquivo. Isso se deve apenas ao critério estabelecido para a organização da apresentação de dados neste trabalho. Dessa forma, na categoria Setor Público, estão distribuídos os órgãos do Estado que não se enquadram nos ramos de Educação e Saúde.

Os resultados obtidos nesse mapeamento mostram os ramos de atividades que mais investem na terceirização arquivística em Belo Horizonte, a saber, Engenharia/Construção Civil, Mineração/Metalurgia/Siderurgia, Setor Público, Saúde e Educação. Além disso, muitas empresas privadas encontradas nesse levantamento mantêm vínculos estreitos com a administração pública

mineira, por exemplo, as empresas de Engenharia e de Mineração. Entre elas, destacam-se a Andrade Gutierrez e a Vale, conhecidas pelos noticiários brasileiros, a primeira, pela acusação de corrupção na construção da Cidade Administrativa, sede do governo de Minas Gerais, e a segunda, pela responsabilidade no rompimento de barragem em Brumadinho, Minas Gerais (EDITORA ITATIAIA, 2021; MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, 2021). Citar esses dois processos enfrentados por essas empresas, com atuação em várias partes do mundo, torna-se interessante nesta análise por se tratar de casos que demandaram grande volume de documentos, que ainda deveriam estar em guarda intermediária, para responder rapidamente às demandas judiciais impostas pela gravidade das acusações.

Os serviços de terceirização arquivística contratados por tais empresas são importantes para o Estado e a sociedade civil, uma vez que envolvem a comprovação de direitos, a transparência pública e a justiça social, entre outros aspectos. Por isso, tais empresas precisam ter um real comprometimento com a custódia e o tratamento de seus conjuntos documentais, tanto na celebração de contratos de terceirização arquivística quanto em suas atividades internas de serviço de arquivo.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho buscou apresentar o contexto geral das empresas que oferecem serviços terceirizados de gestão documental e guarda de documentos em Belo Horizonte e Região Metropolitana, assim como o perfil das empresas e órgãos públicos contratantes a partir da localização geográfica e do segmento/setor de atuação. Para isso, discutiu a terceirização sob o ponto de vista da legislação brasileira e a relação entre a terceirização arquivística e a gestão de documentos nos contextos do Estado e da iniciativa privada.

Apurou-se que, embora a legislação da área não aprove a terceirização da gestão e guarda de documentos pelo Estado, a administração pública brasileira possui contratos de terceirização cujos objetos são justamente a gestão de documentos – como a classificação e avaliação – e a guarda de arquivos. Por isso, recomenda-se que o CONARQ se posicione sobre a temática. Com base na atual realidade, torna-se fundamental regular a terceirização arquivística, já que impossibilitá-la chega a ser algo inimaginável. Um ponto importante a ser destacado nessa regulamentação é a presença de arquivistas e demais profissionais da área na época da elaboração de propostas de terceirização de serviços de arquivo e durante a fiscalização dos contratos.

A discussão apresentada neste trabalho deixa claro também que a terceirização arquivística

deve ser realizada apenas se o contratante do serviço possuir um programa de gestão documental instituído, uma vez que, para que os documentos possam ser transferidos para depósitos de guarda terceirizada, por exemplo, é necessário que eles estejam classificados e avaliados. Dessa forma, será possível atender aos prazos de guarda e cumprir a destinação final correta. Caso isso não ocorra, a empresa privada e o órgão público estarão empregando recursos financeiros *ad infinitum* em documentos que poderiam ser eliminados, além de prejudicar a comprovação de direitos e o desenvolvimento de pesquisas a partir de documentos que deveriam ser recolhidos à guarda permanente.

Os resultados da pesquisa revelam que as principais atividades econômicas desenvolvidas em Belo Horizonte possuem contratos de terceirização arquivística, tanto a iniciativa privada quanto o Estado. Por isso é necessário que, ao contratar tais serviços, as empresas e os órgãos públicos conheçam sua área arquivística e saibam estipular as atividades que serão terceirizadas, além de ficarem atentos à fiscalização do trabalho realizado.

Condenar a terceirização arquivística apenas porque é um serviço prestado pela iniciativa privada é um equívoco, já que são nítidas suas vantagens. No entanto, é necessário refutar a terceirização arquivística sem a instituição de um programa de gestão de documentos. A falta de gestão de documentos impossibilita o acesso e a difusão arquivística.

## REFERÊNCIAS

AMADO, Guilherme. São Paulo estuda transferir Arquivo Municipal para iniciativa privada. **Metrópoles**, 14 ago. 2021. Disponível em: <https://www.metropoles.com/colunas/guilherme-amado/sao-paulo-estuda-transferir-arquivo-municipal-para-iniciativa-privada>. Acesso em: 29 maio 2022.

ARQUINDEX. Disponível em: <http://www.arquindex.com.br/clientes.html>. Acesso em: 06 ago. 2022.

ARQUIVAR. Disponível em: <https://arquivar.com.br/blog/categoria/clientes-e-cases/>. Acesso em: 06 ago. 2022.

BALBINO, Giseli Milani Santiago; SILVA, Welder Antônio. *Outsourcing* em arquivos públicos: uma análise crítica sobre a gestão documental terceirizada. **Ágora**, Florianópolis, v. 26, n. 52, p. 91-118, jan./jun., 2016. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/599>. Acesso em: 29 maio 2022.

BELO HORIZONTE. Decreto n. 9.223, de 20 de maio de 1997. Estabelece os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo da Prefeitura de Belo Horizonte. **Diário Oficial do Município**, Belo

Horizonte, MG, 22 de maio de 1997a, suplemento especial, ano III, n. 401, p. 1.

BELO HORIZONTE. Termo de prorrogação. **Diário Oficial do Município**, Belo Horizonte, ano XXVI, ed. 469, 28 ago. 1997b.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 5 de outubro de 1988, seção 1, p. 1.

BRASIL. Lei n. 6.019, de 3 de janeiro de 1974. Dispõe sobre o Trabalho Temporário nas Empresas Urbanas, e dá outras Providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 4 de janeiro de 1974, seção 1, p. 73.

BRASIL. Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 9 de janeiro de 1991, seção 1, p. 455.

BRASIL. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 18 de dezembro de 2011, seção 1, p. 1.

BRASIL. Lei n. 13.429, de 31 de março de 2017. Altera dispositivos da Lei n. 6.019, de 3 de janeiro de 1974, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências; e dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 31 de março de 2017, seção 1, Edição Extra, p. 1.

BRASIL. Lei n. 13.467, de 13 de julho de 2017. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 14 de julho de 2017, seção 1, p. 1.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida *et al.* **Carta aberta sobre o processo de desestatização do Arquivo Público Municipal de São Paulo**. São Paulo, 18 de agosto de 2021. Disponível em: <https://arqsp.org.br/carta-aberta-sobre-o-processo-de-desestatizacao-do-arquivo-publico-municipal-de-sao-paulo/>. Acesso em: 29 maio 2022.

CÉLULA GESTÃO DE DOCUMENTOS. Disponível em: <https://www.celula.net.br/clientes/>. Acesso em: 06 ago. 2022.

CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS). **Ata da 56ª Reunião Plenária Ordinária do CONARQ**. Rio de Janeiro, 16 dez. 2009. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-56a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq>. Acesso em: 30 maio 2022.

CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS). **Ata da 76ª Reunião Plenária Ordinária do CONARQ**. Rio de Janeiro, 19 mar. 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-76a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq>. Acesso em: 30 maio 2022.

CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS). Resolução n. 6, de 15 de maio de 1997. Dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 maio de 1997, seção 1, p. 6.

COSTA, Graziela da; BEDIN, Sonali Paula Molin. A guarda terceirizada como integrante da gestão documental. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 6, n. 1, p. 112-129, jan./jun. 2018. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/35510/20355>. Acesso em: 01 jun. 2022.

COUGO JUNIOR, Francisco Alcides; ALBERNAZ, Renata Ovenhausen. Terceirização e externalização de arquivos: dilemas sobre a avaliação e patrimonialização de documentos arquivísticos. **Confluências Culturais**, Joinville, v. 10, n. 3, p. 51-61, 2021. Disponível em: <http://periodicos.univille.br/index.php/RCC/article/view/1664>. Acesso em: 01 jun. 2022.

DATA GESTÃO. Disponível em: <http://www.datagestao.com.br/clientes/>. Acesso em: 06 ago. 2022.

DURANTI, Luciana. Registros Documentais Contemporâneos. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 49-64, jan./jun. 1994.

EDITORA ITATIAIA. **Andrade Gutierrez devolverá R\$129 milhões a MG por corrupção em obras públicas**. Publicado em 18 ago. 2021. Disponível em: <https://www.itatiaia.com.br/noticia/andrade-gutierrez-devolvera-r-129-milhoes-a-mg-por-corrupcao-em-obras-publicas>. Acesso em: 01 jun. 2022.

GONÇALVES, Rodrigo Marcelo; SILVA, Eva Cristina Leite da. Terceirização de gestão documental arquivística: mapeamento na Região Metropolitana de Florianópolis - SC. **Ágora**, Florianópolis, v. 28, n. 57, p. 496-513, jul./dez. 2018. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/759>. Acesso em: 01 jun. 2022.

GUARDA, Graziela Ferreira. **Análise de contratos de terceirização de TI na Administração Pública Federal sob a ótica da Instrução Normativa nº 04**. Brasília, 2011. 118 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia Elétrica). - Universidade de Brasília, 2011. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/8678>. Acesso em: 21 mar. 2022.

IBGE. **Produto Interno dos Municípios**. Belo Horizonte. 2019. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/belo-horizonte/pesquisa/38/47001?tipo=ranking&indicador=47009>. Acesso em: 03 ago. 2022.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50444>. Acesso em: 30 maio 2022.

INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA (IPEA). **Relatório de pesquisa - Caracterização e Quadros de Análise Comparativa da Governança Metropolitana no Brasil: arranjos institucionais de gestão metropolitana (Componente 1)**. Região Metropolitana de Belo Horizonte. Rio de Janeiro: IPEA, 2015. Disponível em: [https://www.ipea.gov.br/redeipea/images/pdfs/governanca-metropolitana/rel1\\_1\\_rmbh.pdf](https://www.ipea.gov.br/redeipea/images/pdfs/governanca-metropolitana/rel1_1_rmbh.pdf). Acesso em: 02 jun. 2022.

LLANSÓ I SANJUAN, Joaquim. **Gestión de documentos**: definición y analisis de modelos. Bergara: IRARGI, Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1993.

MARCASS DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO. Disponível em: <http://marcassconsultoria.com.br/clientes/>. Acesso em: 06 ago. 2022.

MEMOVIP. Disponível em: <https://www.memovip.com.br/>. Acesso em: 06 ago. 2022.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL. PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MINAS GERAIS. **Desastre da Vale: relatório elaborado por universidade da Espanha aponta causas do rompimento da barragem em Brumadinho (MG)**. Publicado em: 04 out. 2021. Disponível em: <http://www.mpf.mp.br/mg/sala-de-imprensa/noticias-mg/desastre-da-vale-relatorio-elaborado-por-universidade-da-espanha-aponta-causas-do-rompimento-da-barragem-em-brumadinho-mg>. Acesso em: 01 jun. 2022.

MONTREAL. Disponível em: <https://www.montreal.com.br/>. Acesso em: 06 ago. 2022.

NASCIMENTO, José Antonio Pereira do. Serviços terceirizados de guarda externa de documentos: diagnóstico da utilização pela Petrobras. 2017. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivo) – Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivo, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, 2017. Disponível em: <http://www.unirio.br/ppgarq/tccs/turma-2015.2/nascimento-jose-antonio-pereira-servicos-terceirizados-de-guarda-externa-de-documentos-diagnostico-da-utilizacao-pela-petrobras/view>. Acesso em: 03 ago. 2022.

OLIVEIRA, Allef Batista. Os impactos da Lei nº 13.429/2017 (lei da terceirização): evolução ou precarização. **Jus.com.br**, 28 maio 2019. Disponível em: <https://jus.com.br/artigos/74232/os-impactos-da-lei-n-13-429-2017-lei-da-terceirizacao-evolucao-ou-precarizacao>. Acesso em: 29 maio 2022.

OLIVEIRA, Maria Izabel. A terceirização das atividades arquivísticas na Administração Pública Federal. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 192-205, jul./dez. 2015. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/54621>. Acesso em: 18 maio 2022.

ORGANIZAÇÃO. Disponível em: <http://organiz.com.br/clientes/>. Acesso em: 06 ago. 2022.

PORTO, Lorena Vasconcelos. Terceirização: fundamentos filosóficos, sociológicos, políticos, econômicos e jurídicos da Jurisprudência do TST (Súmula nº 331). **Revista do Tribunal Superior do Trabalho**, Brasília, v. 80, n. 3, p. 150-170, jul./set. 2014. Disponível em: <https://juslaboris.tst.jus.br/handle/20.500.12178/71288>. Acesso em: 27 mar. 2022.

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE. **Relação de bairro, regional e território**. 2017. Disponível em: <https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/cultura/2019/COMUC/Rela%C3%A7%C3%A3o%20de%20bairro%2C%20regional%20e%20territ%C3%B3rios.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2022.

RHOADS, James B. **La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información**: un estudio del RAMP. Paris: UNESCO, 1983.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SANKHYA. Disponível em: <https://www.sankhya.com.br/clientes/>. Acesso em: 06 ago. 2022.

SIMA. Disponível em: <http://simagestao.com.br/clientes/>. Acesso em: 06 ago. 2022.

**NOTAS DE AUTORIA****Suellen Alves de Melo**

Doutoranda e mestra em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Bacharela em Arquivologia pela UFMG. Tem interesse de pesquisa em documentos fotográficos; políticas arquivísticas; arquivos públicos municipais; arquivos nacionais ibero-americanos; difusão arquivística; gestão arquivística de documentos e acesso.

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/8551219901342620>.

**Edinaldo Medina Batista**

Mestrando em Ciência da Informação (PPGCI-UFMG). Possui Licenciatura em Filosofia (PUC - Minas) e História (CEUCLAR). Bacharel em Arquivologia (UFMG). Tem interesses nas seguintes temáticas: Gestão de documentos arquivísticos; arquivos empresariais; arquivos públicos; arquivos universitários; arquivos e educação; arquivos e educação patrimonial; memória e patrimônio cultural e ação educativa em arquivos.

Link Currículo Lattes - <https://lattes.cnpq.br/2089401668032029>.

**Ivana Denise Parrela**

Possui graduação em História pela Universidade Federal de Ouro Preto (1990), especialização em Organização de Arquivos pela Universidade de São Paulo (1991), mestrado (2002) e doutorado (2009) em História pela Universidade Federal de Minas Gerais. É professora de Arquivologia do Departamento de Teoria e Gestão da Informação da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais. Tem experiências profissionais nas áreas de Arquivologia e História, trabalhando principalmente com os seguintes temas: memória e história institucional, ações educativas em arquivos, política de acesso e difusão em arquivos e história das instituições arquivísticas. Líder do grupo de pesquisa Arquivos, Educação e Práticas de Memória: diálogos transversais.

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/6442935126020226>.