

## Identificação dos Arquivos Públicos Municipais Brasileiros no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos (CODEARQ)

**Alexandre Faben** Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro, Brasil  
<https://orcid.org/0000-0001-9011-632X>  
alexandrefaben@gmail.com

**Mylena Ribeiro Corrêa de Moraes** Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro, Brasil  
<https://orcid.org/0000-0003-4555-4413>  
mylenamoraes@id.uff.br

**Ana Célia Rodrigues** Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro, Brasil  
<https://orcid.org/0000-0003-0851-528X>  
anaceliarodrigues@id.uff.br

**Resumo** Aborda os arquivos municipais e a gestão de documentos no contexto arquivístico municipal brasileiro, considerando que o arquivo é um instrumento de gestão pública e pressuposto da transparência administrativa. Nesse sentido, o artigo tem como objetivo geral investigar quais Arquivos Municipais que estão cadastrados no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos (CODEARQ) e quais possuem um Programa de Gestão de Documentos. Os objetivos específicos pretendem identificar os instrumentos de gestão de documentos publicados e disponíveis nos *sites* dos Arquivos. Trata-se de pesquisa exploratória e descritiva, desenvolvida por meio de levantamento de dados realizado nos *sites* institucionais dos Arquivos Municipais do Brasil, onde foi possível identificar e sistematizar dados sobre o funcionamento deles quanto à implantação da gestão documental e seus instrumentos norteadores. Considerando os municípios brasileiros, foi possível observar que apenas 104 contam com a presença de um arquivo público municipal, desses, somente 4 municípios (Rio de Janeiro-RJ, Santos-SP, Londrina-PR e São Francisco de Assis-RS) possuem instrumentos de gestão de documentos publicados e disponíveis *online*. Observa-se que, apesar do arcabouço legal que engloba a gestão de documentos, a sua aplicabilidade nos arquivos municipais ainda é pouco expressiva, impactando diretamente no acesso aos documentos e às informações públicas.

**Palavras-chave** Arquivo Público Municipal, Gestão de Documentos, Acesso à Informação.

## Identification of Brazilian Municipal Public Archives in the National Registry of Entities Custodians of Archival Collections (CODEARQ)

**Abstract** It addresses municipal archives and records management in the Brazilian municipal archival context, considering that the archive is an instrument of public management and a presupposition of administrative transparency. In this sense, the article aims to investigate which Municipal Archives are registered in the National Registry of Entities Custodians of Collections, CODEARQ, and which have a Records Management Program. The specific objectives are intended to identify the instruments for managing documents published and available on the Archives' websites. This is an exploratory and descriptive research, developed through data collection carried out on the institutional websites of the Municipal Archives of Brazil, where it was possible to identify and systematize data on their functioning regarding the implementation of document management and its guiding instruments. Considering the Brazilian municipalities, it was possible to observe that only 104 have the presence of a municipal public archive, of these, only 4 municipalities (Rio de Janeiro-RJ, Santos-SP, Londrina-PR and São Francisco de Assis-RS) have instruments of own document management, therefore, it is observed that despite the legal framework that encompasses document management, its applicability

in Brazilian municipal archives happens very little, directly impacting access to documents and public information.

**Keywords** Municipal Public Archive, Records Management, Access to information.



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

Submetido em 04/07//2022  
Aprovado em 17/02/2023  
Publicado em 17/04/2023

## INTRODUÇÃO

Esse trabalho se insere no campo teórico da Arquivologia com o objetivo de analisar os Arquivos Municipais Brasileiros, bem como fatores que se referem às boas práticas arquivísticas, no contexto municipal do Brasil. Investiga quantos Arquivos Municipais existem, quais possuem um programa de gestão documental e se os planos de classificação e tabelas de temporalidades são divulgados nos *sites* institucionais.

A partir da pesquisa realizada nas instituições arquivísticas cadastradas no *site* do Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos, CODEARQ, no que se refere aos *sites* institucionais, foi observado como informações divulgadas, bem como a presença de instrumentos norteadores de gestão de documentos.

Sabendo que o Arquivo é um instrumento de gestão pública e pressuposto da transparência administrativa, é problemático observar que na maioria dos municípios brasileiros não existe um Arquivo Municipal institucionalizado, bem como não há gestão de documentos eficiente e arquivos organizados, fatores esses basilares para a elaboração de uma política arquivística. Considerando que o Brasil possui 5.570 municípios, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2021), dessa forma, como ponto de partida a pesquisa possui a seguinte questão norteadora: os municípios brasileiros possuem Arquivo Municipal institucionalizado, bem como um Programa de Gestão de Documentos implementado?

Para tanto, o objetivo geral do artigo é investigar quais Arquivos Municipais existem cadastrados no CODEARQ e quais possuem um Programa de Gestão de Documentos. Os objetivos específicos pretendem identificar os instrumentos de gestão de documentos (plano de classificação e tabela de temporalidade) publicados e disponíveis *online*, além de desenvolver tabelas para visualização e sistematização das informações coletadas, sistematizando os Arquivos Municipais que o Brasil possui, por região.

Desse modo, é pertinente contextualizar historicamente como surgiram os primeiros indícios sobre a necessidade de se pensar a gestão de documentos, bem como a implantação de um Arquivo Público.

No período que abrange desde a Antiguidade Clássica à Revolução Francesa, os documentos começaram a ser produzidos com o objetivo de desempenhar um caráter probatório a diversas ações, demonstrando, desse modo, o exercício do poder administrativo a partir de tais acontecimentos e por consequência, estabelecendo a noção de Arquivos Públicos e dos Arquivos

Nacionais.

O desenvolvimento da Arquivologia enquanto disciplina se deu a partir da segunda metade do século XIX, como aborda Jardim. No entanto, nenhum evento foi tão determinante, no que se refere à concepção teórica e aos desdobramentos práticos da gestão ou a administração dos documentos, como a Segunda Guerra Mundial (JARDIM, 1987, p. 35).

Foi no período entre as duas Guerras Mundiais, que foram ampliadas as discussões acerca da necessidade de mudanças no modo de se conceber os arquivos, apontando as características dos documentos modernos, o que serviu de fonte de inspiração para o desenvolvimento de conceitos arquivísticos, na primeira metade do século XX, aproximando os arquivistas da administração produtora dos documentos.

Segundo Indolfo, no decorrer do século XX, ocorreu um aumento significativo da produção documental com o incremento das atividades econômicas, socioculturais, governamentais, empresariais, entre outras, além da ampliação da produção, uso e difusão das informações registradas em novos suportes, como os magnéticos, os eletrônicos ou digitais (INDOLFO, 2012, p. 15).

Sendo assim, tornou-se notório adotar medidas de gerenciamento e organização, devido ao aumento considerável de produção dos documentos no ambiente público administrativo. Jardim (1987), abordando de forma pioneira a gestão de documentos, no âmbito da literatura arquivística do país, já apontava a urgência em desenvolver e produzir conhecimento específico, no que se refere à implantação de Programas de Gestão de Documentos para a realidade da administração pública. Desse modo, atribuindo transparência e integridade aos documentos em meio público, a partir da reflexão e das experiências internacionais.

Foi a partir da constituição de 1988, que a implantação dos conceitos arquivísticos no ambiente público foi fundamentada legalmente, onde é abordado no Art. 216 §2: "Cabe 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). Ainda que inicialmente, fica exposta, de forma legal, a importância dos parâmetros arquivísticos no tocante aos documentos da administração pública do país. Assim, configura-se cada vez mais estratégico para a administração pública, além de garantir fatores como a consolidação da democracia e o exercício da cidadania.

Cabe ressaltar que é assegurado ao cidadão o direito pleno de acesso aos documentos

públicos municipais, fundamentado pela Lei de acesso à informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, com o fim de garantir o acesso às informações dos documentos públicos, uma gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação, bem como proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade, integridade e proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Posto isto, a aplicabilidade da gestão de documentos em consonância ao disposto na LAI, é de extrema importância, pois ela abrange a identificação, a classificação e a avaliação dos documentos para o devido cumprimento dos requisitos de prova da atividade praticada na entidade em questão, associados às estratégias que devem ser pensadas para colocar em prática um Programa de Gestão Documental, resultando em instrumentos como planos de classificação e tabelas de temporalidade, que dispõem critérios metodológicos e transparência aos documentos públicos. Tais instrumentos de gestão documental, quando associados, garantem a simplificação e a racionalização dos procedimentos presentes em toda gestão documental, sendo capazes de atribuir maior agilidade e precisão na recuperação dos documentos e das informações e, ainda, por meio legal, autorizam a eliminação criteriosa de documentos, se assim for necessário.

Logo, o primeiro passo para aplicar a gestão em um acervo documental ocorre conhecendo o próprio órgão produtor e os documentos produzidos por ele, através do método da identificação arquivística.

A identificação é uma fase de estudo sobre a gênese do fundo, realizada para tratar fundos administrativos ou históricos, cujo resultado será “[...] a organização do fundo propondo as bases para a avaliação e descrição”, tem por objetivo o [...] conhecimento exaustivo da instituição que produziu os documentos, sua evolução orgânica, competências administrativas e tipos documentais nos quais se materializam (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 14;42 *apud* RODRIGUES, 2012, p. 202).

Nesse sentido, a identificação arquivística é:

Uma ferramenta metodológica que se fundamenta em análise decorrente de diagnóstico elaborado sobre o documento de arquivo e seu órgão produtor, com a finalidade de propor soluções para o problema apresentado. Ou seja, está presente na fase inicial da aplicabilidade da gestão de documentos, onde é possível investigar e sistematizar categorias arquivísticas e administrativas que provém o documento e embasam estruturalmente determinado fundo, unindo aspectos teóricos e metodológicos para o desenvolvimento das práticas arquivísticas mais adequadas a cada contexto administrativo, associando às funções arquivísticas de classificação, avaliação, descrição e também com o planejamento da produção documental (RODRIGUES, 2013, p.74).

Ana Célia Rodrigues (2008), precursora na pesquisa sobre identificação arquivística no Brasil, explica que os fundamentos da Diplomática contemporânea embasam a aplicação do método de identificação de tipologia documental, relacionando-o às funções de classificação, avaliação, descrição e com a produção documental. Logo, os fundamentos da identificação arquivística reforçam os laços entre a forma do documento e o contexto administrativo em que se dá a sua produção, conhecimento que respalda o desenvolvimento das funções arquivísticas em todo o ciclo vital dos documentos.

A partir disso, é necessário abordar o contexto da Diplomática no que se refere a forma do documento e, posteriormente, aos conceitos que fundamentam a gestão de documentos. Luciana Duranti ressalta que “a Diplomática se concentra na gênese, na constituição interna, na transmissão e na relação dos documentos entre seu criador e o seu próprio conteúdo, com a finalidade de identificar, avaliar e demonstrar a sua verdadeira natureza do documento” (DURANTI, 1995, *apud* BELLOTTO, 2002, p. 17).

Por conseguinte, a Diplomática é ampliada ao conceito de Tipologia Documental, pois, além de estudar a configuração interna do documento, ela também estuda o documento enquanto componente de conjuntos construídos de forma orgânica, ou seja, como partes da mesma série documental, por meio da junção de documentos que possuem a mesma atividade.

A identificação de tipologia documental é totalmente necessária para o arquivista, porque os tipos documentais vão distinguir as séries documentais, que são os agrupamentos indispensáveis tanto para fins de classificação como de avaliação (HEREDIA HERRERA, 1991, p.136).

Sendo assim, segundo Albuquerque, a classificação arquivística é a atividade que elabora, a partir de uma concepção intelectual, a articulação e identificação dos documentos entre si e estuda a forma como estes foram produzidos, para que sua existência seja determinada. A partir de então, podem se materializar no plano de classificação, que espelha a estrutura, funções e atividades de determinado órgão produtor. Sua elaboração se dá por hierarquias definidas pelos elementos que serão levantados e analisados ao longo do tratamento dos conjuntos documentais, se caracterizando como uma organização do domínio do conhecimento do órgão produtor, seja uma instituição pública ou privada, fundações ou pessoas (ALBUQUERQUE, 2017, p. 129).

Desse modo, ainda na perspectiva da identificação, é necessário elencar os seguintes conceitos: diplomática, tipologia e série documental.

Paola Carucci (1987, p.11) define a Diplomática como “a disciplina que estuda o documento

único ou, se quisermos, a unidade arquivística elementar, analisando seus aspectos formais para definir sua natureza jurídica, tanto em relação a sua formação quanto em seus efeitos”. Seu foco se dá na gênese do documento, na constituição interna do mesmo, na transmissão e na relação dos documentos entre seu criador e o seu próprio conteúdo, visando verificar a autenticidade dos documentos.

A Diplomática e a Tipologia Documental permitem a identificação correta dos documentos de arquivo, pois “são analisados na direção de seu contexto de produção, nas relações entre competência, funções e atividades do órgão produtor e neste sentido, apresentam suas profundas relações com a Arquivística” (RODRIGUES, 2008, p. 152).

A partir do conhecimento apurado sobre o órgão produtor dos documentos, em concomitância a um processo de produção documental, é possível identificar as séries dos documentos produzidos e acumulados relativos a uma mesma função, atividade e tipo documental.

Sendo assim, Esteban Navarro (1995, p. 74) aborda que à classificação corresponde em:

Dividir e agrupar documentos em classes, que adquirem sentido pleno pela sua integração em uma hierarquia construída a partir da escolha de categorias e critérios de estruturação, com base no pressuposto prévio de uma determinada imagem do sistema de classificação mais adequado para cada caso e da parcela de conhecimento ou da realidade institucional sobre a qual opera a ação de classificar (NAVARRO, 1995, p. 74, tradução nossa).

Desta forma, é possível compreender que a classificação é essencial para o desenvolvimento da Arquivologia, sendo capaz de representar o caráter orgânico do conjunto documental, não se resumindo apenas a atribuição de números, códigos e subdivisões das atividades e documentos. As informações e o contexto de cada documento tratado são refletidos a respeito de determinado procedimento administrativo ou judicial.

A classificação e a avaliação de documentos são conceitos fundamentais para que a efetividade de toda gestão documental ocorra assertivamente durante o ciclo de vida dos documentos, em que a primeira se dá através de procedimentos e rotinas específicas que possibilitam maior eficiência e agilidade no gerenciamento e controle das informações, respeitando princípios arquivísticos. E a segunda atuando no momento em que a valoração dos documentos será atribuída, sendo eles preservados para fins administrativos ou de pesquisa, e em que momento poderão ser eliminados ou destinados aos arquivos intermediário e permanente.

Quanto a avaliação de documentos, Indolfo expõe que:

Avaliar para a teoria e a prática arquivísticas significa analisar o uso dos documentos de arquivo para poder definir (ou estabelecer) os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária dos arquivos. Estes prazos, relativos ao valor primário, podem ser de curta, média ou longa duração, sempre expressos em anos, eventualmente, em meses. Findo o prazo de guarda, o documento de arquivo terá como destinação final a eliminação ou a guarda permanente, o que justifica essa destinação é a existência ou a atribuição do valor secundário (INDOLFO, 2012, p. 14).

As práticas arquivísticas de identificação, classificação e avaliação são essenciais para fundamentar a gestão de documentos. Sendo capazes de permitir a sistematização das informações para a tomada de decisão segura e transparente, fornecem o parâmetro para a o recolhimento dos documentos para a guarda permanente, e a eliminação daqueles documentos que são destituídos de valor, a curto, médio ou longo prazo, de forma legal, segura e criteriosa, por meio da formulação e estabelecimento de instrumentos de gestão documental.

O resultado das referidas atuações da gestão de documentos se dá através de seus instrumentos, o plano de classificação e a tabela de temporalidade, onde o levantamento dos prazos de guarda deverá ocorrer após a identificação dos documentos pelo processo de classificação, juntamente à frequência de uso das informações, com atenção à presença de seus prazos legais.

Diante do exposto, Gonçalves (1998, p. 12), explicita que o Plano de Classificação desempenha um papel de representar em um esquema no qual a hierarquia entre as classes e subclasses aparece representada espacialmente, definindo grandes classes abstratas que correspondam, de forma coerente e articulada, às funções e atividades do organismo em questão, no período coberto pela documentação a ser organizada.

Após a sistematização do levantamento de dados, é necessário, para a organização dos documentos de arquivo, apontar de forma clara as funções primordiais adotadas pelo organismo produtor. A partir disso, as funções e atividades que devem cumprir de forma direta (atividades-fim), como também as atividades que possuem um papel de suporte (atividades-meio), serão reunidas de forma lógica, observando sua maior ou menor autonomia, permitindo, assim, a elaboração do Plano de Classificação de documentos.

Logo, quanto a função da Tabela de Temporalidade e destinação dos documentos, Indolfo (2012, p. 22) aborda como sendo um instrumento arquivístico singular, levando em consideração a sua capacidade de orientar os profissionais no exercício de seleção dos documentos a suas destinações finais. A Tabela de Temporalidade é o registro, em forma de esquema, do ciclo de vida dos documentos, sendo possível determinar os prazos de guarda adequados a cada tipo



documental produzido e identificado, bem como sua transferência para o arquivo intermediário, a eliminação ou recolhimento.

Isto posto, é notável o papel da gestão de documentos em uma entidade público-administrativa. Além de atuar em todo ciclo de vida do documento, que segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), refere-se às fases de sucessão em que um documento passa desde a sua produção à sua destinação final, seja ela de guarda permanente ou eliminação.

Assim, a instituição é capaz de assegurar que todo seu caminho administrativo aconteça seguindo parâmetros teóricos e práticos, com vistas a efetividade e economicidade de todo trâmite documental, este sendo considerado, desde o momento de produção, passando pelo seu uso até sua destinação final (recolhimento para a guarda permanente ou eliminação), em concomitância às atividades arquivísticas, sempre respaldados por vias legais e instrumentos de gestão (plano de classificação e tabela de temporalidade), que garantem que toda trajetória arquivística/administrativa dos documentos aconteça da melhor forma possível, levando em consideração todos os requisitos necessários, como por exemplo, a padronização dos documentos, formulários, mapeamento dos processos e o acesso às informações.

## **2 ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E A GESTÃO DE DOCUMENTOS NO BRASIL**

O município pode ser considerado como o meio federativo mais limítrofe em relação aos cidadãos, sendo capazes de demandar diretamente os serviços públicos que devem ser prestados aos munícipes, e assim, aumentando consideravelmente a responsabilidade da administração pública municipal.

Sendo assim, Ana Célia Rodrigues salienta a importância da existência dos arquivos públicos municipais para a construção da história e identidade do país, pois os arquivos públicos contêm aspectos relevantes da história das comunidades no contexto nacional, no cenário das transformações históricas do mercado de trabalho, da economia e das lutas sociais pela democracia e pelos direitos à plena cidadania que marcaram a vida brasileira (RODRIGUES, 2005).

A autora ainda aborda quanto aos arquivos municipais e a importância da presença de uma política de arquivos na realidade das instituições arquivísticas:

Uma política de arquivos não deve contribuir apenas para ressaltar a particularidade de cada município, mas também integrá-lo à nação. Logo, uma política de arquivos não deve ser vista como uma forma de reprodução da cultura, mas como a que subsidia os elementos para o equilíbrio político e social do país. Uma comunidade estará mais integrada à nação na medida em que reconheça sua forma especial de comportamento e de inserção na sociedade. A consciência dos atos realizados pelas gerações passadas e a percepção do processo de construção social das comunidades são fortes elementos para a integração dos indivíduos e grupos a uma ideia de nacionalidade (RODRIGUES, 2002, p. 27).

Assim, considerando tais pontos, o arquivo público municipal tem como papel principal subsidiar as decisões governamentais por meio dos documentos e das informações contidas neles, bem como oferecer aos cidadãos instrumentos e meios para salvaguardar seus direitos. Sendo assim, é imprescindível a existência de um arquivo público na estrutura da administração pública, pois ele representa o cumprimento às Lei de Arquivos e à Lei de Acesso à Informação pública brasileira, leis basilares no que se refere a garantia de direitos e acesso aos documentos. Como também, referência quanto à memória de uma cidade, uma vez que preservam os documentos - resultado das relações das ações política e sociais no tempo e no espaço, contribuindo na construção da identidade de uma coletividade, desencadeando conhecimento fundamental para o exercício da cidadania.

Sendo assim, no contexto da administração pública, Rodrigues salienta:

Os documentos públicos são peças que estão integradas num todo, orgânico e estruturado, que lhes conferem sentido de existir, ou seja, a razão de ser da própria administração. Significa dizer que o documento só preserva seu valor quando está integrado num conjunto próprio, que reflete o contexto de sua produção, que expressa o valor probatório sobre o funcionamento do governo e o exercício dos direitos e deveres do cidadão (RODRIGUES, 2013, p. 65).

Nessa perspectiva, o modelo de tratamento dos documentos físicos nas organizações públicas brasileiras é fundamentado no empirismo e improvisação. Os documentos arquivísticos produzidos e/ou recebidos, misturados aos documentos não arquivísticos, são processados empiricamente nos arquivos dos setores de trabalho. As ações, muitas vezes improvisadas, atendem em parte as demandas dos usuários, e após o encerramento da atividade ou encerramento do ano ou pela logística de espaço, os documentos são transferidos ao arquivo geral, ou o que se entende como o arquivo intermediário, onde, pela falta de gestão e de instrumentos que fundamentam a correta destinação de tais documentos, é formada as massas documentais acumuladas.

Almeida e Rodrigues (2017) evidenciam que os municípios apresentam uma realidade complexa e uma grande carência de recursos, inclusive metodológicos para o pleno funcionamento e desenvolvimento dos arquivos, no entanto, o desafio de implantar uma política para a criação de arquivos municipais eficientes pode ser superado baseando-se em estratégias de cooperação institucional, um exemplo disso é a presença de profissionais capacitados atuando nos arquivos.

A disponibilização de acervos arquivísticos em uma rede apresenta diversas vantagens no que se refere à facilitação no acesso de informações, além de atingir um maior público de usuários e pesquisadores, ampliando o atendimento e divulgação das atividades exercidas pelo Arquivo. Logo, levando em consideração as mudanças frequentes no âmbito das tecnologias da informação, devem-se ponderar as novas práticas de produção, transferência e uso da informação nos ambientes públicos administrativos, para que, conseqüentemente, se adequem às novas práticas, capazes de garantirem uma produção, fluxo, gestão e acesso à informação de forma adequada.

Desse modo, levando em conta as considerações acima, Anna Carla Mariz (2012) afirma que:

A internet como espaço informacional oferece inúmeras novas possibilidades aos arquivos. É importante, portanto, abordar as características desse novo espaço, algumas experiências de instituições e informações arquivísticas na internet e outras questões correlatas, como a construção e avaliação dos *sites* (MARIZ, 2012, p. 61).

Sobre os *sites* institucionais, a autora salienta que:

Os *sites* apresentam um grande número de opções e recursos que facilitam seu uso pelo pesquisador - são diversos tipos de instrumentos de pesquisa, base de dados, além de formas de entrar em contato, tirar dúvidas, instruções detalhadas sobre o que fazer, como fazer etc. Estão disponíveis muitas orientações para as pessoas que demandam informação, facilitando aos leigos ou cidadãos comuns, sem conhecimento da área, a realização da consulta. O desenvolvimento da área arquivística em cada país fica claramente refletido nos sites das suas instituições (MARIZ, 2012, p.72).

No caso dos municípios, este usuário pode ser um pesquisador, servidores da prefeitura, o cidadão comum – visando comprovar um determinado fato para requerer um direito específico, para fiscalizar as ações dos governantes do município etc. e até mesmo os integrantes do governo municipal, em decorrência de suas atribuições. Sendo assim, pode-se afirmar que a gestão documental tem grande importância no âmbito municipal. Segundo afirma Oliveira:

A implantação de políticas públicas de gestão documental em esfera municipal é condição indispensável para que as administrações municipais possam assegurar o acesso à informação, o controle das finanças públicas e a transparência administrativa, bem como agregar qualidade aos seus serviços, de maneira a atender às crescentes demandas das sociedades modernas (OLIVEIRA, 2007, p.11-12).

Com o estabelecimento de um Programa de Gestão de Documentos, é possível permitir que o usuário dos arquivos tenha acesso às informações de forma adequada e facilitada, uma vez que os procedimentos e operações técnicas que o compõe englobam todas as fases do ciclo vital dos documentos e seus três períodos denominados idades (corrente, intermediário e permanente/eliminação), correspondentes ao seu tipo de uso, frequência de consulta e prazo de vigência ou legal. Trata-se de uma metodologia estratégica de organização e recuperação da informação dentro dos arquivos, sendo considerado desde a sua produção até sua destinação final:

O conceito de ciclo de vida transforma um conjunto de documentos quantitativamente demasiado importante, desmedido em relação aos meios que se dispõem para lhe fazer face, em subconjuntos que apresentam diferentes características. Isto facilita uma redistribuição dos documentos que compõe o conjunto e deixa entrever uma problemática que é então possível abordar com pragmatismo e alguma hipótese de sucesso. (COUTURE; ROSSEAU, 1998, p.111).

José Maria Jardim (2015) explicita ainda que o ciclo vital dos documentos arquivísticos é visualizado como um processo, passando a ser o objeto de atuação da instituição, transcendendo a lógica do gerenciamento arquivístico voltada exclusivamente, até então, para o “produto final” consubstanciado em arquivo permanente.

Este fato permite aos gestores dos arquivos maior controle sobre a documentação e, conseqüentemente, maior facilidade e agilidade na localização de um determinado documento, possibilitando o acesso à informação e garantindo que a demanda do usuário seja cumprida corretamente, de modo mais eficiente e econômico possível.

Dessa forma, adentrando a realidade mais atual do que acomete as instituições públicas municipais brasileiras, é notório que os organismos públicos no país ainda se caracterizam por uma produção e acumulação de documentos descontrolada, situação essa que se agrava tendo em vista a utilização de tecnologias aplicadas aos processos administrativos, provocando conseqüências significativas, como a falta de preparo da administração pública no que se refere a recursos financeiros e estruturais, falta de capacitação de pessoal, e da dificuldade para estabelecer políticas de gestão para seus documentos e arquivos, prejudicando a aplicabilidade de leis, como a Lei de Acesso à Informação (LAI), que se fundamenta no direito amplo à informação, princípio constitucional de exercício da cidadania.

Levando em consideração a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, denominada como Lei Nacional de Arquivos, bem como, anos depois, a criação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de

2011 que regula o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37, é possível resguardar-se legislativamente sobre diversas questões que circundam a construção e manutenção de uma instituição arquivística, podendo exemplificar as políticas arquivísticas necessárias dentro de um Arquivo, que têm poder de garantir uma efetiva gestão documental, acesso fácil e rápido aos documentos, incluindo, além de seu acervo, a presença de instrumentos de gestão de documentos (manual de gestão, plano de classificação e tabela de temporalidade), bem como informações mais específicas sobre a instituição em si, para que qualquer pesquisador ou usuário consiga acessar tais dados facilmente.

Portanto, é a partir das informações registradas nos documentos que o Poder Público deverá formular políticas públicas, estabelecer prioridades e avaliar os serviços e necessidades na realidade que acomete o município. No entanto, as dificuldades ou até mesmo a impossibilidade de acessar informações públicas contidas em documentos de arquivos podem ser um obstáculo considerável para o pleno exercício da cidadania, fatores estes que podem desencadear a falta de compromisso com o direito ao acesso à informação, falta de transparência, irresponsabilidade, ou mesmo despreparo por parte dos governantes e servidores públicos.

Dessa forma, é relevante dizer que o direito à informação está vinculado à publicidade, à integridade pública, à transparência administrativa e aos meios para que os cidadãos possam efetivamente ter acesso aos documentos e às informações neles contidas, visando o controle exercício dos atos praticados pela administração pública, promovendo a participação democrática do povo, pois os cidadãos devidamente informados conseguem atuar diretamente em debates públicos e nos processos decisórios municipais. Isto posto, a aplicabilidade das leis brasileiras, em concomitância a adoção de boas práticas arquivísticas, são essenciais para que a gestão de documentos ocorra efetivamente nos Arquivos Municipais.

### **3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Por meio de um levantamento de dados realizado nos sites institucionais dos Arquivos Municipais do Brasil, a partir das informações coletadas no CODEARQ, a pesquisa buscou sistematizar abordagens teóricas e práticas sobre a importância da atuação dos Arquivos Municipais e da gestão de documentos realizada no contexto arquivístico municipal brasileiro.

Do ponto de vista metodológico, esta pesquisa caracteriza-se sendo exploratória descritiva, onde foram levantadas questões relacionadas a realidade dos arquivos municipais, principalmente em relação ao acesso às informações, tal qual o papel da gestão documental nos Arquivos e ainda apontar, em panorama nacional, quantos Arquivos Municipais institucionalizados existem, bem como quais possuem comunicação para com os cidadãos ou mesmo alguma divulgação dos serviços prestados, sendo possível observar consideráveis disparidades em âmbito regional, tanto em relação à quantidade de Arquivos Municipais existentes, como em relação a qualidade na disposição das informações durante o levantamento de dados nos sites institucionais.

O levantamento de dados foi realizado em setembro de 2021, com atualizações em julho de 2022, e compreenderam os seguintes procedimentos:

- Levantamento bibliográfico e revisão de literatura: Abordada no contexto dos Arquivos Públicos Municipais, a Gestão de Documentos e seus instrumentos e ainda sobre a Lei de Acesso à Informação.
- Coleta de dados: Realizada através do CODEARQ para identificar os arquivos municipais cadastrados.
- Análise dos dados: A busca pelos sites institucionais dos arquivos foi realizada por meio do CODEARQ, assim que os sites institucionais dos arquivos foram localizados, foi realizado o levantamento das informações sobre a presença da gestão de documentos e quais possuíam publicados e disponíveis instrumentos norteadores (plano de classificação de documentos e a tabela de temporalidade).
- Sistematização dos dados: Elaboração de quadros desenvolvidos para visualização dos resultados adquiridos ao decorrer da pesquisa sobre os Arquivos Municipais por região brasileira, além da identificação dos Arquivos Municipais que possuem instrumentos de gestão de documentos acessíveis, além de apresentar se eles identificam, organizam, tratam e disponibilizam acesso aos documentos de arquivo da administração pública municipal.

É necessário esclarecer que a não localização das informações, sobre os Arquivos Públicos Municipais e os Programas de Gestão de Documentos que fazem parte do universo desta pesquisa, não impõe a conclusão de que eles não existam, mas corrobora no entendimento de que não foram localizados ou não estão disponibilizados *online*. Ressalta-se ainda que o cadastro e a

atualização das informações no CODEARQ é de responsabilidade dos gestores das instituições arquivísticas.

#### 4 ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NO CODEARQ: LEVANTAMENTO DE DADOS E ANÁLISE DOS RESULTADOS

A pesquisa foi elaborada a partir da coleta de dados no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos, CODEARQ, sobre os Arquivos Municipais brasileiros, e foram observados os seguintes requisitos: quantos Arquivos Municipais existem pelas regiões do Brasil; quais informações estão disponíveis nos *sites* institucionais dos arquivos; quais Arquivos Municipais adotam práticas de gestão de documentos; quais os Arquivos que possuem instrumentos de gestão documental publicados e disponíveis *online*.

O levantamento de dados teve início em setembro de 2020, e foi concluído em setembro de 2021. A primeira fase da pesquisa pautou-se no levantamento de informações, estudo e análise dos dados referentes aos Arquivos Municipais do Brasil, através dos *sites* institucionais. Na segunda fase, realizou-se o estudo do referencial teórico, unindo o resultado de todo mapeamento de dados com a teoria arquivística.

A partir de tais perspectivas, para melhor visualização, foram criadas tabelas que demonstram os resultados obtidos na pesquisa realizada nos *sites* institucionais dos Arquivos Públicos Municipais no CODEARQ.

Tabela 1 - Arquivos Públicos Municipais cadastrados no CODEARQ

Região	Estado	Quantidade	Arquivo
N O R T E	Acre	0	Não constam arquivos municipais.
	Amapá	0	Não constam arquivos municipais.
	Amazonas	1	Arquivo Municipal de Manaus.
	Pará	2	Departamento de Arquivo Público Municipal de Curuçá, Arquivo Público Municipal de Castanhal.
	Rondônia	0	Não constam arquivos municipais.
	Roraima	0	Não constam arquivos municipais.
	Tocantins	0	Não constam arquivos municipais.

N O R D E S T E	Alagoas	1	Arquivo Público Municipal de Coruripe.
	Bahia	17	Arquivo Histórico Municipal de Salvador, Arquivo Municipal de Vitória da Conquista, Arquivo Público Municipal Antonio Cerqueira Antunes (Conceição da Feira), Arquivo Público Municipal de Camaçari, Arquivo Público Municipal de Jacobina, Arquivo Público Municipal de Porto Seguro, Arquivo Público Municipal Hermenito Dourado (Irecê), Arquivo Público Municipal Maria Barreto Coutinho (Miguel Calmon), Arquivo Histórico Municipal Memória de Brumado, Arquivo Público Municipal de Caetité, Arquivo Público Municipal de Dom Basílio, Arquivo Público Municipal de Lauro de Freitas, Arquivo Público Municipal de Rio de Contas, Arquivo Público Municipal João Mangabeira (Ilhéus), Arquivo Público Municipal José Gabriel Calmon da Costa Pinto (Santo Amaro), Arquivo Público Municipal Sansão Geraldo Ribeiro (Ourolândia), Arquivo Público Municipal de São Félix Dr. Júlio Ramos de Almeida (São Félix).
	Ceará	0	Não constam arquivos municipais cadastrados no CODEARQ.
	Maranhão	0	Não constam arquivos municipais cadastrados no CODEARQ.
	Paraíba	1	Arquivo Municipal da Prefeitura de Soledade.
	Pernambuco	2	Arquivo Público Municipal de Águas Belas, Arquivo Geral de Olinda.
	Piauí	0	Não constam arquivos municipais cadastrados no CODEARQ.
	Rio Grande do Norte	0	Não constam arquivos municipais cadastrados no CODEARQ.
	CENTRO OESTE	Distrito Federal	0
Goiás		0	Não constam arquivos municipais cadastrados no CODEARQ.
Mato Grosso		1	Arquivo Público Municipal de Rondonópolis.
Mato Grosso do Sul		1	Arquivo Histórico de Campo Grande – ARCA.
	Espírito Santo	4	Arquivo Geral de Cariacica, Arquivo Geral Municipal da Serra, Arquivo Geral Municipal de Vitória, Arquivo Público Municipal de Domingos Martins.



S U D E S T E	Minas Gerais	18	Arquivo da Cidade de Barbacena Visconde de Lima Duarte (Barbacena), Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Mariana, Arquivo Histórico Municipal de Muriaé, Arquivo Histórico-Geográfico Carangolense (Carangola), Arquivo Municipal de Uberaba, Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, Arquivo Público de Itabira, Arquivo Público de Tiradentes, Arquivo Público de Uberlândia, Arquivo Público Municipal de Bonfim, Arquivo Público Municipal de Diamantina, Arquivo Público Municipal de Divinópolis, Arquivo Público Municipal de Dores de Guanhões, Arquivo Público Municipal de Ouro Preto, Arquivo Público Municipal de Varginha, Arquivo Público Municipal José Otaviano Pacheco (Formiga), Arquivo Público Municipal Olímpio Michael Gonzaga (Paracatu), Arquivo Central da Prefeitura Municipal de Paracatu.
	Rio de Janeiro	3	Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, Arquivo Público e Histórico Municipal de Valença, Arquivo Público Municipal de Campos dos Goytacazes.
	São Paulo	18	Arquivo Municipal de Caraguatatuba Arino Sant'Ana de Barros (Caraguatatuba), Arquivo Histórico Municipal Felix Guisard Filho (Taubaté), Arquivo Municipal de Barueri, Arquivo Municipal de Campinas, Arquivo Municipal e Histórico Athayde Marcondes (Pindamonhangaba), Arquivo Público do Município de São José dos Campos, Arquivo Público e Histórico do Município de Jacareí, Arquivo Público e Histórico de Ribeirão Preto -Casa da Memória, Arquivo Histórico de São Paulo, Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro - Oscar de Arruda Pentead, Arquivo Público e Histórico Municipal Sérgio Buarque de Holanda (Porto Feliz), Arquivo Público Municipal de São Caetano do Sul, Arquivo Público Municipal de São José do Rio Preto, Arquivo Público Municipal Nilson Cardoso de Carvalho (Indaiatuba), Arquivo Público e Histórico Municipal de Sorocaba, Arquivo Público Municipal de Bom Jesus dos Perdões, Arquivo Público Municipal de Marília, Fundação Arquivo e Memória de Santos.
SUL	Paraná	3	Arquivo Manoel Jacinto Correia - Centro de Pesquisa e Documentação Social (Curitiba), Arquivo Público Municipal de Curitiba, Arquivo Público de Londrina.

Rio Grande do Sul	14	Arquivo Público e Histórico Municipal do Rio Grande, Arquivo Histórico de Porto Alegre - Moysés Vellinho, Arquivo Histórico do Município de Torres, Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca (Gravataí), Arquivo Histórico Municipal de Alegrete - Miguel Jacques Trindade, Arquivo Histórico Municipal Lino Grings (Nova Petrópolis), Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, Arquivo Público Municipal de Santa Maria, Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami (Caxias do Sul), Arquivo Histórico Municipal Juarez Miguel Illa Font (Erechim), Arquivo Municipal de Esteio - Terezinha Laci dos Santos, Arquivo Público Municipal de Bagé, Arquivo Público Municipal de Novo Hamburgo, Arquivo Público Municipal de São Francisco de Assis.
Santa Catarina	18	Arquivo Histórico de Balneário Camboriú, Arquivo Histórico de Joinville, Arquivo Histórico do Município de Campo Alegre - Eugênio João Herbst, Arquivo Histórico do Município de Florianópolis - Professor Oswaldo Rodrigues Cabral, Arquivo Histórico Eugênio Victor Schmöckel (Jaraguá do Sul), Arquivo Histórico José Ferreira da Silva (Blumenau), Arquivo Histórico Municipal Waldemar Rupp (Campo Novo), Arquivo Histórico Municipal de São José, Arquivo Histórico Pastor Wilhelm Lange (Guaramirim), Arquivo Público de Caçador, Arquivo Público de Itajaí, Arquivo Público Municipal de Ibirama, Arquivo Histórico Municipal Theobaldo Costa Jamundá (Indaial), Arquivo Histórico Museu Thiago de Castro (Lages), Arquivo Público do Município de Palhoça, Arquivo Público e Histórico do Município de Tubarão, Arquivo Público Municipal de Campo Belo do Sul, Arquivo Público Municipal de Chapecó.

Fonte: Elaboração dos autores, a partir do CODEARQ (2021).

A Pesquisa realizada nos *sites* institucionais dos Arquivos Municipais identificadas no CODEARQ, demonstradas na Tabela 1, permitem contemplar quais Arquivos Municipais existem. Após esta pesquisa inicial, foi realizado um levantamento nos *sites* para localizar os instrumentos de gestão de documentos disponíveis *online*. A Tabela 2 indica o resultado do mapeamento realizado.

Tabela 2 - Identificação de Arquivos Públicos Municipais do Brasil que possuem instrumentos de gestão de documentos publicados e disponíveis online

Região	Cidade/Estado	Arquivo	Instrumento de Gestão Documental	Links de acesso
S U D E S T E	Rio de Janeiro/RJ	Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro	TTD/PCD	Disponível em: <a href="http://www.rio.rj.gov.br/web/arquivogeral/plano-de-classificacao-documental-e-tabela-de-temporalidade">http://www.rio.rj.gov.br/web/arquivogeral/plano-de-classificacao-documental-e-tabela-de-temporalidade</a> Acesso em: 20 mar. 2022
	Santos/SP	Fundação Arquivo e Memória de Santos	TTD	Disponível em: <a href="http://www.fundasantos.org.br/page.php?203">http://www.fundasantos.org.br/page.php?203</a> Acesso em: 30 nov. 2020
S U L	Londrina/PR	Arquivo Público de Londrina	TTD/ PCD/ MGD	Disponível em: <a href="http://www.londrina.pr.gov.br/arquivo-publico-de-londrina">http://www.londrina.pr.gov.br/arquivo-publico-de-londrina</a> Acesso em: 01 dez. 2020.
	São Francisco de Assis/RS	Arquivo Público Municipal de São Francisco de Assis	TTD/ PCD	Disponível em: <a href="https://www.saofranciscocodeassis.rs.gov.br/pagina/1031/arquivo-publico-municipal">https://www.saofranciscocodeassis.rs.gov.br/pagina/1031/arquivo-publico-municipal</a> Acesso em: 01 dez. 2020

Fonte: Elaboração dos autores (2022).

A pesquisa, realizada a partir da análise das informações disponíveis nos *sites* institucionais dos Arquivos Municipais cadastrados no CODEARQ, permitiu observar o contexto arquivístico no município, com foco na presença de instrumentos de gestão de documentos, que em sua maioria não estão facilmente disponíveis *online*, ou sequer existem.

Tendo em vista as cinco regiões brasileiras, a região nordeste conta com 21 instituições arquivísticas de cunho municipal cadastradas no CODEARQ, onde nenhuma possui instrumentos de gestão de documentos disponíveis online, além de poucos dados sobre o funcionamento dos Arquivos. Seguindo o mesmo caminho, as regiões centro-oeste e norte possuem apenas 2 e 3 instituições cadastradas, respectivamente, também sem muitas informações facilmente acessadas. A região sul possui 35 instituições cadastradas, onde apenas 2 (Arquivo Público de Londrina, Arquivo Público Municipal de São Francisco de Assis) possuem instrumentos de gestão de documentos publicados e disponíveis *online*; não obstante, a região sudeste, que contém 43 instituições arquivísticas cadastradas, somente 2 (Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro e Fundação

Arquivo e Memória de Santos) contam com seus referidos instrumentos de gestão de documentos publicados e disponíveis *online*.

Conseqüentemente, fatores como as leis, a aplicabilidade da gestão documental, os diferentes tipos de acervos que são custodiados, além de programas capazes de aproximar a população do arquivo, e que são capazes de refletir a realidade dos arquivos municipais pelo Brasil, poderiam ser mais explorados durante a pesquisa e não foram abordados como deveriam, retratando como é necessário um olhar mais atencioso quanto a presença dos Arquivos nos municípios brasileiros.

Em um panorama nacional, como representados nas tabelas acima, existe uma disparidade considerável em relação a existência de arquivos municipais nas regiões norte, nordeste e centro-oeste, em comparação às regiões sul e sudeste, o que é um grande problema, principalmente se for considerada a faixa territorial de cada região, e a conseqüente quantidade de municípios.

Se ainda considerarmos os arquivos municipais que adotam a gestão de documentos em suas rotinas, respeitando os parâmetros arquivísticos que disponibilizam facilmente o acesso às informações, o recorte é ainda mais significativo, pois apenas as regiões sul e sudeste possuem representantes (Londrina/PR, Rio Grande/RS e São Francisco de Assis/RS e Santos/SP) no que se refere a gestão de documentos e seus instrumentos acessíveis, além de outras informações basilares sobre funcionamento do arquivo municipal em questão.

Sendo assim, nota-se que dos 5.570 municípios brasileiros, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2021), foi constatado que apenas 104 municípios contam com a presença de um arquivo público a partir dos cadastros institucionais no CODEARQ, e apenas 4 municípios (Rio de Janeiro-RJ, Santos-SP, Londrina-PR e São Francisco de Assis-RS) possuem instrumentos de gestão de documentos publicados e disponíveis *online*.

No que se refere ao cadastro das instituições arquivísticas no CODEARQ, é importante ressaltar que é de responsabilidade dos gestores os Arquivos Municipais, indo de encontro as considerações expostas nessa pesquisa sobre a relevância do papel de um programa de gestão de documentos, além da criação de políticas arquivísticas que possam garantir legalmente que as atividades jurídicas e sociais que desempenham um Arquivo em relação aos seu munícipes estejam acontecendo de forma integrada e eficiente, assegurando a devida transparência e integridade, bem como o acesso facilitado e de qualidade, direito garantido pela LAI ao cidadão brasileiro.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

No Brasil, os municípios são vistos, atualmente, como uma parte basilar do sistema federativo do país, considerados como entidades político-administrativas com o poder de se autogovernar. No entanto, esses fatores não significam que não existam problemas relacionados aos municípios. Muitos ainda dependem de seus governos estaduais e da União para que haja uma efetiva administração dos mesmos, por diversas questões, podendo ser exemplificadas pela má administração financeira, falta de estruturação e atuação das leis vigentes, além da incompetência dos gestores municipais, levando em consideração o grande número de municípios existentes em todo o país.

Considerando o contexto brasileiro, é relevante dizer sobre o quanto a sua formação político-administrativa tem influências diretas na formação dos seus arquivos municipais. As instituições arquivísticas brasileiras tem sua origem no século XX, sendo caracterizadas, principalmente, pela custódia, guarda dos documentos e pela vertente patrimonialista. Sendo importante ressaltar que, quanto a todo o suporte administrativo que os arquivos podem oferecer, pouco interesse foi dado nesse ponto, o que, ao longo do tempo, provocou uma formação de acervos sem nenhum padrão, completamente distintos, principalmente se forem comparadas as regiões do Brasil. Logo, o direito à informação e a preservação da memória, o seu papel na administração pública, e a relação entre as instituições arquivísticas no país, começou apenas a se tornar mais coesa a partir da Constituição de 1988, e com a Lei Nacional de Arquivos (8.159/1991), ou seja, carregando muitos anos de arquivos sem o devido mérito, atenção e investimento necessário para que suas atividades e funções ocorressem adequadamente para os cidadãos.

Logo, é indiscutível a importância da gestão dos documentos públicos e a falta que ela faz no cotidiano dos Arquivos, trazendo vários problemas administrativos e sociais, como, por exemplo, dificulta a tomada de decisões, o atendimento ao cidadão torna-se inconsistente, e impossibilita futuras questões estratégicas na administração municipal. Sendo assim, um município que não conta com uma Instituição Arquivística e nem com políticas de gestão de documentos e de arquivos, não é capaz de oferecer uma efetiva transparência administrativa aos seus cidadãos, bem como princípios da administração pública, de legalidade, eficiência e publicidade, trazendo precariedade no que tange ao acesso à informação por parte da população.

## REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, A. C. **Classificação arquivística e teoria do conceito: elementos para organização do conhecimento.** p. 129-137. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/121889>. Acesso em: 02 out. 2021.

ALMEIDA, Roberto de Assis Tavares de; RODRIGUES, Ana Célia. **A fundação arquivos e memória de santos e sua política para implantação de arquivos municipais na região metropolitana da baixada santista,** Brasil. Revista REDar. 2017, p. 78-90. Disponível em: <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2016/04/REDAR-N%C2%B04.pdf#page=79>. Acesso em: 23 jul. 2022.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos** — Rio de Janeiro: O Conselho, 2005.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. 120p. (Série Projeto como fazer, n. 8).

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília. Senado Federal, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 28 ago. 2021.

\_\_\_\_\_. **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] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Seção 1, p. 457.

\_\_\_\_\_. **Lei n. 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm). Acesso em: 28 ago. 2021.

CARUCCI, Paola. **Il documento contemporaneo: diplomatica e criteri di edizione.** Roma: La Nuova Italia Scientifica, 1987.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. p. 17. Acesso em: 03 ago. 2021.

CONSULTA ÀS ENTIDADES CUSTODIADORAS DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS CADASTRADAS. **Conselho Nacional de Arquivos.** 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas>. Acesso em: 24 fev. 2021.

COUTURE, C.; ROUSSEAU, J. Y. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa: Dom Quixote, p. 111, 1998.

ESTEBAN NAVARRO, Miguel Angel. La representación y la organización del conocimiento en los archivos. In: GARCÍA MARCO, Javier (ed.) **Organización del conocimiento en sistemas de información y documentación**, ACTAS DEL I ENCUENTRO DE ISKO-ESPAÑA, Madrid, 4-5 de noviembre de 1993, Zaragoza, 1995, p. 65-90.

DURANTI, Luciana. **Diplomática: nuevos usos para una antigua ciencia**. Tradução de Manuel Vázquez. Carmona (Espanha): Asociación de Archiveros de Andalucía, 1995.

FABEN, Alexandre. **Identificação de documentos de arquivo no contexto da gestão de documentos no Brasil**. Dissertação (mestrado)-Universidade Federal Fluminense, 2019. p. 13. Acesso em: 13 set. 2021.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo (Projeto como fazer; v. 2)**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998, p. 12-37. Acesso em: 13 set. 2021.

GOMES, Domícia. **A gestão de documentos, os arquivos e o acesso à informação nos municípios fluminenses de médio porte: diagnóstico e perspectivas para uma política pública municipal de arquivos**. Niterói, 2020. 388 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense, 2020.

HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística general: teoría y práctica**. 5.ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

INDOLFO, Ana Celeste. **Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos**. Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, n.6, 2012, p.13-37. Disponível em: [http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/4204432/4101451/revista\\_AGCRJ\\_6\\_2012.pdf#page=13](http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/4204432/4101451/revista_AGCRJ_6_2012.pdf#page=13). Acesso em: 13 set. 2021.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. **Áreas Territoriais**. 2021. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/geociencias/organizacao-do-territorio/15761-areas-dos-municipios.html?=&t=o-que-e>. Acesso em: 07 mar. 2021.

JARDIM, José Maria. **O conceito e a prática de gestão de documentos**. Acervo, Rio de Janeiro, v.2, n.2, p. 35-42, jul./dez. 1987.

JARDIM, José Maria. **Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações**. Acervo, rio de janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, jul./dez. 2015. Disponível em: <https://www.brapci.inf.br/index.php/res/v/45098>. Acesso em: 07 ago. 2021.

LLANSÓ SANJUAN, Joaquim. **Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional (Parte 1)**. Revista Códice, v. 2, n. 1, p. 53-88, jun. 2006.

MARIZ, Anna Carla Almeida. **A informação na internet: arquivos públicos brasileiros**. Rio de Janeiro: Editora FGV, p.168, 2012.



OLIVEIRA, Daise Aparecida. **Planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos para as administrações públicas municipais**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, p. 11-12, 2007.

RODRIGUES, Ana Célia. **Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira**. Ciência da Informação, Brasília: IBICT, v. 42 n. 1, p.64-80 jan./abr. 2013. Acesso em: 03 ago. 2021.

\_\_\_\_\_. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. Tese (Doutorado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciência Humanas da Universidade de São Paulo (USP), São Paulo. 2008. p.258. Disponível em: <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-27112008-151058/pt-br.php>. Acesso em: 27 dez. 2021.

\_\_\_\_\_. **Extrato da dissertação de mestrado intitulada, “Tipologia documental como parâmetro para a gestão de documentos de arquivo: um manual para o município de Campo Belo (MG)”**, defendida em 2003 junto ao Programa de História Social da Faculdade de Filosofia, Letras de Ciências Humanas da Universidade de São Paulo. Sob orientação da Profa. Dra. Heloísa Liberalli Bellotto. 2003. Disponível em: <https://teses.usp.br/>. Acesso em: 10 out. 2021.

\_\_\_\_\_. **História e Cidadania: o papel dos arquivos municipais**. Boletim do Arquivo. São Paulo, v.4, n.1, 2002, p. 22 - 27.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. **A teoria dos arquivos e a gestão de documentos**. Perspect. ciênc. inf., Belo Horizonte, v. 11 n.1, p. 112-117, jan./abr. 2006. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/kNWMg5vmqhBjKTzPYqSw8BQ/?lang=pt&format=pdf>. Acesso em: 12 ago. 2021.

\_\_\_\_\_. **A construção de uma Política Nacional de Arquivos: bases conceituais, ações e problemas**. 2013, 242 f. Tese (Doutorado em Ciências da Informação) - Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2013. Disponível em: [www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/handle/1843/ECIC-9AHPQY](http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/handle/1843/ECIC-9AHPQY). Acesso em: 28 dez. 2021.

RODRIGUES, Marta Maria Assumpção. **Políticas Públicas**. São Paulo: Publifolha, 2010.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006, p. 40). Acesso em: 13 set. 2021.

## NOTAS DE AUTORIA

### Alexandre Faben

Doutorando e Mestre em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense - PPGCI/UFF, Especialista em Tutoria em EAD e Docência do Ensino Superior pela Universidade Candido Mendes - UCAM, Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, Membro do Grupo de Pesquisa Gênese Documental Arquivística UFF/CNPq. Foi Professor do Curso Técnico de Arquivo da Etec Parque da Juventude em São Paulo - SP e atualmente é Professor Substituto do Departamento de Arquivologia da UFES. Possui experiência em Ciência da Informação, com ênfase em Arquivologia,



atuando principalmente nos seguintes temas: identificação arquivística, diplomática, tipologia documental, gestão de documentos e arquivos.

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/2296885290845772>

### **Milena Moraes**

Bacharel em Arquivologia e Graduada no curso de Biblioteconomia e Documentação pela Universidade Federal Fluminense - UFF.

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/8934973273803644>

### **Ana Célia Rodrigues**

Pós-Doutorado pela Universidade de São Paulo e pela Universidad Carlos III de Madrid, Espanha, com bolsa CAPES. Doutorado e Mestrado em História Social pela Universidade de São Paulo. Coordenadora do Curso de Arquivologia e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, PPGCI/UFF. Líder do Grupo de Pesquisa Gênese Documental Arquivística, UFF/CNPq. Coordena o projeto "Um arquivo público municipal para Niterói: gestão de documentos, acesso à informação e transparência na administração pública no horizonte da história e da cooperação regional do Leste Fluminense", financiado pelo Programa PDPA, parceria UFF/Prefeitura Municipal de Niterói. Atualmente é Professora do Departamento de Ciência da Informação e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF).

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/6919374280380925>