

## Gestão de documentos na Revista do Serviço Público do Brasil

**Juliana Loureiro** Universidade Federal Fluminense, RJ, Brasil  
**Alvim Carvalho** <https://orcid.org/0000-0001-8200-4838>  
[juliana\\_alvimifyou@yahoo.com.br](mailto:juliana_alvimifyou@yahoo.com.br)

**Thiara dos Santos Alves** Arquivo Nacional, RJ, Brasil  
<https://orcid.org/0000-0001-5168-6530>  
[thidsalves@gmail.com](mailto:thidsalves@gmail.com)

**Resumo** Este artigo tem por objetivo apresentar um breve histórico da gestão de documentos e dos seus principais conceitos, a fim de que se compreenda como ela foi elucidada na Revista do Serviço Público, principal periódico editado pelo Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), no âmbito federal brasileiro, no período de 1953 a 1986, data em que o departamento foi extinto. A Segunda Guerra Mundial é um marco temporal para a gestão de documentos, em tal período houve mudanças significativas no pensamento arquivístico. A gestão de documentos modificou a vocação dos arquivos, visto que eles possuíam a responsabilidade de guarda dos documentos e não do controle do fluxo documental. Trata-se de pesquisa com abordagem metodológica qualitativa e descritiva, que se desenvolveu a partir da literatura sobre gestão de documentos e de levantamento bibliográfico na Revista do Serviço Público. Os resultados obtidos demonstraram que a revista apresentou conteúdos voltados aos arquivos e às suas problemáticas, porém a discussão sobre a gestão de documentos não foi realizada com profundidade. Como considerações, percebeu-se que a administração pública federal brasileira caminhava para burocratização e, conseqüentemente, organizar os arquivos de maneira eficaz trazia retorno para o modelo burocrático.

**Palavras-chave** Gestão de documentos. Revista do Serviço Público. Departamento Administrativo do Serviço Público.

## Record management in Brazil's Civil Service Magazine

**Abstract** The objective of this article is to present a short history of record management and its main concepts, in order to facilitate understanding of the way it was explained in Revista do Serviço Público (Civil Service Magazine), the main magazine for civil servants, issued by the Civil Service Administrative Department (Departamento Administrativo do Serviço Público – DASP), at the Brazilian's federal level, from 1953 to 1986, when the department was closed. The Second World War is a landmark for record management, in this period there were significant changes in archival science thinking. The record management changed the vocation of archives, as they were responsible for storing documents and not controlling the document flow. It is a research with descriptive and qualitative methodological approach, whose development was based in the literature about record management and on the Civil Service Magazine bibliography. The results obtained demonstrated that the magazine presented content focused on archives and their problems, but the discussion on record management was not carried out in depth. As considerations, it was noticed that the Brazilian federal public administration was moving towards bureaucratization and, consequently, organizing archives effectively brought a return to the bureaucratic model.

**Keywords** Record management. Civil Service Magazine. Civil Service Administrative Department.

## Gestión documental en la Revista del Servicio Público de Brasil

**Resumen** Este artículo tiene como objetivo presentar un breve historial de la Departamento Administrativo de la Función Pública y sus principales conceptos, con el fin de comprender cómo ella fue dilucidada en la Revista del Servicio Público, principal publicación periódica del Departamento Administrativo de la Función Pública (DASP), a nivel federal brasileño, en el período comprendido entre 1953 y 1986,

fecha en que se extinguió el departamento. La Segunda Guerra Mundial es un marco temporal para la gestión documental, en este período se produjeron cambios significativos en el pensamiento archivístico. La gestión documental cambió la vocación de los archivos, ya que ellos tenían la responsabilidad de custodiar los documentos y no de controlar el flujo documental. Se trata de una investigación con enfoque metodológico cualitativo y descriptivo, que se desarrolló a partir de la literatura sobre gestión documental y de levantamiento bibliográfico en la Revista de Servicio Público. Los resultados obtenidos señalan que la revista presentó contenidos centrados en los archivos y sus problemáticas, pero no se realizó en profundidad la discusión sobre la gestión documental. Como consideraciones, se observó que la administración pública federal brasileña avanzaba hacia la burocratización y, en consecuencia, la organización de los archivos efectivamente trajo un retorno al modelo burocrático.

**Palabras clave** Gestión de documentos. Revista del Servicio Público. Departamento Administrativo de la Función Pública.

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

Submetido em 01/12/2023  
Aprovado em 09/03/2024  
Publicado em 06/05/2024



## 1 INTRODUÇÃO

A Arquivologia surge em decorrência de uma necessidade do Estado em organizar os seus registros. Em vista disso, Jardim (2015, p. 20) apontou que ela é “filha do Estado europeu do século XIX e que chegou ao século XXI como um campo de saber revigorado por várias modificações nas suas dimensões teórica e prática, acolhendo uma grande diversidade de olhares, perguntas, temas e narrativas”.

Devido aos problemas relacionados com os quesitos práticos da organização de documentos, alguns conhecimentos no campo dos arquivos surgiram e se perpetuaram. Tais saberes emergiram no âmbito das instituições responsáveis pela guarda, conservação e preservação de documentos. Pode-se citar, como exemplo, o princípio de respeito aos fundos (1841), o “Manual de Arquivistas Holandeses” (1898) e, anos mais tarde, o conceito de gestão de documentos (na década de 1940), bem como a ideia de valor primário e secundário apontada por Schellenberg (1956).

No que diz respeito à informação, Rousseau e Couture (1998) afirmaram que o século XX foi marcado pela sua valorização, quantidade significativa, importância do seu acesso e racionalização de sua utilização. Os autores lembraram a forte aproximação da Arquivologia com a História no século XIX e um vínculo com a Administração no século XX, principalmente no período de desenvolvimento da gestão de documentos.

Schmidt (2015), em sua obra “A construção do objeto científico na trajetória histórico-epistemológica da Arquivologia”, especificamente no primeiro capítulo, apontou a história dos

arquivos dividida em momentos: Arquivologia clássica, Arquivologia moderna e Arquivologia contemporânea. Cabe aqui explicitar, ainda que brevemente, esses momentos.

De acordo com Schmidt (2015), a Arquivologia clássica correspondia a pensar o documento de arquivo a partir de seu conjunto orgânico, de seu valor de prova e de sua garantia de direitos, bem como de seu potencial para a pesquisa histórica. Fato esse que contribuiu, de alguma forma, para os princípios da disciplina e algumas das suas funções. Ao passo que a Arquivologia moderna se vinculou, numa perspectiva temporal, a um processo de reflexão e análise que aconteceu após a Segunda Guerra Mundial e se estendeu até meados da década de 1980. No que se refere à Arquivologia contemporânea, pode-se destacar o desenvolvimento tecnológico, a inserção do computador nas atividades rotineiras e as novas possibilidades - virtuais e eletrônicas - de pensar o documento de arquivo, que trouxeram novos questionamentos à área.

A gestão de documentos, inserida na história dos arquivos, foi apontada por Schmidt (2015, p. 49) como uma das inovações da Arquivologia moderna: “após as inovações ocorridas durante o período em que a consideramos moderna, tais como a gestão de documentos, a teoria das três idades, o foco no documento administrativo, dentre outras [...]”. Dessa forma, a gestão de documentos surge com a missão de gerenciar os documentos desde a sua concepção. Entrelaçando, assim, a ideia de racionalidade do fluxo documental.

A gestão de documentos está associada aos Estados Unidos, como bem salientou Jardim (2015), especialmente no contexto após a Segunda Guerra Mundial. O surgimento da gestão de documentos esteve relacionado, principalmente, ao aparelho estatal, assim como à Arquivologia. Além disso, a gestão de documentos, ao ser analisada sob a ótica da história mundial, surge em um contexto pós-guerra, caracterizado por um mundo dividido entre o capitalismo e o socialismo. Dessa maneira, a gestão de documentos, sob grande influência da Administração, emergiu em um país que é considerado o berço do capitalismo. Sistema econômico esse que, segundo a economia política de Adam Smith, fundador do capitalismo, é baseado em uma corrente de três argumentos<sup>1</sup>, sendo eles: argumento economizador, argumento do conhecimento local e argumento da mão invisível. A gestão de documentos, pauta-se no argumento economizador, relacionado à racionalidade dos recursos.

---

<sup>1</sup> De acordo com Otteson (2019), o argumento do economizador corresponde à alegação de que cada pessoa busca o uso mais econômico de seus recursos para alcançar os seus objetivos, sejam quais forem, da forma mais eficiente possível. No que se refere ao argumento do conhecimento local, este é composto por três pontos: 1) a alegação de que pessoas tendem a conhecer seus próprios objetivos e propósitos, seus recursos e oportunidades, melhor do que os outros; 2) a alegação de que decisões sobre como utilizar esses recursos de forma inteligente devem ser baseadas nesse conhecimento dos objetivos, propósitos, oportunidades e recursos das pessoas; e 3) segue, então, que a pessoa normalmente mais bem posicionada por tomar tais decisões é o próprio indivíduo. O argumento de mão invisível corresponde ao nobre objetivo de ajudar os outros partindo da humilde motivação do auto interesse.

Isso posto, o problema de pesquisa é reconhecer a abordagem sobre a gestão de documentos na Revista do Serviço Público de âmbito federal, sendo o principal veículo editado pelo Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP) do Brasil. A pergunta de partida consiste em identificar como a gestão de documentos foi apresentada na Revista do Serviço Público? Para isso, o objetivo deste artigo é apresentar um breve histórico da gestão de documentos e dos seus principais conceitos, a fim de que se possa compreender como ela foi elucidada na Revista do Serviço Público.

O trabalho divide-se em três seções e uma subseção, sendo a primeira introdutória. A segunda refere-se ao conceito e ao surgimento da gestão de documentos. Ao passo que a subseção elucida como a gestão de documentos chega ao Brasil, com o propósito de observar as suas discussões em uma revista voltada para o serviço público nacional. Por fim, a terceira seção apresenta apontamentos conclusivos sobre a análise realizada.

## 2 UMA BREVE COMPREENSÃO ACERCA DA GESTÃO DE DOCUMENTOS: SURGIMENTO E CONCEITO

No século XX, em um mundo polarizado após a II Guerra Mundial e com larga produção de documentos, que necessitava ser racionalizada e gerida para garantir a eficiência e eficácia administrativa, consolida-se, nos Estados Unidos e no Canadá, a gestão de documentos (*records management*). Com isso, a Arquivologia reconfigurou-se como disciplina, aproximou-se da Administração e reafirmou-se um apoio executivo ao Estado. Além disso, os arquivos que, anteriormente, estavam voltados apenas à custódia dos documentos, tiveram seu formato alterado e passaram a ser responsáveis pela gerência de todo o processo de produção documental.

Para Llansó I Sanjuan (1993, p. 66, tradução nossa), o início do *records management* pode remontar-se aos anos de 1789-1790, “quando o Primeiro Congresso dos Estados Unidos aprovou a legislação relativa ao armazenamento dos documentos - *records* - de seu antecessor, o Congresso Continental”. Mas essa lei, como muitas outras no futuro, foi sistematicamente ignorada.

Baseado em Yves Pérotin, Llansó I Sanjuan (1993) apontou que as indústrias desenvolveram métodos econômicos e dotados de racionalidade para a gestão de papéis. Dessa forma, passou-se a notar a necessidade de efetuar a gestão de documentos nos grandes fluxos, a fim de gerar economicidade no quesito financeiro, econômico e temporal, características necessárias para o sistema capitalista.

Referente ao aparecimento da gestão de documentos nos arquivos nacionais, Llansó I Sanjuan (1993) destacou o *Nation Archives Act* (1934) como um texto que marcou a entrada do

*Archives National* no campo dos *records management*. “A lei ressaltou a concentração e a preservação nas dependências do Arquivo Nacional de todos os arquivos inativos do Governo dos Estados Unidos de valor administrativo ou de interesse histórico, outorgou os poderes correspondentes ao arquivista dos Estados Unidos” (Llansó I Sanjuan, 1993, p. 69, tradução nossa). Tais poderes consistiam na inspeção dos arquivos do governo federal, com o intuito de requerer a transferência e a definição de categorias dos documentos a serem transferidos, bem como o estabelecimento de regulamentos, a fim de realizar recomendações ao Congresso para a eliminação de documentos, conforme frisou o autor.

O aumento significativo da produção e da acumulação de documentos foi sentido pela administração pública estadunidense, o que se tornou uma das principais preocupações dos arquivos. Assim, os esforços foram voltados à eliminação de documentos. Com a entrada dos Estados Unidos na Segunda Guerra Mundial, a situação ficou crítica com relação ao grande acúmulo de documentos e, em 1945, *Records Administration Conference* determinou que para melhorá-la era necessário estabelecer depósitos intermediários (Llansó I Sanjuan, 1993).

Após a II Guerra Mundial, a gestão de documentos se fortalece em um cenário de desmantelamento dos arquivos técnicos da indústria alemã pelas potências aliadas e da necessidade de conhecer a fundo o real nível dos conhecimentos científicos e tecnológicos da Alemanha (Robredo, 2011).

De acordo com Indolfo (2013), o conceito de ciclo de vida dos documentos<sup>2</sup> foi essencial para efetivar a criação de programas de gestão de documentos e a implantação de arquivos intermediários. A autora ainda salientou que Ernst Posner e Theodore R. Schellenberg foram considerados os responsáveis pela difusão do conceito e pela aplicabilidade das práticas, nas décadas de 1950 a 1960 (Indolfo, 2013).

O artigo de Philip C Brooks, denominado *The selection of records for preservation*, publicado em outubro de 1940 no periódico *The American Archivist*, foi considerado o marco fundador da Arquivologia contemporânea. Antes disso, em janeiro de 1940, Emmett Leahy redigiu um trabalho intitulado *Reduction of Public Records*, que apresentou a questão da redução de documentos públicos, uma vez que as administrações governamentais estavam sobrecarregadas com enormes acúmulos de registros duplicados ou sem valor. Esse artigo de Leahy (1940) reafirma o cenário norte-americano e a necessidade de uma solução referente ao acúmulo documental.

---

<sup>2</sup> Em seu percurso “vital” os documentos passariam por três estágios: fase corrente, caracterizada pelo uso constante dos documentos, de forma que os documentos devem estar próximos ao produtor; fase intermediária, marcada pela redução da frequência de uso dos documentos, sendo que estes podem estar localizados mais distante do produtor; fase permanente, na qual os documentos são definitivamente preservados dado seu caráter probatório e informativo.

Indolfo (2013, p. 45) pontuou “as ações de duas Comissões Hoover<sup>3</sup> (1947 e 1953) e o *Federal Records Management Act*,<sup>4</sup> de 1950, que determinava que os organismos governamentais deveriam dispor de um *records management program*”. Dessa forma, as Comissões Hoover estabeleceram as práticas para a consolidação de gestão de documentos, no período de 1950-1960, quando introduziram ações voltadas ao controle da produção documental, à racionalização das eliminações e à conservação econômica e concentrada dos documentos de fase intermediária, bem como promoveram a difusão de manuais de procedimentos (Indolfo, 2013).

Bueno (2019), fundamentado em Ricks, ressaltou que a *Federal Records Management Act* consolidou a gestão de documentos como um processo de desenvolvimento obrigatório na administração pública federal nos Estados Unidos. Essa lei foi desenvolvida em quatro pilares fundamentais, sendo: a) o conceito do ciclo de vida dos documentos; b) programas de assessoria contínua; c) controle da gestão de documentos correntes e intermediários; e d) especialização contínua de profissionais.

Percebeu-se que a gestão de documentos se desenvolveu em um contexto de administração científica, fato esse que buscava a racionalização, a modernização e a eficiência dos processos administrativos e se acomodou nas molduras da lógica gerencial.

Pode-se citar ainda a influência de Theodore Roosevelt Schellenberg como responsável por desenvolver a noção da Teoria das Três Idades, por meio do conceito de *records centers*, apresentado no relatório de 1948, formulado por um grupo de trabalho liderado por ele, que objetivou analisar os problemas relacionados à gestão de documentos (Marques, 2011). Nessa teoria, dividem-se três idades bem definidas: arquivo corrente, arquivo intermediário e arquivo permanente. Também, no ano de 1948, criou-se o *International Council on Archives* (ICA).

A aplicabilidade da Teoria das Três Idades foi difundida por meio da obra de referência de Schellenberg, “Arquivos modernos: princípios e técnicas”, publicada em 1956. Nesse mesmo ano, foi construído um depósito central para os Arquivos Públicos do Canadá (Indolfo, 2013). No período compreendido entre 1970 a 1990, nos Estados Unidos, alguns marcos fortaleceram a gestão de documentos (Indolfo, 2013), podendo-se citar: alterações no *Federal Records Act*, em 1975, que consagrou o conceito de gestão de documentos; alterações no *Federal Records Act* em 1976, que enfatizou a redução da produção de documentos e o ciclo da gestão da informação,

---

<sup>3</sup> Comissão nomeada, oficialmente, como *Commission on Organization of the Executive Branch of the Government*, presidida por Herbert Hoover, para recomendar mudanças administrativas.

<sup>4</sup> Lei federal dos Estados Unidos, criada a partir de recomendações da *Hoover Commission*, referente à gestão de documentos. Essa lei, todavia, sofreu várias emendas. Em 2014, por exemplo, o presidente Barack Obama modernizou o conceito de documentos federais ao incluir os documentos eletrônicos e ao considerar a transferência, também em formato eletrônico, desses documentos para o Arquivo Nacional dos Estados Unidos.

exigindo que as agências federais enviassem um relatório anual ao Arquivo Nacional dos Estados Unidos; promulgação, em 1980, do *Paperwork Reduction Act*, que definiu requisitos procedimentais para a redução da papelada; “nos meados dos anos de 1980, o *National Archives and Records Service* (NARS) ganha autonomia e passa a denominar-se *National Archives and Records Administration* (NARA)” (Indolfo, 2013, p. 45).

Em 1979, a *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization* (UNESCO) criou o *Records and Archives Management Programme* (RAMP), que compreendeu projetos, estudos e outras atividades destinados a:

- 1) estabelecer normas, regras, métodos e outros instrumentos normativos para o tratamento e transferência da informação especializada e para a criação de sistemas de informação compatíveis; 2) fazer com que os países em desenvolvimento pudessem estabelecer suas próprias bases de dados e que tivessem acesso às bases existentes em todo o mundo, com objetivo de intensificar o intercâmbio e a corrente de informação mediante à aplicação de tecnologias modernas; 3) promover o desenvolvimento de redes de informação regional especializada; 4) contribuir para desenvolvimento harmonioso de serviços e sistemas internacionais de informação compatíveis; 5) estabelecer sistemas nacionais de informações e melhorar os diversos elementos de sistemas; 6) formular políticas e planos de desenvolvimento nesse campo; 7) formar especialistas e usuários da informação e promover o potencial nacional e regional de ensino e formação na ciência da informação, biblioteconomia e administração de arquivos (Rhoads, 1983, n.p., tradução nossa).

No âmbito do RAMP, difundiu-se a obra “*The Role of Archives and Records Management in National Information Systems: a RAMP study*”, de autoria de James Rhoads, publicada em 1983. Nessa obra, Rhoads (1983) procurou atender aos países em desenvolvimento no que concerne aos campos especializados da gestão de documentos e arquivos.

Rhoads (1983) apresentou as fases que representam o ciclo de vida dos documentos, que são: a produção, a utilização, a conservação, a disposição, e a administração de arquivos. Referente aos elementos básicos da gestão de documentos, o autor descreveu a sua criação; a sua utilização e manutenção; e a sua eliminação.

O autor indicou quatro níveis de aplicação dos sistemas e serviços de gestão de documentos, sendo: 1) nível mínimo - existência de programas de retenção e eliminação de documentos e existência de procedimentos de recolhimento de documentos de valor permanente para as instituições arquivísticas públicas; 2) nível mínimo ampliado - abarca o nível mínimo e inclui a existência de um ou mais arquivos intermediários; 3) nível intermediário - abarca o nível mínimo ampliado e inclui programas de elaboração e de gestão de formulários e correspondências, elaboração de sistemas de arquivamento e recuperação; 4) nível máximo - abarca o nível intermediário e inclui a gestão de diretrizes administrativas e de telecomunicações e o uso de

recursos de automação (Rhoads, 1983). Sendo assim, o fim da década de 1980 foi marcado pela publicação de novos documentos orientadores da Arquivologia.

Em meados dos anos de 1990, sobreveio uma crítica ao ciclo vital dos documentos, principalmente com relação aos arquivos digitais, que apresentam questões relacionadas à sua forma, ao seu conteúdo e à sua produção. É nessa perspectiva que Gilliland (2017) realça o surgimento do *continuum* e dos estudos pós-modernos.

Gilliland (2017) ressaltou que a inserção da gestão de documentos na Arquivologia, já em meados do século XX, adentrou ao modo de produção capitalista, voltado à racionalização e à divisão do trabalho. Assim, o seu ciclo de vida fragilizou-se devido ao advento dos documentos produzidos em meio digital e à ideia do produtor dos arquivos, que estava sempre voltada a uma instituição formal. Foi nessa perspectiva que a autora realçou o surgimento do *continuum* e dos estudos pós-modernos.

Na concepção de Gilliland (2017), os estudos do *record continuum* redirecionam o papel do arquivo, antes visto como um local central de poder e que mantém documentos institucionais, assim, o *continuum* realiza uma crítica ao modelo compartilhado do ciclo de vida que se volta, praticamente, para documentos institucionais. O *record continuum* valoriza a ideia da história vista de uma esfera menor da sociedade, isto é, a história contada pelas minorias. Dentre os autores do *record continuum*, pode-se citar os nomes de Frank Upward, Peter Scott e Sue McKemmish. Jardim (2015, p. 35) salientou que “os antecedentes da noção de *continuum* encontram-se em dois autores, conforme reconhecido pelo próprio Upward (2004): o australiano Ian Maclean, no final dos anos de 1950 e início dos 60, e o australiano Jay Atherton nos anos de 1980”.

O *record continuum*, na visão dos teóricos acima, em vez de seguir um ciclo, deve ocorrer em um processo contínuo e integrado de quatro estágios: “produção/recebimento, classificação, avaliação, manutenção e utilização da informação no contexto organizacional na qual foi produzida ou num arquivo permanente” (Jardim, 2015, p. 31). Nesse modelo, os sistemas de *recordkeeping* incluem, continuamente, os ambientes de produção (e a reflexão sobre a concepção dos documentos), gestão, manutenção (preservação) e acesso dos documentos.

Para McKemmish (2017), os estudos do *records continuum* têm explorado outras possibilidades do multiverso arquivístico que, a partir do uso da teoria crítica, preocupa-se com registros pertencentes às minorias, ou seja, com a possibilidade de a história ser recontada por grupos marginalizados. Fato esse inserido na agenda de pesquisa pós-moderna defendida por Terry Cook sobre registros eletrônicos, avaliação funcional e macroavaliação. Trata-se da pluralidade do arquivo, instituição não apenas destinada à guarda de registros governamentais, mas, sobretudo,

responsável pela manutenção dos registros oriundos também da sociedade. Dado que a visão moderna, na percepção dos estudiosos de *records continuum*, consistiu em silenciar as vozes das minorias e salvaguardar os registros oficiais.

Indolfo (2013) afirmou que, na década de 1990, a obra de Jean-Yves Rousseau e Carol Couture (oriundos da província de Québec) com o título: “Os fundamentos da disciplina Arquivística”, apresentou, de forma nítida, os elementos fundamentais da teoria e prática arquivísticas europeias. Tais princípios foram associados com o *records management* norte-americano, superando a cisão existente na categoria profissional e formulando uma nova versão da disciplina, a chamada “arquivística integrada”.

A arquivística integrada, na visão de Rousseau e Couture (1998), possui interesse nos documentos de valores primário e secundário. Assim, a Arquivologia integra todo o ciclo documental. Desse modo, supera-se a separação entre a gestão de documentos (responsável pelos arquivos correntes e intermediários) e a arquivística “tradicional” (focada nos arquivos permanentes), bem como as suas respectivas cisões profissionais, *records managers* e *archivists*, recorrentes na cultura norte-americana. Nessa concepção, cabem aos arquivistas e aos arquivos o tratamento de todo o ciclo de vida dos documentos, que contempla os fins administrativos, científicos e culturais. Nesse sentido, a arquivística integrada busca uma reintegração da disciplina, focando seus estudos na gestão da informação orgânica e em sua importância para o fortalecimento da disciplina nos séculos XX e XXI” (Tognoli; Guimarães, 2011, p. 27).

Nos anos 2000, a normalização da gestão de documentos foi difundida pela *International Standard Organization* (ISO), por meio da norma ISO 15489, baseada no modelo do *record continuum* e inspirada no modelo norte-americano de gestão de documentos (Jardim, 2015). A ISO 15489, quando foi lançada, dispunha de duas partes: ISO 15489-1 (Informação e documentação – Gestão de documentos de arquivo: Parte 1: Conceitos e princípios) e ISO/TR 15489-2 (Informação e documentação – Gestão de documentos de arquivo: Parte 2: Guia Prático).

Após essa breve explanação acerca de como se construiu o pensamento arquivístico voltado à gestão de documentos, buscou-se compreender, nos parágrafos abaixo e o conceito de gestão de documentos (*records management*).

Acerca do significado do termo gestão de documentos, Bueno (2019, p. 134) mencionou que foi definido, pela primeira vez, na Lei Federal de Gestão de Documentos com a definição relacionada ao “planejamento, ao controle, à direção, à organização, ao treinamento, à promoção e a outras atividades gerenciais envolvidas com relação à criação, manutenção, uso e destinação de documentos”.

Heredia Herrera (2011, p. 118, tradução nossa) conceituou gestão de documentos como

todas as funções, atividades e processos que em uma organização se aplicam aos documentos ao longo de sua vida para garantir sua produção, sua autenticidade, sua integridade, sua conservação, sua confiabilidade e sua disponibilidade, para o seu maior uso e melhor serviço.

O *Multilingual Archival Terminology* define gestão de documentos como

O desenvolvimento, implementação, manutenção e controle administrativo sistemáticos de uma estrutura para a criação e manutenção dos documentos arquivísticos por um *record manager* (especialista credenciado em documentos) para garantir eficiência e economia em sua criação, uso, manuseio, controle, manutenção e disponibilização (International Council on Archives, 2010, n.p.).

O *Glossary of Archival and Records Terminology* (Pearce-Moses, 2005, p. 334, tradução nossa), conceitua gestão de documentos como “o controle sistemático e administrativo dos documentos durante o seu ciclo de vida, de forma que assegure eficiência e economia na sua criação, uso, manuseio, controle, manutenção e destinação”.

Jardim (2015) apresentou inúmeras definições acerca da gestão de documentos em países como Estados Unidos, Inglaterra, Canadá, Austrália, França, Colômbia, Costa Rica, Espanha, México, Brasil e Portugal. Notou-se que, em países como EUA, Inglaterra, Canadá e Austrália, as ações mais destacadas foram o planejamento, controle e direção, fato esse que demonstrou uma ênfase no aspecto gerencial.

O autor também lembrou que, na língua francesa, o termo *records management* demonstrou limitações e aproximações entre as definições encontradas na língua espanhola e nas anglo-saxônicas (Jardim, 2015). Ademais, Jardim (2015) destacou que, em Portugal, a gestão de documentos foi verificada como um campo da gestão. Em vista disso, o autor justificou, a partir de uma hipótese, que essa percepção da realidade portuguesa pode advir de um maior aprofundamento nos debates sobre a ISO 15489 (Jardim, 2015). Apesar do artigo ser datado de oito anos atrás, conhece-se pouco sobre a aplicabilidade da ISO 15489 no Brasil, ainda que algumas discussões acerca dessa norma tenham se iniciado em nível acadêmico.

Nesse artigo, o autor notou que a gestão de documentos “repercutiu, em outras tradições, de maneiras diversas, na construção ou redefinição de modelos distintos na administração dos processos arquivísticos, desde a produção à destinação final dos documentos” (Jardim, 2015, p. 44).

Após a apresentação de um resumo histórico da gestão de documentos, de algumas críticas ao modelo a partir dos estudos do *records continuum* e de algumas definições sobre gestão de documentos, a subseção a seguir demonstrará a gestão de documentos no Brasil para que se possa compreender o porquê do uso da Revista do Serviço Público neste trabalho.

## 2.1 A gestão de documentos no Brasil: uma revisão de literatura na Revista do Serviço Público

A gestão de documentos configurou um novo caminho para o tratamento arquivístico e para o papel dos locais responsáveis pela guarda de documentos de arquivo. No contexto brasileiro, investiu-se nela tardiamente, a partir da modernização do Arquivo Nacional (AN) brasileiro, principal instituição arquivística do país, na década de 1980. A disseminação da gestão de documentos no Brasil também foi auxiliada por outros arquivos públicos, pelas associações profissionais e pelas universidades brasileiras. Essa conjuntura, contribuiu para a menção da gestão de documentos na Constituição Federal de 1988, especificamente no dever da administração pública em cumpri-la e franquear o acesso aos documentos.

Na lei nº 8.159, de 9 de janeiro de 1991, Lei de Arquivos, uma conceituação da gestão de documentos é apresentada no artigo 3º: “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua [documentos] produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”. Apesar disso, a implementação da gestão de documentos no Brasil ainda é frágil, trazendo questionamentos acerca da sua real aplicabilidade, conforme verificado por algumas pesquisas acadêmicas, tais como as de Sousa (1995), Indolfo (2013), Bueno (2019).

Sousa (1995), ao analisar os arquivos ativos e as massas documentais acumuladas na administração pública brasileira, concluiu que, no período do desenvolvimento de sua pesquisa, a aplicação do conceito das três idades documentais não era muito comum. Não obstante, essa aplicabilidade era de extrema necessidade, com o fito de conferir inteligibilidade aos acervos das entidades pesquisadas, que consistiam nos arquivos ativos e nas massas documentais acumuladas pela administração pública brasileira.

Indolfo (2013) comprovou que entidades federais não utilizam os instrumentos da gestão de documentos, como o plano de classificação e a tabela de temporalidade e a destinação de documentos de arquivo. Com isso, a autora salientou que “a não aplicação das normas arquivísticas indica que esses órgãos e entidades federais sequer iniciariam o desenvolvimento de ações voltadas para a implantação de programas de gestão de documentos” (Indolfo, 2013, p. 264).

Já Bueno (2019, p. 455) inferiu que, apesar dos avanços da década de 1990, com a promulgação de leis, manuais, projetos de modernização e outros,

parece haver uma ingerência técnica das instituições arquivísticas em relação às atividades de gestão de documentos, principalmente no que tange às funções de classificação e

avaliação de documentos impactando na produção descontrolada de documentos e fundamentalmente na eficácia do sistema de arquivos estabelecido.

A despeito das inúmeras iniciativas apresentadas pelo AN – na figura do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que tem por finalidade definir a política nacional de arquivo, exercer orientação normativa visando à **gestão documental** e à proteção especial dos documentos de arquivo – ainda há um longo caminho a percorrer. Isso pode ser afirmado, pois mesmo que haja menção à gestão de documento na Lei de Arquivos (1991), e isso, conseqüentemente, tenha modificado a vocação das instituições arquivísticas nas diversas esferas, a realidade não refletiu a execução da lei (Brasil, 2014, grifo nosso).

Há 37 anos, Jardim (1987) redigiu um artigo, muito utilizado na Arquivologia brasileira, intitulado “O conceito e a prática da gestão de documentos” e, nesse trabalho, o autor destacou a relevância da gestão de documentos para Arquivologia. Jardim (1987) afirmou que, para alguns estudiosos, a gestão de documentos era um conceito emergente, alvo de controvérsias e ainda restrito, como ocorreu em alguns países. Com relação ao cenário brasileiro, o autor pontuou as dificuldades dos arquivos públicos brasileiros daquela época com relação à gestão de documentos e aos níveis da gestão de documentos estabelecidos pela Unesco, a partir dos estudos de James Rhoads (Jardim, 1987).

De acordo com Jardim (1987), as instituições arquivísticas públicas brasileiras (municipais, estaduais e federais) apresentavam características comuns, como: instituições voltadas à guarda de documentos; poucas relações com a administração pública no que concerne ao apoio administrativo ao governo; e passividade das instituições arquivísticas. O autor ainda lembrou alguns exemplos referentes ao mau uso da informação pública, principalmente, devido à ausência da gestão de documentos (Jardim, 1987). Vale ressaltar que, a partir de uma rigorosa metodologia, a gestão de documentos gerou economia aos cofres públicos nos países em que ela foi implementada e, diante desse cenário, caberia à administração pública brasileira seguir esses exemplos. Jardim (1987), por fim, questionou qual gestão de documentos poderia ser oferecida à administração pública e, para isso, elencou alguns requisitos fundamentais.

Apesar do artigo de Jardim (1987) ter sido produzido há 37 anos e antes da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que estabeleceu a definição de gestão de documentos e foi clara com relação à competência da administração pública na efetivação da gestão de documentos, muitos problemas referentes aos arquivos públicos brasileiros persistiram. Em 2015, o referido autor redigiu um artigo sobre os caminhos e perspectivas da gestão de documentos, artigo ao qual recorre-se

bastante neste trabalho, visto que Jardim (2015, p. 45) pontua que “a gestão de documentos ainda é a exceção e não a regra no Estado brasileiro”.

Ao consultar trabalhos acadêmicos do século XXI que tenham vieses de diagnóstico, muitos arquivos municipais brasileiros não atuam no nível micro da gestão de documentos (retenção ou eliminação de documentos). E isso corrobora que o cenário apresentado por Jardim (1987), de que a administração pública brasileira e o arquivo público são muito mais voltados às raízes europeias, ou seja, à guarda de documentos.

A menção da gestão de documentos na Lei de Arquivos, em 1991, foi pontuada por Jardim (2012) como um marco fundamental na “ruptura com modelo de instituição arquivística instituído no Brasil após o século XIX”. Apesar disso, há muitas dificuldades impostas, principalmente no que se refere à estrutura político-administrativa do Brasil em implementar a gestão de documentos. Ainda que haja dispositivos legais como a Lei de Arquivos e, anos depois, a Lei de Acesso à Informação, assim como as legislações em âmbito estadual e municipal, torna-se imprescindível um acompanhamento da implementação dessas leis e uma mudança de hábitos na administração pública brasileira.

O interesse em pesquisar os apontamentos da Revista do Serviço Público ocorreu devido às funções, apresentadas adiante, estabelecidas pelo DASP, criado em 1938, no Estado Novo (1937-1945), período do governo de Getúlio Vargas. Isso se justifica, pois, a partir dessa era nacional, houve mudanças significativas na administração brasileira, que legitimam um aprofundamento nos estudos referentes a essa esfera. O DASP correspondeu o marco da adoção do modelo burocrático no Brasil, conforme apontado por Abrucio; Loureiro (2018) no parágrafo abaixo.

De acordo com Abrucio e Loureiro (2018), pode-se citar uma nova fase nesse período por três razões, a saber:

- 1) A construção do governo possuía o objetivo de expandir – em movimento sem precedente – o papel do Estado, que aumentou sua intervenção nos domínios econômico e social, em nome de um projeto de modernização nacional-desenvolvimentista;

- 2) A necessidade de ter uma burocracia pública competente, em um nível maior do que a do Império, a fim de buscar, sobretudo, a modernização econômica. Pode-se citar, portanto, o DASP, que foi criado pelo Decreto-lei n. 579, de 30 de julho 1938. Tal órgão se tornou central no sistema de controle da administração pública brasileira e o elemento fundamental para a constituição de uma burocracia profissional, no modelo weberiano. Suas funções envolviam assumir a responsabilidade pela realização dos concursos públicos, supervisionar os processos de gestão de pessoal, bem como promoções, transferências e medidas disciplinares. Ademais, o DASP

realizava cursos, treinamentos e seminários, com vistas a promover a formação de corpo burocrático competente e de alta qualificação. O DASP teve, principalmente, um papel de controle político sobre os governos estaduais, peças fundamentais na engrenagem autoritária e centralizadora do Estado Novo;

3) A estrutura institucionalizada se expandiu e englobou, basicamente, a produção de políticas públicas para o desenvolvimento, apesar de outras áreas também terem sido beneficiadas, como, por exemplo, a previdência social e a gestão de meios, como gestão de pessoal, compras e elaboração do orçamento (Abrucio; Loureiro, 2018).

O DASP responsabilizou-se, também, na promoção do conhecimento arquivístico moderno. Acerca disso, Santos (2018, p.122) pontuou que essa promoção ocorreu a partir do desenvolvimento de “técnicas, métodos e práticas da Arquivologia e destinado a encontrar lugar na administração pública reformada”.

Embora a Revista do Serviço Público tenha sido “veículo das ideias “daspeanas” em matéria de documentação administrativa e bibliotecas”<sup>5</sup>, como bem destacou Santos (2018, p. 128) em seu artigo sobre a institucionalização da Arquivologia no Brasil e a reforma administrativa no primeiro governo Vargas, Oddone (2013) lembrou que essa Revista, editada pelo DASP, foi um instrumento de mobilização da “rede de atores” da área.

Lima (2019, p. 106) explorou em sua dissertação a institucionalização da Arquivologia no Brasil por meio da abordagem do campo arquivístico na Revista do Serviço Público, no período entre 1960 e 1989. Para essa autora, a Revista do Serviço Público, apesar de não ser um periódico da Arquivologia, possuía publicações que demonstravam não apenas a função estratégica e probatória, assim como “informativo dos documentos de arquivo para a sociedade, mas também a militância pela introdução de políticas públicas de gestão documental e pela busca da institucionalização acadêmica e profissional da Arquivologia desde a década de 1960”.

A pesquisa nos artigos publicados pela Revista do Serviço Público ocorreu desde o seu primeiro volume em 1953, disponível no *site* da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), até o período de funcionamento do DASP em 1986<sup>6</sup>. Fonseca e Bezerra (2017) analisaram, em anos anteriores (1938-1945), a Revista do Serviço Público e perceberam que, nesse período, já havia temáticas arquivísticas a partir de matérias e textos voltados aos arquivos correntes, dentre outros.

---

<sup>5</sup> Decreto-Lei n. 1.870, de 14 de dezembro de 1939. Reconhece a Revista do Serviço Público como órgão de interesse da Administração e dá outras providências. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decllei/1930-1939/decreto-lei-1870-14-dezembro-1939-411836-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 24 ago. 2021.

<sup>6</sup> Decreto n. 93.211, de 03 de setembro de 1986, que extinguiu o DASP e criou a Secretaria de Administração Pública da Presidência da República (SEDAP).

No primeiro momento, pesquisou-se temáticas acerca da Arquivologia, principalmente com relação à gestão de documentos. Localizou-se um total de dezoito artigos<sup>7</sup> referentes aos arquivos e à sua organização, à documentação, à ciência da informação, à nomenclatura e à terminologia da documentação, ao ciclo dos documentos, ao serviço de documentação do DASP e à Arquivologia em desenvolvimento, aos sistemas nacionais de documentação, à informação como apoio da ação administrativa e a uma política de informação documental. Os artigos localizados são apresentados, à seguir, no Quadro 1. Vale ressaltar que foram selecionados aqueles trabalhos que poderiam, a partir de uma breve leitura, apresentar a gestão de documentos, seus elementos, sua importância e como essa discussão chegou ao Brasil. No entanto, após uma análise, observou-se que, dentre esse total, apenas três artigos foram considerados relevantes e se vincularam, de forma direta e indireta, às discussões sobre gestão de documentos, são eles os trabalhos de Javier Lasso de La Veja, de Maxcy Dickson e de Jose Pedro Esposel.

**Quadro 1-** A Revista do Serviço Público e os apontamentos arquivísticos

VOLUME/NÚMERO	MÊS/ANO	TÍTULO	AUTOR
v. 66, n. 3	março 1955	Apontamentos de Arquivística	Marcílio Vaz Torres
v. 67, n. 1	abril 1955	Apontamentos de Arquivística	Marcílio Vaz Torres
v. 67, n. 2	Maió 1955	Que é o Serviço de Documentação do MTIC	Joel Silveira e Orlando Carlomagno
v. 72, n. 2	Agosto 1956	Apontamentos de Arquivística	Marcílio Vaz Torres
v. 74, n. 3	Março 1957	Planejamento e Organização de um Serviço de Registro Arquivo e Estatística Médica para um Hospital Infantil	Humberto Ballariny
v. 79, n. 1	Abril 1958	Necessidade de Aplicar um Sistema Orgânico à Ordenação dos Arquivos Administrativos	Javier Lasso de La Veja (Trad. De Maria Amélia Martins de Araújo).
v. 79, n. 3	Junho 1958	Ciência da Informação	Léon Brillouin (Trad. De Lygia Nazareth Fernandes)
v. 80, n. 2	Agosto 1958	Problemas da documentação	Jean-Claude Gardin; Lygia Nazareth Fernandes
v. 83, n. 2	Maió 1959	Nomenclatura e Terminologia da Documentação	Fenelon Silva
v. 84, n. 2	Agosto 1959	Apontamentos de Arquivística	Marcílio Vaz Torres
v. 87, n. 1-2	Abril e maio 1960	O Serviço de Documentação	
v. 92, n. 1-3	Julho a setembro 1961	O Ciclo dos Documentos	Maxcy Dickson

<sup>7</sup> Lima (2019) desenvolveu uma dissertação intitulada: Arquivologia nas páginas da Revista do Serviço Público (1960-1989).

v. 95, n. 2	Abril a junho 1963	Doutrina da Informação	Josias Argons
	Abril a junho 1963	Serviço de Documentação do DASP	Relatório de suas atividades no ano de 1962
v. 101, n. 3-4	Julho a dezembro 1968	Arquivologia e Desenvolvimento	José Pedro Esposel
v. 103, n. 2	Março a abril 1969	Sistemas Nacionais de Documentação em Ciência e Tecnologia	Launor F. Carter
v. 105, n. 1	Janeiro a abril 1970	A Informação como apoio da ação administrativa	Benedicto Silva
v. 105, n. 3	Setembro a dezembro 1970	Sistemas de informação administrativa	John Griffin F
v. 43, n. 3	Março a abril 1986	Por uma política de informação documental	Adelaide Ramos Côrte

Fonte: Elaborado pelas autoras (2024), com base na Revista do Serviço Público.

Em abril de 1958, Javier Lasso de La Veja, bibliotecário e documentalista espanhol, redigiu um artigo denominado “Necessidade de Aplicar um Sistema Orgânico à Ordenação dos Arquivos Administrativos”. Tal artigo foi traduzido por Maria Amélia Martins de Araújo e enfatizou a necessidade de normalização sistêmica dos arquivos devido à importância dos documentos produzidos pela administração pública e enfatizou a classificação dos documentos.

Maxcy Dickson, no trabalho “O Ciclo dos Documentos”, de 1961, publicado na revista analisada, ressaltou a importância dos documentos, a criação e as causas dos excessos que se originam da má organização, os tipos de controle, os sistemas, a destinação e a preservação dos documentos. Notou-se que esse trabalho apresentou o ciclo de vida dos documentos a partir de suas fases, o que se constituiu na base para o pensamento sobre a gestão de documentos a partir dos países pioneiros. A visão de Dickson (1961) defendia que os governos precisariam se preocupar com os documentos, porque o descaso com eles poderia gerar prejuízos governamentais.

No artigo “Arquivologia e Desenvolvimento”, Jose Pedro Esposel (1968) salientou: 1) que as instituições arquivísticas consistiam um instrumento administrativo do governo; 2) que a Arquivologia era auxiliar da Administração e da História; 3) o conceito de arquivo, embasado em dicionário; 4) os arquivos históricos que, um dia, foram administrativos; 5) os princípios da Arquivologia, que se resumem ao respeito aos fundos e à proveniência; 6) a divisão dos arquivos (públicos, institucionais, comerciais e pessoais ou familiares); 7) a ausência de cuidado com os arquivos; 8) o preparo de arquivistas no Brasil a partir de poucas iniciativas citando, assim, o Arquivo Nacional e os cursos ofertados pelo DASP; 9) o grande problema dos arquivos na atualidade em decorrência do aumento da documentação nas dependências dos arquivos; 10) o enriquecimento da Arquivologia a partir da legislação soviética, a criação dos Arquivos Nacionais de Washington e a evolução dos arquivos franceses e ingleses, após a Segunda Guerra Mundial; e

11) o fortalecimento dos arquivos pelo mundo e no Brasil, por meio da estruturação, naquele período, do Conselho de Administração de Arquivos, além da espera por uma lei que implantasse um Sistema Nacional de Arquivos. Para Esposel (1968), a ideia do sistema era antiga, uma vez que existia um anteprojeto de lei elaborado por Comissão instituída em Portaria n. 316-B, de 7 de novembro de 1961.

Vale pontuar que, quando Esposel menciona o aumento da documentação nos arquivos e a evolução dos arquivos após a Segunda Guerra Mundial, supõe a necessidade de solucionar tal problema e a influência da Arquivologia desenvolvida em outros países, traduzida pelo autor como modificações muito profundas “na estrutura e no espírito dos arquivos” (Esposel, 1968, p. 10). Ainda que isso não esteja explícito no texto, esses apontamentos trazidos pelo autor demonstram a relevância de pensar os arquivos também no viés administrativo, no qual a gestão de documentos se enquadra.

Os artigos apresentados foram produtos de uma época de construção da burocracia brasileira, assim como de influência internacional. Na perspectiva da gestão de documentos, o trabalho de Dickson (1961) foi elementar nessa revista, ainda que tal discussão tenha sido de conhecimento de alguns atores arquivísticos, tendo em vista o intercâmbio de experiências realizado por meio da participação de brasileiros em cargos/comitês no exterior, desde 1949 com Vilhena de Moraes (diretora do Arquivo Nacional), que foi membro da comissão de programas do *International Council on Archives* (ICA). Além de José Honório Rodrigues, correspondente do Brasil (1954) junto à *Archivum* e conselheiro do comitê técnico do ICA para elaboração do guia de fontes históricas da América Latina, como apontado por Marques (2013). Provavelmente, as discussões sobre ciclo de vida correspondiam a uma temática conhecida por alguns atores da Arquivologia brasileira.

### 3 METODOLOGIA

O delineamento deste estudo consistiu na estratégia de levantar e revisar referenciais teóricos que versam sobre a gestão de documentos e as discussões acerca da temática na Revista do Serviço Público. Utilizou-se a concepção de Volpato (2015) sobre o método lógico para a redação científica, uma vez que o autor compreende que o texto científico pode ser argumentativo e lógico. Trata-se de uma pesquisa descritiva com o intuito de caracterizar o objeto de estudo de forma qualitativa, a partir da revisão bibliográfica. Referente ao trabalho de revisão, Noronha e Ferreira (2000, p. 191) ressaltam que:

[...] são estudos que analisam a produção bibliográfica em determinada área temática, dentro de um recorte de tempo, fornecendo uma visão geral ou um relatório do estado da arte sobre um tópico específico, evidenciando novas ideias, métodos, subtemas que têm recebido maior ou menor ênfase na literatura selecionada.

A revisão proporciona ao pesquisador ampliar seu conhecimento sobre determinado tema, no intuito de analisar e criticar a abordagem anteriormente aplicada. A revisão bibliográfica configura, sobretudo, um procedimento metodológico que auxilia na percepção da existência de abordagens incipientes ou satisfatórias relacionadas ao objeto estudado.

#### 4 RESULTADOS

A gestão de documentos surge em decorrência da necessidade de racionalizar e trazer eficiência, bem como eficácia no tratamento e no acesso aos documentos. Pautada na administração, ela foi resultado das mudanças pelas quais a sociedade passava. A partir das transformações trazidas pela gestão de documentos, os arquivos públicos não se limitavam mais a apenas receber, preservar e dar acesso aos documentos arquivísticos produzidos pelo Estado (Jardim, 2012). Com ela, os arquivos passaram a assumir o papel de pensar e executar as políticas públicas arquivísticas que, de certa maneira, precisavam se desdobrar em programas de gestão de documentos.

Reconhece-se o grande avanço que a gestão de documentos gerou ao tratar os documentos desde a sua produção. Essa gestão, apesar de estabelecida em um marco legal de âmbito nacional, precisa ser culturalmente disseminada e fazer parte de uma política Estado (política pública arquivística), para que não fique à mercê da vontade política.

A pergunta de partida consistiu em identificar como a gestão de documentos foi apresentada na Revista do Serviço Público, constatou-se, a partir da leitura dos artigos mencionados na Revista do Serviço Público, que nenhum deles apresentava o termo gestão de documentos com ênfase para solucionar problemas relacionados aos documentos administrativos, ao seu acúmulo e à modernização administrativa. Apesar disso, verificou-se que os debates acerca dos arquivos e a administração deles foram se solidificando, dado que, anteriormente, em alguns dos textos publicados no início, demonstrava uma perspectiva muito tecnicista para os arquivos, apesar de reconhecerem a sua importância na sociedade.

Na sua origem, por meio da Comissão Hoover e o *Federal Records Management Act*, a gestão de documentos está vinculada ao controle da produção documental, à racionalização das eliminações e à conservação econômica. Fato esse que, ao analisar o material da revista, percebeu-

se que essa trazia discussões de âmbito internacional, de modo que a administração pública federal brasileira estava, aparentemente, sedenta em burocratizar e, conseqüentemente, em organizar os seus arquivos, uma vez que documentar é uma necessidade da burocracia. Além disso, notou-se que as práticas organizacionais arquivísticas ainda estavam muito voltadas à biblioteconomia e, desse modo, passaria a ser pertinente não mais pensar os arquivos apenas com vieses históricos.

Além disso, considera-se que, mesmo não sendo elucidado o termo gestão de documentos e a discussão sobre a gestão de documentos não ter sido realizada com profundidade, Maxcy Dickson (1961) destacou o ciclo dos documentos e suas fases. Soma-se a isso ainda o trabalho de Esposel (1968), uma vez que o autor conseguiu registrar as modificações da Arquivologia pelo mundo, mesmo que os procedimentos e operações técnicas relacionadas à produção; tramitação; uso e destinação (dado que não era o objetivo do texto) não foram apresentados. Ambos os trabalhos, trouxeram aportes teóricos para o Brasil e, conseqüentemente, para os trabalhadores que atuavam nos arquivos.

Este trabalho é apenas inicial, visto que a análise dessa revista até os dias atuais poderia trazer inúmeras contribuições à Arquivologia brasileira. A Revista do Serviço Público foi o veículo para relatar as problemáticas relacionadas à documentação administrativa e à biblioteconômica. Muito dessas discussões, provavelmente, poderiam ser influenciadas pelo corpo funcional do DASP, que era formado por arquivistas, bibliotecários e documentalistas, muitos dos quais dotados de conhecimento adquiridos em cursos e em estágios nos Estados Unidos.

Espera-se que este trabalho tenha contribuído para a reflexão sobre a gestão de documentos no Brasil e sobre como ela foi abordada em uma revista de abrangência nacional.

## REFERÊNCIAS

ABRUCIO, F. L.; LOUREIRO, M. R. Burocracia e Ordem Democrática: Desafios Contemporâneos e Experiência Brasileira. *In*: PIRES, R.; LOTTA, G.; OLIVEIRA, V. E. (org). **Burocracia e Políticas Públicas no Brasil**. Brasília: Ipea: Enap, 2018. p. 23-57.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 15489-1**: Informação e documentação – Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Conceitos e princípios. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 21 out. 2023.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro, 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm). Acesso em: 21 out. 2023.

BUENO, D. A. C. **Gestão de documentos no âmbito das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo Estadual no Brasil**. 2019. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal Fluminense. Niterói, 2019.

DICKSON, M. O ciclo dos documentos. **Revista do Serviço Público**, [S. l.], v. 92, n. 1 - 3, p. 72-75, 2020. Disponível em: <https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/4151>. Acesso em: 21 out. 2023.

ESPOSEL, J. P. Arquivologia e Desenvolvimento. **Revista do Serviço Público**, [S. l.], v. 101, n. 3-4, p. 136-145, 2017. DOI: 10.21874/rsp.v0i3-4.2693. Disponível em: <https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/2693>. Acesso em: 22 out. 2023.

FONSECA, V. M. M; BEZERRA, D. A. Arquivos e documentação pública: a temática arquivística na Revista do Serviço Público, 1938-1945. In: VENÂNCIO, R. P.; SILVA, W. A.; NASCIMENTO, A. (ed.). **Ensino e pesquisa em arquivologia: cenários prospectivos**. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2018. p. 430-449.

GILLILAND, A. J. Archival and recordkeeping traditions in the multiverse and their importance for researching situations and situating research. In: GILLILAND, A. J.; McKEMMISH, S.; LAU, A. J. **Research in the archival multiverse**. Australia: Monash University Publishing, 2017. p. 31-73.

HEREDIA HERRERA, A. **Lenguaje y vocabulário archivísticos: algo más que un diccionario**. Andalucía: Consejería de Cultura, 2011. 221 p.

INDOLFO, A. C. **Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na Administração Pública Federal (2004-2012)**. 2013. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2013.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. **Multilingual Archival Terminology**. Disponível em: <http://www.ciscra.org/mat/mat/term/297>. Acesso em: 21 out. 2023.

JARDIM, J. M. 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.

JARDIM, J. M. Em torno de uma política nacional de arquivos: os arquivos estaduais brasileiros na ordem democrática (1988-2011). In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A. (Org.). **Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Móbile: Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro, 2012. p. 397-413.

JARDIM, J. M. O conceito e a prática da gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p. 35-42, 1987.

LEAHY, E. Reduction of Public Records. **The American Archivist**, Chicago, v. 3, n. 1, p. 13-38, jan. 1940.

LIMA, E. B. **Arquivologia nas páginas da Revista do Serviço Público – 1960-1989**. 2019. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2019.

LLANSÓ I SANJUAN, J. **Gestión de documentos: definición y análisis de modelos**. Bergara: Departamento de Cultura del Gobierno, Vasco, 1993. (Colección Ikerlanak, 7).

MARQUES, A. A. C. **Interloquções entre a Arquivologia nacional e a internacional no delineamento da disciplina no Brasil**. 2011. Tese (Doutorado) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília. Brasília, 2011.

MARQUES, A. A. C. **A arquivologia brasileira: busca por autonomia científica no campo da informação e interlocuções internacionais**. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

MARTINS DE ARAÚJO, M. A.; LASSO DE LA VEGA, J. Necessidade de aplicar um sistema orgânico à ordenação dos arquivos administrativos. **Revista do Serviço Público**, [S. l.], v. 79, n. 01, p. 44-60, 1958. Disponível em: <https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/4216>. Acesso em: 21 out. 2023.

MCKEMMISH, S. Recordkeeping in the Continuum. In: GILLILAND, A. J.; MCKEMMISH, S; LAU, A. J. (ed.). **Research in the Archival Multiverse**. Austrália: Monash University Publishing, p. 122-160, 2017.

NORONHA, D. P.; FERREIRA, S. M. S. P. Revisões de literatura. In: CAMPELLO, B. S., CENDÓN, B. V., KREMER, J. M. (org). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000. cap. 14, p. 191-198.

ODDONE, N. Lydia Sambaquy e a Biblioteca do DASP: contribuições para a constituição do campo biblioteconômico no Brasil. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 26, n. 2, p. 77-91, jul./dez. 2013. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/%20article/view/515>. Acesso: 22 out. 2023.

OTTESON, J. **Os fundamentos do Capitalismo: O essencial de Adam Smith**. Tradução de Matheus Pacini. São Paulo: Faro Editorial, 2019.

PEARCE-MOSES, R. **A glossary of archival and records terminology**. Chicago: The Society of American Archivists, 2005. Disponível em: <https://files.archivists.org/pubs/free/SAA-Glossary-2005.pdf>. Acesso em: 21 out. 2023.

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

ROBREDO, J. Do documento impresso à informação nas nuvens: reflexões. **Liinc em Revista**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, p. 19-42, mar., 2011. Disponível em: <http://revista.ibict.br/liinc/article/view/3287/2903>. Acesso em: 21 out. 2023.

ROSSEAU, J.; C. C. **Fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SANTOS, P. R. E. A institucionalização da arquivologia no Brasil e a reforma administrativa no primeiro governo Vargas (1935-1945). **Revista Brasileira de História**, São Paulo, v. 38, n. 78, p. 121-146, 2018.

SCHELLENBERG, T. The Appraisal of Modern Public Records. **Bulletin of the National Archives**, n. 8, p.6-7. oct. 1956.

SCHMIDT, C. M. S. **A construção do objeto científico na trajetória histórico-epistemológica da Arquivologia**. São Paulo: ARQ-SP, 2015.

SOUSA, R.T.B. **Arquivos ativos e massas documentais acumuladas na administração pública brasileira: busca de novas soluções para velhos problemas**. 1995. Dissertação (Mestrado) – Mestrado em Biblioteconomia e Documentação, Faculdade de Estudos Sociais Aplicados, Universidade de Brasília. Brasília, 1995.

TOGNOLI, N. B.; GUIMARÃES, J. A. C. A diplomática contemporânea como base metodológica para a organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das idéias de Luciana Duranti. *In*: CONGRESS ISKO-ESPAÑA, 9., 2009. Valencia. **Actas do [...]**. Valencia: Universidad Politécnica de Valencia, 2009. Tema: Nuevas perspectivas para la difusión y organización del conocimiento. Eixo temático: Epistemología del conocimiento, p. 23- 47. Disponível em: [https://isko2021.files.wordpress.com/2021/12/f5525-38-47\\_bolfarini.pdf](https://isko2021.files.wordpress.com/2021/12/f5525-38-47_bolfarini.pdf). Acesso em: 22 out. 2023.

VOLPATO, G. L. O método lógico para redação científica. **Revista Eletrônica de Comunicação, Informação e Inovação em Saúde**, [S.l.], v. 9, n. 1, p. 1-14, mar. 2015. ISSN 1981-6278. Disponível em: <https://www.reciis.icict.fiocruz.br/index.php/reciis/article/view/932/1577>. Acesso em: 21 out. 2023.

## NOTAS DE AUTORIA

### Juliana Loureiro Alvim Carvalho

Doutora em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense - UFF, mestra em Gestão de Documentos e Arquivos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - Unirio, pós-graduada em Gestão de Projetos pela Universidade Candido Mendes - UCAM e em Gestão Pública Municipal pela Universidade Federal Fluminense- UFF, graduada em Arquivologia pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - Unirio.

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/6441100275049324>.

### Thiara dos Santos Alves

Doutora (2022) em Ciência da Informação pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia/Universidade Federal do Rio de Janeiro (IBICT/UFRJ). Mestra (2016) em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Graduada em História (2011) e em Arquivologia (2014) pela UFMG. Participou (2023) da residência temática "Archives and Artificial Intelligence", promovida pelo(a) Society of Catalan Archivists and Records Managers (AAC), Ramon

Llull Institute e Interpares Project (Olot, Espanha). Participou (2021) do curso-estágio do Programa IBEREX de práticas formativas para profissionais ibero-americanos do setor cultural, promovido pelo Ministério da Cultura e Esporte da Espanha (Archivo General de Indias, Sevilla). Participou (2019) da residência temática "Archivistics. Archives and Information Governance", promovida pelo Ramon Llull Institute (Olot, Espanha). Concluiu (2018) o Curso de Treinamento Profissional em Democracia Digital e Governança Democrática, promovido, como extensão universitária (580 horas), pela Universidade Federal da Bahia (UFBA). Recebeu (2019) o Prêmio de 2º melhor trabalho do GT 1 (Estudos Históricos e Epistemológicos da Ciência da Informação), do XX Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (ENANCIB). Recebeu (2017) Menção Honrosa pela dissertação de mestrado submetida pela UFMG ao Prêmio Melhor Dissertação do Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ). Arquivista (2014-2020) no Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (CEFET/RJ). Arquivista (desde 2020) no Arquivo Nacional, cedida pelo CEFET/RJ.  
Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/7232379230371423>.