

Caracterização e percepção de gestores quanto aos instrumentos de gestão de documentos no Sistema PBDoc

Marcílio Barbosa Universidade Federal da Paraíba, Paraíba, Brasil

Santos da Cunha <https://orcid.org/0009-0004-8906-471X>
mxbarbosa1@gmail.com

Rayan Aramis de Universidade Federal da Paraíba, Paraíba, Brasil

Brito Feitoza <https://orcid.org/0000-0002-1511-839X>
rayanbritof@gmail.com

Resumo Apresenta a gestão de documentos arquivísticos digitais, com ênfase na classificação e avaliação documental, a partir da caracterização do sistema PBDoc e percepção de gestores quanto à implementação dos instrumentos de gestão nessa plataforma. Objetiva analisar o processo de implementação e a funcionalidade dos instrumentos de gestão de documentos no sistema PBDoc. Metodologicamente, a pesquisa se caracteriza como exploratória e descritiva, de caráter documental, com abordagem qualitativa e natureza aplicada. Para a coleta de dados, além de realizar observação direta frente ao sistema, aplicou-se um questionário aberto direcionado aos gestores que participam do desenvolvimento do PBDoc. Os resultados destacam que, embora o sistema PBDoc represente um marco para a modernização, a ausência de instrumentos de gestão compromete o atendimento aos requisitos propostos pelo e-ARQ Brasil, bem como às boas práticas de gestão documental, prejudicando o fluxo documental existente. Entre as propostas de melhorias, destacam-se a urgente implantação integral do plano de classificação e da tabela de temporalidade, além da integração do PBDoc com outros sistemas.

Palavras-chave Documentos arquivísticos digitais; Classificação de documentos; Avaliação de documentos; Sistema PBDoc.

Characterization and perception of managers regarding document management tools in the PBDoc System

Abstract This study examines the management of digital archival documents, with an emphasis on document classification and appraisal, based on an analysis of the PBDoc system and managers' perceptions regarding the implementation of management tools on this platform. It aims to analyze the implementation process and the functionality of document management tools in the PBDoc system. Methodologically, the research is exploratory and descriptive in nature, documentary in character, with a qualitative approach and applied nature. For data collection, in addition to conducting direct observation of the system, an open-ended questionnaire was administered to managers involved in the development of PBDoc. The results highlight that, although the PBDoc system represents a milestone for modernization, the absence of management tools compromises compliance with the requirements proposed by e-ARQ Brasil, as well as with best practices in document management, hindering the existing document flow. Among the proposed improvements, the most notable are the full and urgent implementation of the classification plan and the conservation schedule, as well as the integration of PBDoc with other systems.

Keywords Digital archival documents; Document classification; Document appraisal; PBDoc system.

Caracterización y percepción de los gestores sobre los instrumentos de gestión documental en el Sistema PBDoc

Resumen Presenta la gestión de documentos de archivo digitales, haciendo hincapié en la clasificación y la evaluación documental, a partir de la caracterización del sistema PBDoc y de la percepción de los

gestores respecto a la implementación de los instrumentos de gestión en dicha plataforma. Su objetivo es analizar el proceso de implementación y la funcionalidad de los instrumentos de gestión de documentos en el sistema PBDoc. Desde el punto de vista metodológico, la investigación se caracteriza por ser exploratoria y descriptiva, de carácter documental, con un enfoque cualitativo y de naturaleza aplicada. Para la recopilación de datos, además de realizar una observación directa del sistema, se aplicó un cuestionario abierto dirigido a los gestores que participan en el desarrollo del PBDoc. Los resultados ponen de relieve que, aunque el sistema PBDoc representa un hito para la modernización, la ausencia de instrumentos de gestión compromete el cumplimiento de los requisitos propuestos por e-ARQ Brasil, así como las buenas prácticas de gestión documental, lo que perjudica el flujo documental existente. Entre las mejoras propuestas, las más destacadas son la aplicación total y urgente del plan de clasificación y del calendario de conservación, así como la integración del PBDoc con otros sistemas.

Palabras clave Documentos archivísticos digitales; Clasificación de documentos; Evaluación de documentos; Sistema PBDoc.



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

Submetido em 10/02/2026
Aprovado em 07/04/2026
Publicado em 15/05/2026

1 INTRODUÇÃO

A gestão de documentos arquivísticos digitais representa um dos maiores desafios contemporâneos no campo da Arquivologia e dos arquivos, especialmente diante da crescente digitalização e modernização das atividades e serviços. A transição do suporte não digital para o digital exige não apenas a implementação de novas ferramentas tecnológicas, mas também a aplicação de instrumentos arquivísticos que assegurem a autenticidade, a confiabilidade, a recuperação e a preservação da informação no longo prazo. Nesse contexto, a classificação e a avaliação de documentos, e os instrumentos oriundos dessas funções, são fundamentais e imprescindíveis, pois permitem a organização lógica e hierárquica dos documentos, como também a definição de prazos de guarda e destinação, garantindo de fato a gestão documental de forma eficiente e equilibrada.

No Estado da Paraíba, destaca-se o uso do sistema PBDoc como uma plataforma de gestão de documentos digitais que permite a tramitação eletrônica de processos e documentos, além de possibilitar maior transparência e celeridade administrativa. Embora represente um avanço na modernização da gestão pública estadual, o PBDoc ainda enfrenta limitações quanto à integração plena dos instrumentos arquivísticos, em especial o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), elementos fundamentais para ser realizado a gestão documental e consolidar sua função como um verdadeiro Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). O PCD e a TTDD “garantem a simplificação e racionalização das técnicas de gestão documental, permitindo maior rapidez e eficiência na recuperação da informação.” (Bernardes; Delatorre, 2008, p. 8).

Nesse contexto, surge a seguinte questão norteadora: como ocorre a implementação e a funcionalidade dos instrumentos de gestão de documentos no sistema PBDoc? Para tanto, o objetivo geral desta pesquisa foi analisar o processo de implementação e a funcionalidade dos instrumentos de gestão de documentos no sistema PBDoc. Especificamente, buscou-se: a) Caracterizar o sistema PBDoc em relação ao Plano de Classificação e à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos; b) Traçar o perfil dos gestores responsáveis pelo desenvolvimento e atualização do sistema PBDoc; c) Averiguar a percepção dos gestores quanto ao Plano de Classificação e à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos no sistema PBDoc.

Assim, este trabalho é direcionado para a gestão de documentos arquivísticos digitais no contexto do sistema PBDoc, com ênfase na classificação e avaliação documental, bem como nas percepções dos gestores quanto à utilização e efetividade dos instrumentos de gestão.

A pesquisa se justifica pela relevância social, visto que a gestão eficiente de documentos digitais impacta diretamente o acesso à informação pública e a transparência administrativa, atendendo às demandas da sociedade por maior controle e participação.

No contexto científico, a pesquisa contribui para o campo da Arquivologia oferecendo uma análise crítica sobre a implementação dos instrumentos de gestão documental no PBDoc, ampliando o debate sobre a adequação dos sistemas informatizados às normativas arquivísticas nacionais, como o e-ARQ Brasil. Considera-se, ainda, que os resultados desta pesquisa poderão contribuir para a evolução da gestão documental no Estado da Paraíba, colaborando com o desenvolvimento de práticas mais eficientes, alinhadas às diretrizes arquivísticas e às demandas da administração pública.

Além desta introdução, o estudo está estruturado em mais cinco seções. A segunda seção apresenta uma breve discussão sobre a gestão de documentos arquivísticos digitais, a importância da classificação e da avaliação de documentos no contexto digital, e os instrumentos criados a partir dessas funções arquivísticas. A terceira seção aborda o sistema PBDoc, seu histórico, legislação de sua criação e as funcionalidades. A quarta seção descreve a metodologia aplicada. A quinta seção contempla a caracterização do sistema PBDoc, o perfil profissional dos gestores, e a percepção desses profissionais sobre o sistema e respectivos instrumentos de gestão. Por fim, a última seção apresenta as considerações finais desta pesquisa.

2 DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS: GESTÃO, FUNÇÕES CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO, E INSTRUMENTOS

Com o avanço da tecnologia e o aumento da demanda por informações, novas formas de produção documental surgiram, como o documento digital. Tal elemento é caracterizado por ser constituído de “Informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2020, p. 25).

Já os documentos arquivísticos digitais “são aqueles produzidos ou recebidos em ambiente digital, por meio de um sistema, em decorrência de uma ação que lhes deu origem. São documentos codificados em linguagem binária, acessíveis e compreendidos por sistemas computacionais.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022, p. 19).

Rondinelli, ao conceituar documento arquivístico digital, relaciona-o à definição ampla de documentos, afirmando:

Documento arquivístico digital é primeiramente um documento, uma unidade indivisível de informação constituída por uma mensagem fixada em um suporte, com sintática

estável, produzido ou recebido por uma pessoa física ou jurídica no decorrer das suas atividades, codificado em dígitos binários e interpretável por um sistema computacional, em suporte magnético, óptico ou outro. (Rondinelli, 2013, p. 235).

O documento arquivístico digital mantém a essência do conceito de documento arquivístico tradicional, diferenciando-se por possuir características nativas do meio digital. Por exemplo, ele necessita de um sistema computacional para acessar e interpretar seu conteúdo binário (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2020). Com essa percepção da necessidade de um sistema, existe o sistema de informação.

O sistema de informação “é um conjunto estruturado de processos que armazena e visa disponibilizar o acesso à informação resultante de fontes internas e externas, facilitando e dando suporte às atividades de um órgão.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022, p. 20). Segundo as autoras Marcial, Gomes e Marques:

Um Sistema de Informação compreende o conjunto de pessoas, recursos de informação e meios que se organizam e articulam para produzir/receber, organizar e representar, armazenar, recuperar e difundir informação, sendo as saídas do sistema os serviços de informação. (Marcial; Gomes; Marques, 2015, p.6).

Compreende-se, a partir dos conceitos apresentados, que o sistema de informação, de modo geral, auxilia na comunicação interna e externa das entidades por meio da troca de informações entre pessoas. Isso resulta em maior agilidade nos processos, desde a produção até a disseminação da informação, a partir da gestão de documentos.

O conceito de gestão de documentos que orienta este trabalho foi estabelecido pela Lei nº 8.159/1991, em seu art. 3º, segundo a qual a gestão de documentos pode ser estabelecida como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.” (BRASIL, 1991, sem página).

Santos (2021, p. 104) afirma que, além das etapas que a lei expõe, a gestão documental é um conjunto de rotinas que buscam a racionalidade e a eficácia dos processos por meio da organização orgânica e funcional, permitindo a recuperação eficiente das informações. Nesse sentido, a “[...] proliferação da produção, tramitação e armazenamento de documentos digitais suscitaram a premência de sistemas que fizessem a gestão de tais documentos [...]” (Flores; Rocco; Santos, 2016, p. 121), culminando para ascensão dos sistemas de informação, sistemas de negócios ou sistemas de gerenciamento de documentos.

A respeito do sistema de negócio, o CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (2022, p. 22) o define como “[...] sistema informatizado cuja principal função é apoiar a realização de atividades

específicas na organização e que produzem e mantêm dados, informações e documentos sobre essas atividades” como, por exemplo, os sistemas financeiros, acadêmicos, de prontuários e de recursos humanos etc. Quando o sistema de negócio é capaz de produzir documentos arquivísticos digitais, é essencial que esses documentos sejam identificados para que, em determinado momento, passem por um processo de gestão, com aplicação da classificação arquivística e da avaliação e destinação de documentos.

A partir do momento em que o órgão carece de um sistema amplo de gestão de documentos arquivísticos digitais, capaz de realizar uma série de funções respeitando os princípios arquivísticos, configura-se o momento ideal para aplicar os requisitos do e-ARQ Brasil na implantação de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).

O Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) é formado por um “Conjunto de procedimentos e operações técnicas cuja interação permite a eficiência e a eficácia da gestão arquivística de documentos.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2020, p. 44). Por ser um sistema mais robusto e desenvolvido para a função de gestão documental, o SIGAD realiza atividades como: a captura de documentos, aplicação do plano de classificação, controle dos prazos de guarda e destinação, armazenamento seguro, acesso e preservação a longo prazo. Além disso, deve ser capaz de gerenciar, de forma simultânea e eficiente, documentos digitais e não digitais.

No caso dos documentos não digitais ou analógicos, o sistema registra apenas as referências ou metadados. Já para os documentos digitais, o armazenamento e o acesso são realizados diretamente pelo SIGAD. Há ainda os documentos híbridos, compostos por partes digitais e não digitais, que também podem ser gerenciados de maneira integrada.

O sistema que incorpora requisitos de SIGAD mantém a relação orgânica entre os documentos e garante sua confiabilidade, autenticidade e acessibilidade ao longo do tempo, preservando seu valor como fonte de prova. Em síntese, o SIGAD “é uma solução informatizada que tem como objetivo gerir o ciclo de vida dos documentos — desde sua produção até a destinação final — seguindo os princípios e técnicas da gestão arquivística de documentos.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022, p. 20).

A organização dos documentos arquivísticos é realizada a partir da classificação. De acordo com Sousa,

a classificação é uma representação da realidade e, como tal, uma aproximação; a classificação persegue um fim, um objetivo, uma finalidade, no caso dos arquivos, é a organização dos documentos; a classificação necessita de um princípio de classificação ou de divisão estabelecido pela finalidade e pelas características e relação dos objetos; a

classificação em arquivos tem como resultado um produto: o instrumento de classificação (plano de classificação). (Sousa, 2008, p.115).

Um plano de classificação “representa a organização de um órgão por meio dos documentos produzidos e recebidos, de acordo com suas funções e atividades.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 132). Sendo assim o plano de classificação é um instrumento essencial para a gestão de documentos, pois é por meio dele que a organização dos documentos em ambientes digitais e não digitais toma forma, seguindo hierarquias como classes e funções. Um SIGAD utiliza metadados para identificar a classificação, sendo eles: número identificador, título e código (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022). Com isso, é possível localizar e recuperar a informação de forma ágil, permitindo o acesso ao usuário. A classificação correta dos documentos é um fator positivo para outra atividade subsequente, a avaliação arquivística.

A avaliação é uma atividade complementar à classificação. “Avaliar o documento consiste em aplicar outro instrumento arquivístico, a tabela de temporalidade, sendo nessa fase, definidos os prazos de transferência e destinação, que pode ser o recolhimento para guarda permanente ou a eliminação.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022, p.47). Em um ambiente SIGAD, o documento deve ser exportado para cumprir corretamente o processo — por exemplo, exportar determinado documento para um repositório arquivístico digital e confiável.

A captura compreende a qualificação de um documento como arquivístico a partir do momento em que é anexado em um SIGAD por meio de ações de registro, classificação, indexação, atribuição de metadados, restrição de acesso e arquivamento de documentos. É fundamental que o SIGAD possua a funcionalidade de pesquisa, localização e visualização dos documentos, visando à recuperação e ao acesso facilitado (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022).

A elaboração de documentos é um requisito facultativo no SIGAD e deve ser aplicada apenas quando o sistema apoiar essa função. O SIGAD pode automatizar a criação de documentos a partir de modelos e formulários predefinidos. A tramitação e fluxo de trabalho tem a função de controlar o fluxo documental e a atribuição de metadados para registro da tramitação, além do *status* atual do documento. Trata-se de um recurso facultativo, aplicável apenas quando o SIGAD apoiar a automação do fluxo de trabalho (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022).

A segurança é essencial. O SIGAD deve contar com identificação e autenticação de usuários, além de trilhas de auditoria. As políticas de segurança podem definir o grau de rigidez em relação aos controles que envolvem o sistema. Exemplos incluem o uso de criptografia para controlar acessos, bem como assinatura e certificação digitais para validar documentos. Assim

como os documentos não digitais precisam ser preservados, os digitais também necessitam desse cuidado. O objetivo da preservação é garantir o valor probatório, informativo ou histórico dos documentos. O desenvolvimento de novas tecnologias, tanto de software quanto de hardware, pode impactar a preservação a longo prazo. Portanto, o SIGAD deve, além de preservar, proporcionar fácil acesso por períodos prolongados (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022).

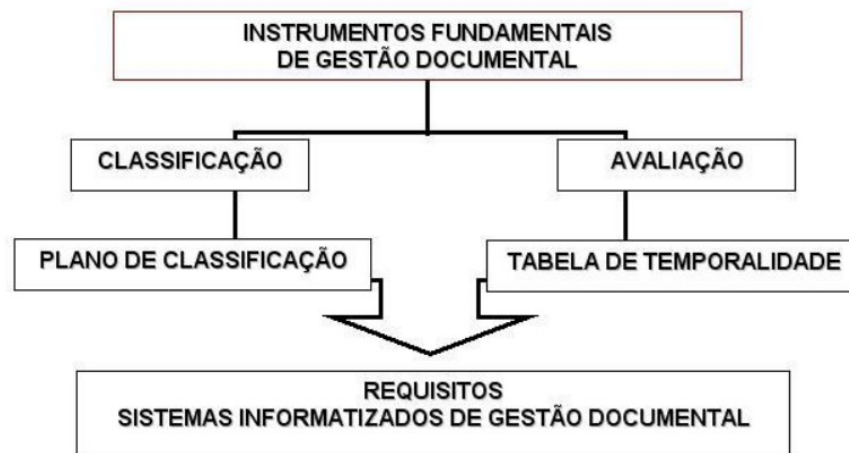
O armazenamento no SIGAD deve utilizar dispositivos e técnicas que garantam a integridade, recuperação e preservação dos documentos, recolhendo também os metadados associados. A elaboração e o dimensionamento da infraestrutura de armazenamento variam conforme os objetivos e necessidades da instituição. As funções administrativas dentro do SIGAD servem para gerenciar as permissões de usuários, alterar as funções do sistema para sua melhoria contínua e oferecer relatórios de acompanhamento da usabilidade. O SIGAD deve respeitar a legislação e as regulamentações vigentes, garantindo, assim, a padronização dos processos. Cabe lembrar que podem ser necessárias adaptações conforme a realidade de cada instituição. A usabilidade do SIGAD deve ser simples e de fácil compreensão para o usuário. O desenvolvimento do sistema deve ser acompanhado de feedbacks constantes, garantindo uma implementação sem intercorrências e maior produtividade (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022).

A interoperabilidade consiste na comunicação entre diferentes sistemas. O SIGAD deve possuir requisitos mínimos para se integrar a outros sistemas, inclusive os legados, que ainda podem conter informações relevantes. No Brasil, existe o padrão e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), que o SIGAD deve adotar para ampliar a viabilidade técnica na troca de informações. O requisito de disponibilidade está relacionado ao nível de atendimento oferecido pelo SIGAD. Essa disponibilidade é definida pelo administrador do sistema, considerando as regras de negócio do órgão e as necessidades de manutenção. Esse requisito tem como prioridade a eficiência no atendimento dos usuários. O tempo de resposta durante as tarefas pode ser influenciado, por exemplo, pela infraestrutura de rede ou pelo dimensionamento dos ambientes de trabalho. Portanto, avaliar todos os fatores antes da efetiva operacionalização do SIGAD é essencial para garantir sua eficiência (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022).

Portanto, o funcionamento contínuo e eficiente de um SIGAD não depende apenas de sua estrutura tecnológica, mas também da correta aplicação dos instrumentos e funções arquivísticas que o sustentam, como a PCD e a TTDD. Para construção desses elementos, temos a classificação e a avaliação de documentos, contribuindo, assim, para uma maior manutenção da autenticidade, integridade e confiabilidade dos documentos criados ou inseridos nos sistemas arquivísticos.

A Figura 1 apresenta uma síntese dessas funções e suas contribuições para a criação de instrumentos, a seguir:

Figura 1 - Instrumentos de gestão documental



Fonte: Bernardes e Delatorre (2008, p. 11)

É por meio desses instrumentos que se torna possível organizar adequadamente os documentos. A partir do momento em que um documento é classificado, realiza-se a avaliação, aplicando-se o prazo de guarda conforme estabelecido na TTDD. Após o término desse prazo, o documento pode ser recolhido para guarda permanente ou destinado à eliminação. A aplicação da TTDD “[...] possibilita que o órgão preserve documentos relevantes, seja de valor histórico, probatório ou informativo, permitindo também a eliminação legal daqueles que não possuem valor administrativo, histórico ou probatório.” (Bernardes; Delatorre, 2008, p. 36).

Em um SIGAD, ambos os instrumentos de gestão (PCD e TTDD) devem ser implementados, possibilitando uma gestão documental completa e eficiente, desde a produção dos documentos até a definição de sua classificação e avaliação, garantindo tanto a recuperação da informação quanto a sua preservação. Assim, diante do exposto, as funções de classificação e avaliação, juntamente com seus respectivos instrumentos, são fundamentais para o desenvolvimento de soluções tecnológicas e tradicionais, visando uma gestão de documentos eficiente.

3. PBDoc

Nesta seção, busca apresentar o sistema PBDoc, abordando sua criação, histórico e o Decreto oficial que regulamenta sua adoção. Além disso, serão discutidos seus objetivos e metas,

destacando que o sistema já possui dados armazenados desde a sua implementação, o que reforça sua relevância para a gestão de documentos no âmbito da administração pública.

3.1 BREVE HISTÓRICO E DECRETO

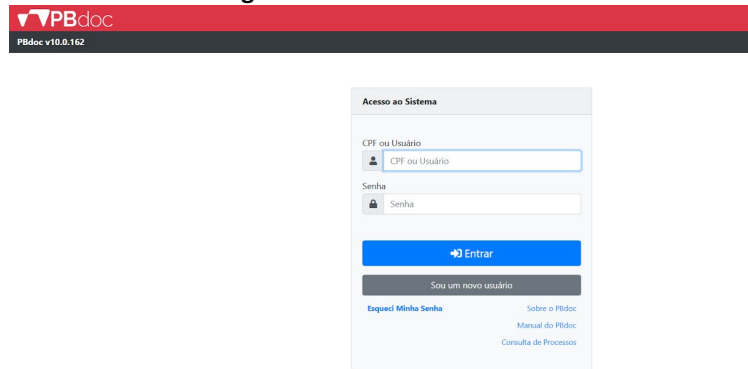
A transformação digital em órgãos governamentais é um assunto amplamente debatido, visto que a tecnologia avança cotidianamente e as instituições precisam sempre se adequar ao novo e acompanhar o processo evolutivo. Para compreendermos o conceito de transformação digital, Albertin e Albertin (2021, p. 27) explicam que “A transformação digital pode ser entendida como a aplicação de inovação digital para realizar algo novo, diferente e melhor, gerando valor para a sociedade e para as empresas.” Já a inovação digital corresponde a uma tecnologia evoluída de outra ultrapassada, que se desenvolveu, ou ainda a uma tecnologia nova, recém-criada e disponível para a população (Albertin; Albertin, 2021).

A transformação digital e a inovação digital “caminham” juntas, pois se complementam. Assim, os órgãos devem elaborar projetos de modernização institucional para aprimorar seus processos internos e externos. O Governo da Paraíba possui uma Estratégia de Governo Digital para os anos de 2021-2026, composta por direcionamentos para a transformação digital no estado, com metas e objetivos a serem alcançados.

Antes mesmo da atual estratégia, já havia a perspectiva de substituir a produção e a tramitação de documentos em suporte papel pelo formato nato-digital. Com essa visão de modernizar a gestão e a produção documental, em 17 de setembro de 2020 foi constituído oficialmente, por meio do Decreto Estadual nº 40.546, o PBDoc, sistema de produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações em ambiente digital (PARAÍBA, 2020).

3.2 SISTEMA PBDoc

O sistema PBDoc é um *software* de código aberto, atualmente desenvolvido pela Companhia de Processamento de Dados da Paraíba (CODATA), responsável pela operação, implantação e manutenção da plataforma. Já Secretaria Executiva de Modernização e Transformação Digital (SEM TD) é responsável pela gestão do PBDoc, tendo o compromisso de planejar, implementar, controlar, monitorar e zelar pela manutenção do sistema (PARAÍBA, 2020).

Figura 2 - Interface do PBDoc

Fonte: Sistema PBDoc disponível em <https://pbdoc.pb.gov.br/> (2025)

O PBDoc tem como objetivos: produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e de forma padronizada; proporcionar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos; assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade dos documentos digitais; e garantir a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos ao longo do tempo.

O Programa e, respectivamente o sistema, está implantado em todos os órgãos do Governo do Estado da Paraíba, abrangendo áreas como administração, finanças, planejamento, educação, segurança e saúde (PARAÍBA, 2020). Desde a sua criação, em 2020, é possível destacar alguns dados relevantes, referentes ao período de junho de 2020 a julho de 2025: mais de 16,3 milhões de documentos produzidos; aproximadamente 71,6 milhões de páginas; economia de 4,9 milhões em toners de impressão; mais de 335 toneladas de papel economizadas.

Nesse contexto, evidencia-se que o PBDoc é uma ferramenta de relevância para a transformação e a modernização do Estado da Paraíba, promovendo a redução de custos, aumentando a eficiência dos processos administrativos e fortalecendo a transparência pública e a segurança da informação.

4 METODOLOGIA DA PESQUISA

Com o propósito de atender os objetivos desta pesquisa, a metodologia adotada caracteriza-se como exploratória e descritiva, uma vez que busca compreender e detalhar as funcionalidades do sistema PBDoc e sua aplicação prática no contexto da gestão documental. Conforme Lakatos e Marconi (2017), a pesquisa exploratória tem o objetivo de desenvolver hipóteses, ampliar a

relação do pesquisador com o objeto de estudo e desenvolver conceitos para maior compreensão. Segundo Andrade (2017, p. 112) “a pesquisa descritiva, é a observação dos fatos do mundo real, que são analisados, registrados e interpretados, sem influência do pesquisador.”

Quanto à natureza, trata-se de uma pesquisa aplicada, orientada para a resolução de problemas existentes relacionados ao uso de instrumentos arquivísticos no referido sistema. Para Andrade (2017, p. 111) a pesquisa “[...] aplicada pode resultar na descoberta de princípios científicos que promovam o avanço do conhecimento em determinada área”.

O estudo fundamenta-se, ainda, em uma pesquisa documental, com foco na análise dos metadados e funcionalidades do PBDoc, adotando uma abordagem qualitativa que privilegia a interpretação e a compreensão dos dados coletados. Na percepção de Lakatos e Marconi (2017, p. 190) “a característica da pesquisa documental é utilizar como fonte apenas documentos, o que se denomina de fontes primárias.”

Foram consultados para elaboração da base teórica as legislações vigentes que aprovam o uso do sistema, os dados apresentados no portal oficial do PBDoc, o e-ARQ Brasil para a consulta dos requisitos para o sistema, além de artigos científicos em plataformas eletrônicas como BRAPCI e Google Acadêmico. A busca foi realizada por palavras-chave como: Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais; Sistema de Informação; Sistema de negócio; Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD); Plano de Classificação; e Tabela de Temporalidade.

No que se refere à abordagem qualitativa, esta desempenha um papel essencial na pesquisa científica, pois, é fundamentada na compreensão detalhada e na percepção dos fenômenos estudados. “Tal perspectiva visa não apenas à compreensão detalhada dos objetos de estudo, mas também à exploração e ao entendimento dos contextos sociais, culturais e individuais.” (Guerra *et al.*, 2024, p. 3).

Para tanto, foram utilizados como instrumentos metodológicos a análise documental, a observação direta frente ao sistema PBDoc durante os meses de agosto e setembro de 2025, e a aplicação de questionário aberto para coleta de dados, direcionado a gestores que participam do desenvolvimento do sistema, possibilitando a obtenção de informações relevantes para a avaliação crítica e a proposição de melhorias. Lakatos e Marconi (2017, p. 219) explica que o “Questionário é um instrumento de coleta de dados, constituído por uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito e sem a presença do entrevistador”.

O questionário on-line foi construído com o auxílio da plataforma *Google Forms*, possuiu nove perguntas dissertativas, sendo estruturado entre três seções, a saber: a primeira foi a apresentação o questionário e seu objetivo; a segunda seção trata do perfil profissional dos

participantes; a terceira apurou a percepção dos participantes com relação ao sistema PBDoc, focando nos instrumentos de gestão arquivísticas. O link de compartilhamento do questionário foi enviado para os participantes via e-mail e, em seguida, por *WhatsApp* para facilitar o acesso, no período de 15 a 22 de setembro de 2025.

Apresentados os procedimentos metodológicos, a próxima seção dedica-se à análise dos dados coletados, articulando-os ao referencial teórico previamente discutido. O objetivo é caracterizar o sistema PBDoc, traçar o perfil dos gestores participantes deste estudo, e identificar de que maneira os gestores compreendem os instrumentos de gestão de documentos no sistema PBDoc, destacando aspectos práticos, limitações e potencialidades. Essa etapa é essencial para estabelecer uma relação crítica entre a teoria e a prática.

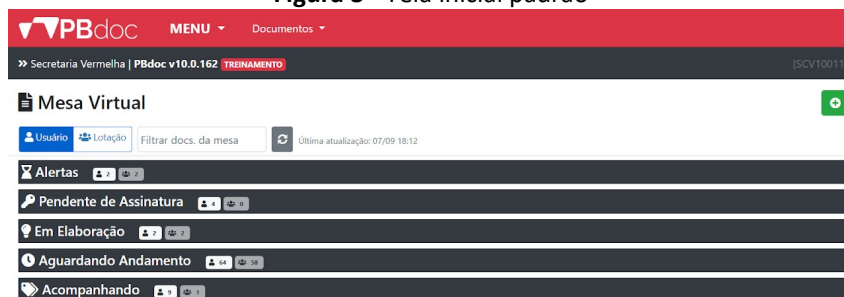
5 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS: ANÁLISE, CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA PBDoc e PERCEPÇÃO DE GESTORES

Esta seção tem como objetivo central analisar três perspectivas fundamentais para a compreensão do sistema PBDoc. Inicialmente, será apresentada a caracterização do sistema, detalhando sua estrutura e funcionalidades. Em seguida, será analisado o perfil profissional dos gestores responsáveis por sua implementação. Por fim, a análise se dedicará à percepção desses gestores acerca da eficácia do PBDoc e de seus instrumentos de gestão.

5.1 ANÁLISE E CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA PBDoc QUANTO AOS INSTRUMENTOS

Nesta seção, apresenta-se a caracterização do sistema PBDoc, realizada por meio da análise de seus instrumentos de gestão documental, funcionalidades e recursos. Por tanto, serão utilizados *prints* das telas do sistema que permitirão visualizar de forma prática como o PBDoc apresenta suas ferramentas, destacando aspectos relacionados ao plano de classificação de documentos e à tabela de temporalidade de destinação de documentos. Essa caracterização busca evidenciar tanto os pontos fortes quanto as limitações do sistema, fornecendo informações para a análise crítica e para a propostas de melhorias.

Figura 3 - Tela inicial padrão



Fonte: Sistema PBDoc disponível em <https://treinamento.pbdoc.pb.gov.br/> (2025)

Após realizado o login, a tela inicial do sistema PBDoc (Figura 3), apresenta-se como o ambiente padrão de acesso do usuário. Nessa interface, observa-se a organização dos documentos e processos por categorias, sendo elas: alertas, pendentes de assinatura, em elaboração, aguardando andamento e acompanhados. Essa é uma forma a proporcionar maior agilidade na visualização e no acompanhamento das demandas, refletindo a proposta do sistema de centralizar e simplificar o uso do sistema para o usuário.

Figura 4 - Tela de criar/produzir documento

Fonte: Sistema PBDoc disponível em <https://treinamento.pbdoc.pb.gov.br/> (2025)

Ao selecionar a opção “Criar novo”, abre-se a tela para a criação de um novo documento (Figura 4). Observa-se que alguns termos divergem da terminologia arquivística, por exemplo, o termo “modelo” que se refere, na verdade, ao tipo documental. Quanto ao acesso, o sistema

atende apenas parcialmente ao dar possibilidade de restringir o documento por meio de grupos, como: público; limitado ao órgão; limitado de pessoa para divisão; limitado de divisão para pessoa; limitado entre lotações; e limitado entre pessoas. No entanto, não contempla os graus de sigilo definidos pela Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011 que estabelece as categorias reservado, secreto e ultrassecreto (BRASIL, 2011).

Figura 5 - Tela de criar documento interno

Fonte: Sistema PBDoc disponível em <https://treinamento.pbdoc.pb.gov.br/> (2025)

No PBDoc, é possível adicionar documentos digitais na plataforma por meio da guia “Modelo”, na qual é possível selecionar entre documento externo ou interno (Figura 5). Nessa interface, apresenta-se a opção “Tipo Documental”, considerada a terminologia adequada para a classificação arquivística de documentos. Contudo, observa-se que, na Figura 4, o termo “Modelo” é utilizado de forma equivocada, o que evidencia uma inconsistência conceitual que pode comprometer a precisão terminológica e, conseqüentemente, a clareza e a usabilidade do sistema.

Figura 6 - Tela do código de classificação

Codificação	Descrição
00.01.01.01	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: REGULAMENTAÇÃO: ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Modernização Administrativa
00.06.01.01	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA: AUDITORIA: Auditoria externa
00.06.01.02	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA: AUDITORIA: Auditoria interna
00.06.02.01	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA: APRESTAÇÃO DE CONTAS: Tomada de contas espe
00.06.02.03	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA: APRESTAÇÃO DE CONTAS: Decisão do TCU sobre z
01.01.04.04	Despacho / Decisão
04.01.04.02	Processo de Aquisição de Material de Consumo

Fonte: Sistema PBDoc disponível em <https://treinamento.pbdoc.pb.gov.br/> (2025)

Ao selecionar o tipo documental, o sistema apresenta um “plano de classificação” incorporado, composto por código numérico de oito dígitos e pelo respectivo tipo documental (Figura 6). Contudo, o plano de classificação atualmente implementado não contempla todos os tipos documentais produzidos no cotidiano dos órgãos e nem corresponde a um PCD arquivístico. Outro fator relevante é a ausência, na presente versão do PBDoc, da Tabela de Temporalidade, instrumento essencial para a gestão arquivística de documentos. Assim, os documentos são apenas criados, sem seguir um fluxo adequado de transferência, recolhimento e destinação, o que gera um problema adicional, a formação de uma massa documental digital acumulada.

5.2 PERFIL PROFISSIONAL DOS GESTORES

Os participantes desta pesquisa são profissionais que, de alguma maneira, exercem influências no planejamento e na gestão do sistema PBDoc. Eles atuam em diferentes órgãos do poder executivo do estado da Paraíba, o que evidencia a diversidade institucional, a saber: Companhia de Processamento de Dados da Paraíba (CODATA), Secretaria de Estado da Administração (SEAD) e Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB). Isso demonstra que o grupo é composto por profissionais de setores diretamente vinculados à gestão documental, à tecnologia da informação e à preservação de acervos, respectivamente.

No que se refere aos cargos ocupados, observa-se a predominância de funções de gestão estratégica, como diretores, gerentes e coordenadores, acompanhadas por funções de apoio técnico. Essa composição reflete tanto a percepção estratégica, voltada à definição de políticas e direcionamentos, quanto a experiência prática na execução e aplicação dos procedimentos arquivísticos cotidianos.

Em relação ao tempo de atuação, o grupo reúne desde profissionais iniciantes, com um ano de experiência, até servidores veteranos, com 37 anos de serviço prestado. Essa diversidade favorece a combinação entre renovação e experiência, gerando um contexto “rico” de troca de informações e conhecimentos entre diferentes gerações, possibilitando a atualização por meio da implementação de novas tecnologias e, ao mesmo tempo, a preservação do conhecimento histórico da instituição.

No tocante à qualificação em tecnologias arquivísticas, as respostas indicam diferentes níveis de envolvimento com a capacitação. A maioria demonstra interesse em atualização profissional, com ênfase em preservação digital, gestão de documentos digitais e uso de sistemas

informatizados. Um participante declarou não buscar capacitação na área de Arquivologia. No geral, os profissionais participam de diversas modalidades de aprendizagem, como cursos, treinamentos e oficinas, com o objetivo de se manterem atualizados.

Como sinalizam Schäfer e Lima (2012, p. 149), “O sucesso na tarefa de classificação dos documentos arquivísticos (digitais ou físicos) depende fundamentalmente da orientação dada aos responsáveis pela produção e/ou organização dos documentos nas unidades administrativas de uma instituição”. Desse modo, pensar na aplicação da classificação e, posteriormente, na avaliação de documentos, sobretudo nos ambientes digitais, torna-se cada vez mais necessário não só para os profissionais de arquivo, mas todos que, de alguma maneira, venha utilizar os sistemas arquivísticos.

Diante do exposto, constata-se que o perfil dos profissionais é marcado por características alinhadas à modernização da gestão documental. A presença de representantes nos níveis estratégico e operacional, associada à combinação de juventude, experiência e qualificação profissional, demonstra que a gestão documental no âmbito estadual se encontra em constante evolução.

5.3 PERCEPÇÃO DOS GESTORES SOBRE OS INSTRUMENTOS NO PBDoc

A caracterização do PBDoc, realizada na seção 5.1, permite inferir que existem elementos sobre classificação e avaliação de documentos, principalmente sobre a aplicação de seus instrumentos para gestão de documentos digitais. Portanto, esta seção expõe os pontos positivos e negativos na percepção dos gestores em relação ao PBDoc, destacando avanços relevantes, críticas e desafios a serem enfrentados, bem como sugestões apontadas pelos sujeitos.

Os participantes tiveram sintonia quanto aos pontos positivos do PBDoc, reconhecendo avanços importantes a partir da adoção e funcionamento do sistema, como destaca o Quadro 1, a seguir:

Quadro 1 - Pontos positivos do PBDoc

Respondente	Pontos Positivos
Respondente 1	Digitalização e modernização dos fluxos documentais.
Respondente 2	Transparência e rastreabilidade: cada ação é registrada, permitindo auditorias.
Respondente 3	Padronização documental, alinhada às normas arquivísticas.
Respondente 4	Redução do uso de papel e suporte à preservação digital.

Respondente 5	Agilidade na tramitação e consulta de documentos entre diferentes órgãos.
---------------	---

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Segundo Peixinho (2025, p. 16) “[...] a administração pública se beneficia da revolução digital, visto que esta propicia rapidez, praticidade e celeridade nos processos, tornando-os, em teoria, menos burocráticos.” O sistema PBDoc é fruto da transformação digital e é compreendido como um marco inicial de modernização e eficiência para os órgãos do Estado, oferecendo maior controle e transparência.

Apesar de os gestores apresentarem pontos de melhorias com a execução do sistema PBDoc nas atividades administrativas e rotinas de trabalho, percebe-se que, ao não serem citadas, as funcionalidades e as atividades desempenhadas na plataforma ainda não seguem políticas efetivas de instrumentalização da gestão de documentos, considerando o plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos.

Esse contexto vai ao encontro de um dos pontos negativos destacados pelos respondentes da pesquisa, conforme é apresentado no Quadro 2, a seguir:

Quadro 2 - Pontos negativos do PBDoc

Respondente	Pontos Negativos
Respondente 1	Interface pouco intuitiva e dificuldades de navegação para novos servidores.
Respondente 2	Integração limitada com outros sistemas, gerando duplicidade de registros.
Respondente 3	Personalização restrita, sem atender a todas as necessidades locais. Resistência cultural por parte dos usuários.
Respondente 4	Problemas de desempenho, como lentidão em períodos de alta demanda.
Respondente 5	Ausência de instrumentos arquivísticos (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade), resultando em massa documental digital desorganizada.

Fonte: Dados da pesquisa (2025)

O perfil do arquivista na atualidade não busca modificar responsabilidades ou práticas (como a classificação e avaliação de documentos) já conhecidas na literatura científica e na efetividade no âmbito das instituições, mas tem por desafio criar habilidades e competências para efetividade dessas funções da gestão de documentos em ambientes digitais, para que os documentos mantenham o seu caráter arquivístico (Schäfer; Lima, 2012).

A usabilidade do sistema PBDoc foi outro fator levantado e, como em todo novo sistema, pode haver resistência por parte dos usuários, decorrente das dificuldades de adaptação às

mudanças. Porém, antes mesmo de chegar esses desafios aos usuários, entende-se que a maior fragilidade dessa plataforma é na incorporação das funções arquivísticas e na adequação aos requisitos estabelecidos pelo e-ARQ Brasil (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022).

Sendo assim, buscou-se conhecer sobre as **participações dos gestores no planejamento de implementação dos requisitos arquivísticos no PBDoc**. Constatou-se que alguns ocupam papel central como coordenadores, e técnicos que participam do desenvolvimento, validação e treinamento de usuários. Como atividades citadas, destacam-se as elencadas na Figura 7.

Figura 7 - Atividades desempenhadas pelos gestores do PBDoc



Fonte: Elaborado pelos autores, com auxílio de ferramenta de IA e com base nos dados da pesquisa (2025)

Um dos respondentes afirmou que participa “[...] atuando no planejamento das necessidades de implementação das funcionalidades e requisitos arquivísticos no PBDoc. Minhas atividades envolvem a validação do sistema, a verificação de possíveis erros e o repasse de melhorias necessárias à equipe técnica” (Dados da pesquisa, 2025). O “planejamento abrange a análise institucional, definindo diretrizes e procedimentos para ser executado pelo órgão, assim como o plano do sistema de gestão arquivística de documentos e elaboração de instrumentos e manuais.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022, p. 26).

Outros relatam atuação consultiva, especialmente o APEPB, que orienta, mas não decide sobre a execução. Há também quem apenas utilize o sistema, sem participação nas decisões estratégicas. Percebemos que a maioria contribui de forma técnica com o desenvolvimento do sistema PBDoc, com decisões mais concentradas em setores técnicos e de Tecnologia da Informação.

Quanto a funcionalidade de classificação, para a maioria dos respondentes o sistema possui uma funcionalidade de classificação básica, porém com entendimento que é uma classificação ultrapassada e não arquivística, incompleta e restrita às atividades-meio. Porém, há um plano de ação para implementação gradual de instrumentos arquivísticos, envolvendo APEPB, SEAD e CODATA, após aprovação do plano de classificação e tabela de temporalidade, da atividade meio, da administração pública estadual.

Um dos sujeitos da pesquisa afirma que *“A funcionalidade existe atualmente atrelada à antiga classificação documental das atividades meio e sem a aplicação da tabela de temporalidade e destinação. A funcionalidade está sujeita a falha humana, onde sem o devido treinamento e capacitação, a constante confecção de documentos com classificação equivocada acaba se tornando um problema”* (Dados da pesquisa, 2025). Para tanto, Schäfer e Lima (2012, p. 149) reforçam que *“Além de uma orientação inicial, é necessário que os arquivistas assessorem continuamente as unidades detentoras de documentos, pois equívocos na classificação representam alterações no ciclo de vida determinado pela temporalidade do documento”*.

Para construir e aplicar um plano de classificação eficiente *“[...] deve-se realizar um diagnóstico, analisando as estruturas e funções do órgão assim como os documentos por ela produzidos.”* (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022, p. 47). Há consenso entre todos os participantes de que a classificação é essencial para a gestão documental permitindo a organização, recuperação e preservação documental. O sistema necessita da implementação plena de um plano de classificação para documentos arquivísticos no ambiente digital.

Quanto a funcionalidade de avaliação, todos os participantes do questionário afirmam que atualmente o PBdoc não possui tabela de temporalidade de documentos. Assim como apontado em estudos anteriores por Trindade (2023, p. 79), *“[...] o PBDoc não atende ao requisito de Avaliação: temporalidade e destinação, uma vez que necessita de um plano de classificação e tabela de temporalidade elaborados pelo arquivo público do governo estadual.”*

Um dos sujeitos da pesquisa enfatiza que *“O PBDoc está em fase de implementação da funcionalidade de avaliação documental, que permitirá vincular cada documento ou processo à sua classe e ciclo de vida. Essa funcionalidade ainda está sendo ajustada para garantir que documentos obsoletos, permanentes ou com prazo de guarda específico sejam corretamente identificados, com destino seguro ou preservação futura”* (Dados da pesquisa, 2025).

A ausência da TTDD compromete a gestão do ciclo de vida documental e aumenta o risco de ineficiência. Portanto, documentos digitais que são produzidos, são acumulados sem avaliação, gerando sobrecarga e custos desnecessários. Dessa forma, a implementação e visualização da

tabela de temporalidade e destinação de documentos incentiva para que as instituições busquem sistemas informatizados e arquivísticos para, com os recursos online, eles contribuam para que as Comissões de Avaliação Documental economizem tempo, custo e mão de obra (Bahia; Elias, 2011).

Por fim, os sujeitos da pesquisa propuseram melhorias para serem adotadas no sistema PBDoc, considerando as fragilidade e ausências de funcionalidades em relação a gestão arquivística do poder executivo do Estado da Paraíba, conforme o Quadro 3.

Quadro 3 - Melhorias sugeridas para o PBDoc

Respondente	Melhorias sugeridas
Respondente 1	Implementar efetivamente o Plano de Classificação e a TTDD.
Respondente 4	Automatizar classificações e destinações, com alertas de prazos.
Respondente 3	Oferecer ferramentas de apoio e treinamentos contínuos para reduzir erros de classificação e resistência cultural.
Respondente 2	Integrar com outros sistemas e com o RDC-Arq.
Respondente 4	Tornar a interface mais intuitiva e criar relatórios gerenciais avançados.
Respondente 5	Utilizar Inteligência Artificial para identificar e organizar o legado digital.

Fonte: Dados da pesquisa (2025)

O respondente 3 destaca que *“As principais melhorias em relação ao plano de classificação e destinação de documentos envolvem a indexação completa e automatizada desses instrumentos ao sistema, permitindo que a classificação e a avaliação ocorram de forma integrada durante o trâmite dos processos”* (Dados da pesquisa, 2025). As melhorias apontam para a necessidade de transformar o PBDoc em um sistema robusto de gestão arquivística digital, e não apenas uma ferramenta de tramitação.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PBDoc representa um marco da política de transformação digital, avançando na modernização administrativa e arquivística do Governo da Paraíba, possibilitando a elaboração e tramitação de documentos por meio de um ambiente 100% digital, colocando o Estado em sintonia com as tendências atuais de governo eletrônico e com as normas internacionais relacionadas à transparência e eficiência dos processos administrativos.

Tanto na caracterização do sistema PBDoc quanto na análise das respostas foi possível constatar que, embora o sistema seja reconhecido como um marco na administração pública da Paraíba, sendo essencial para reduzir a dependência do papel, agilizar fluxos de trabalho e garantir maior rastreabilidade, ainda se encontra em fase de desenvolvimento.

A ausência dos requisitos essenciais, os instrumentos arquivísticos fundamentais — como o PCD e a TTDD — faz com que o sistema se concentre mais na tramitação do que na organização. Isso compromete o atendimento dos requisitos propostos pelo e-ARQ Brasil e às boas práticas da arquivologia digital.

Em 5 de fevereiro de 2025, por meio do Decreto nº 46.211, foram aprovados o PCD e a TTDD das Atividades-Meio da Administração Pública do Estado da Paraíba, elaborado pelo Arquivo Público da Paraíba. Com a publicação oficial desses instrumentos e, considerando que até a elaboração deste relato ainda não se tinha as suas implementações do PCD e da TTDD no sistema PBDoc, se tem a oportunidade de realizar o planejamento para inserção e utilização de forma segura e confiável.

As sugestões de melhorias dadas pelos profissionais apontam para um futuro promissor do PBDoc, especialmente se houver dedicação no desenvolvimento para realizar a integração com outros sistemas, na automação de processos arquivísticos (classificação e avaliação) e na incorporação de tecnologias como Inteligência Artificial para lidar com a massa documental digital acumulados durante todos estes anos de funcionamento.

O PBDoc já consolidou sua importância como ferramenta de modernização e eficiência administrativa. No entanto, para que se torne um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), é fundamental que avance na implementação dos instrumentos arquivísticos, na capacitação contínua dos usuários e no fortalecimento de sua estrutura tecnológica. Esses aspectos vão permitir que o sistema não apenas organize o presente, mas também assegure a memória institucional e a preservação digital de longo prazo.

REFERÊNCIAS

ALBERTIN, Alberto Luiz; ALBERTIN, Rosa Maria de Moura. Transformação digital: gerando valor para o "novo futuro". **GV-EXECUTIVO**, [S. l.], v. 20, n. 1, p. 26–29, 2021.

DOI:10.12660/gvexec.v20n1.2021.83455. Disponível em:

<https://periodicos.fgv.br/gvexecutivo/article/view/83455>. Acesso em: 24 ago. de 2025

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf Acesso em: 23 set.2025.

BAHIA, Eliana Maria dos Santos; ELIAS, Ezmir Dippe. Tabela de temporalidade da UFSC em formato eletrônico: otimizando o sistema. **ÁGORA: Arquivologia em debate**, v. 21, n. 42, p. 7–19, 2011. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/261>. Acesso em: 27 mar. 2026.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. 54 p. Disponível em: <https://ria.ufrn.br/jspui/handle/123456789/1377> Acesso em: 28 set. 2025.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, ed. 221, seção 1, p. 1, 18 nov. 2011. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm Acesso em: 23 set. 2025.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Seção 1, p. 455. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm Acesso em: 23. set. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 2. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/publicacoes/e-arq-brasil_v2.pdf. Acesso em: 05 ago. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). **Glossário: documentos arquivísticos digitais**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde_2020_08_07.pdf. Acesso em: 06 ago. 2025.

FLORES, Daniel; ROCCO, Brenda Couto de Brito; SANTOS, Henrique Machado dos. Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais. **Acervo**, v. 29, n. 2, p. 117–132, 2016. DOI: 10.64729/an.acervo.v29i2.717. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/717>. Acesso em: 27 mar. 2026.

GUERRA, Avaetê de Lunetta e Rodrigues *et al.* Pesquisa qualitativa e seus fundamentos na investigação científica. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 15, n. 7, p. e4019, 2024. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/4019>. Acesso em: 17 nov. 2025.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MARCIAL, Viviana Fernández; GOMES, Liliana Isabel Esteves; MARQUES, Maria Beatriz. Perspectiva teórica e metodológica em sistemas de informação complexos. **Páginas a&b: Arquivos e Bibliotecas**, Coimbra, n. 3–4, p. 3–21, dez. 2015. Disponível em: <https://hdl.handle.net/10316/32053>. Acesso em: 05 de set. 2025.

PARAÍBA (Estado). Decreto nº 40.546, de 17 de setembro de 2020. Institui o Sistema PBDoc de produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações em ambiente digital e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado da Paraíba**, João Pessoa, 18 set. 2020. Disponível em: <https://portal.pbdoc.pb.gov.br/legislacao/decretos/decreto-n-40546-de-17-de-setembro-de-2020-diario-oficial-18-09-2020-institui-o-pbdoc.pdf/view> Acesso em: 18 set. 2025.

PEIXINHO, Perla Almeida. **Inovação, modernização e transformação digital na gestão pública: percepções dos gestores no estado da Paraíba**. 2025. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Gestão Pública) — Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 15 abr. 2025. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/handle/123456789/34851> Acesso em: 25 ago. 2025.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

SANTOS, Juliana Cardoso dos. Gestão documental e gestão da informação abordagens, modelos e etapas. **Informação@Profissões**, v. 10, n. 1, 2021. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/infoprof/article/view/43273>. Acesso em: 17 ago. 2025.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação como função matricial do que – fazer arquivístico. *In*: Vanderlei Batista dos Santos, Humberto Celeste Innarelli, Renato Tarciso Barbosa de Sousa, (Org). **Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento** 2.ed. Distrito Federal SENAC, 2008. p 77-172.

SCHÄFER, Murilo Billig; LIMA, Eliseu dos Santos. A classificação e a avaliação de documentos: análise de sua aplicação em um sistema de gestão de documentos arquivísticos digitais. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 17, n. 3, p. 137-154, 2012. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/22802>. Acesso em: 03 set. 2025

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Tradução de Nilza Teixeira Soares. 6. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006. 388 p.

TRINDADE, Jair Gomes França. **Sistema de gestão de documentos arquivísticos digitais: funcionalidades do PBDoc à luz do modelo de requisitos e-ARQ Brasil**. João Pessoa: Universidade Federal da Paraíba, 2023. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) — Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 17 nov. 2023. Disponível em: <https://www.ccsa.ufpb.br/arqv/contents/documentos/323JairGomesFranaTrindade.pdf> Acesso em: 14. set. 2025.

NOTAS DE AUTORIA

Marcílio Barbosa Santos da Cunha

Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). <http://lattes.cnpq.br/5948527066073138>

Rayan Aramis de Brito Feitoza

Professor do Departamento de Ciência da Informação (DCI) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Doutor e Mestre em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da UFPB. Bacharel em Arquivologia pela UFPB. <http://lattes.cnpq.br/9501967201223171>