

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

**MATHEUS SANTOS BERRINO**

**A ARQUIVOLOGIA NO SÉCULO XXI:  
UMA POSSIBILIDADE DE NEGÓCIO EM GED**

**Porto Alegre  
2018**

**MATHEUS SANTOS BERRINO**

**A ARQUIVOLOGIA NO SÉCULO XXI:  
UMA POSSIBILIDADE DE NEGÓCIO EM GED**

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) apresentado como requisito para a obtenção do título de Bacharel em Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

**Orientadora:** Profa. Dra. Maria do Rocio Fontoura Teixeira.

**Porto Alegre  
2018**

## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

Reitor: Prof. Dr. Rui Vicente Oppermann

Vice-Reitor: Profa. Dra. Jane Fraga Tutikian

## **FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO**

Diretora: Profa. Dra. Karla Maria Müller

Vice-Diretor: Profa. Dra Ilza Maria Tourinho Girardi

## **DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO**

Chefe: Profa. Dra. Jeniffer Alves Cuty

Chefe Substituta: Profa. Dra. Eliane Lourdes da Silva Moro

### **CIP - Catalogação na Publicação**

Berrino, Matheus Santos

A Arquivologia no Século XXI: Uma possibilidade de negócio em GED / Matheus Santos Berrino. -- 2018. 34 f.

Orientadora: Maria do Rocio Fontoura Teixeira.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação) -- Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Curso de Arquivologia, Porto Alegre, BR-RS, 2018.

1. Arquivologia. 2. Gestão Documental. 3. Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). 4. Negócio. 5. Mercado. I. Teixeira, Maria do Rocio Fontoura, orient. II. Título.

Elaborada pelo Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica da UFRGS com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

### **Departamento de Ciências da Informação**

Rua Ramiro Barcelos, 2705

Bairro Santana, Porto Alegre, RS CEP:90035-007

Telefone: (051) 3308-5067

E-mail: fabico@ufrgs.br

Matheus Santos Berrino

**A ARQUIVOLOGIA NO SÉCULO XXI:  
UMA POSSIBILIDADE DE NEGÓCIO EM GED**

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)  
apresentado como requisito para a obtenção do  
título de Bacharel em Arquivologia da  
Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Aprovado em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**BANCA EXAMINADORA**

---

Profa. Dra. Maria do Rocio Fontoura Teixeira – UFRGS - Orientadora

---

Prof. Dr. Rafael Port da Rocha – UFRGS – Examinador

---

Bacharel em Arquivologia Flavia Helena Conrado Rossato – IFRS – Examinadora

## RESUMO

Com o avanço das tecnologias e com o desenvolvimento da sociedade, aliados ao crescimento informacional e o acúmulo inevitável de documentos, o Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) atua na manutenção da informação e viabiliza uma possibilidade de negócio. A presente monografia traz um entendimento acerca do GED e da Arquivologia, assim como colabora com uma análise dos serviços prestados por empresas que atuam no mercado com o GED. Todavia, mesmo com empresas já atuando nesse segmento a possibilidade de negócio com o foco em GED ainda existe e necessita um aprimoramento com um olhar arquivístico. A monografia traz essa possibilidade para atuação no mercado através do GED e conseqüentemente da Arquivologia.

**PALAVRAS-CHAVE:** Arquivologia. Gestão Documental. Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Negócio. Mercado. Informação.

## **ABSTRACT**

With the advancement of technologies and the development of society, together with information growth and the inevitable accumulation of documents, Electronic Document Management (GED) acts in the maintenance of information and enables a business possibility. The present monograph brings an understanding about the GED and the Archives, as well as collaborates with an analysis of the services provided by companies that operate in the market with the GED. However, even with companies already operating in this segment, the possibility of a GED-focused business still exists and needs an improvement with an archival look. The monograph brings this possibility to work in the market through the GED and consequently of the Archives.

**KEYWORDS:** Archives. Document Management. Electronic Document Management (EDM). Business. Market. Information.

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1. MOTIVAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2. OBJETIVOS.....</b>	<b>6</b>
1.2.1. <i>Objetivo geral</i> .....	6
1.2.2. <i>Objetivos específicos</i> .....	6
<b>1.3. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>7</b>
<b>1.4. ESTRUTURA DO DOCUMENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>1.5. METODOLOGIA .....</b>	<b>7</b>
<b>2. ARQUIVOLOGIA ENQUANTO CIÊNCIA .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1. HISTÓRICO DOS ARQUIVOS.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2. A ARQUIVOLOGIA ENQUANTO CIÊNCIA.....</b>	<b>11</b>
2.2.1. <i>Manual dos arquivistas Holandeses</i> .....	11
2.2.2. <i>Arquivologia e a Interdisciplinaridade</i> .....	12
2.2.3. <i>Arquivologia e a Sociedade da Informação</i> .....	13
2.2.4. <i>Sigad's x GED</i> .....	14
2.2.5. <i>Diplomática Contemporânea</i> .....	15
<b>2.3. ARQUIVOLOGIA NO BRASIL.....</b>	<b>16</b>
<b>3. GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED).....</b>	<b>21</b>
<b>4. OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO EM ARQUIVOLOGIA COM FOCO EM GED</b>	<b>24</b>
<b>4.1 ANÁLISE DOS DADOS.....</b>	<b>27</b>
<b>5. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>29</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>31</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

Com o recrudescimento da população e dos meios de comunicação o acúmulo de documentos e de informações em diversos suportes se torna inevitável, tornando a Arquivologia essencial para a manutenção dessa informação. Um meio utilizado para amenizar essa questão é a adoção do Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). A evolução das tecnologias vem contribuindo para auxiliar na manutenção dessa informação. Frequentemente empresas adotam meios para otimizar seus recursos, sejam humanos, sejam operacionais, o GED acaba, muitas vezes, sendo uma opção comum e benéfica para solucionar esse problema. A partir disso, essa monografia tem como intuito tratar sobre a Arquivologia enquanto ciência e a oportunidade de negócio com a aplicação do GED nas empresas.

### **1.1. Motivação**

Em meio a evolução tecnológica e a necessidade de gerir a vasta documentação existente em diversos segmentos, as oportunidades de negócio através do GED podem trazer um retorno viável para satisfazer as necessidades impostas pela sociedade. A partir disso a motivação para descobrir se existem oportunidades com foco em GED se torna instigante.

### **1.2. Objetivos**

#### *1.2.1. Objetivo geral*

Essa monografia teve por objetivo geral analisar empresas que utilizam o GED e através dos resultados dessa análise definir se existem possibilidades de negócios em Arquivologia com foco em GED.

#### *1.2.2. Objetivos específicos*

1. Verificar a possibilidade do GED enquanto negócio;
2. Entender a Arquivologia enquanto ciência e como se deu a Arquivologia no Brasil;
3. Traçar um histórico dos arquivos;

### **1.3. Justificativa**

Essa monografia justifica-se pela importância gestão e da manutenção da informação. A utilização da Arquivologia como negócio, através do GED, é um fator relevante para a área e para a sociedade. A contribuição obtida através do GED e conseqüentemente da Arquivologia é um fator fundamental para continuidade da evolução tecnológica e informacional.

### **1.4. Estrutura do Documento**

A monografia foi dividida em 5 capítulos. O primeiro versa sobre a introdução, motivação, objetivos, estrutura e metodologia; o segundo trata sobre a Arquivologia enquanto ciência, compreendendo seu histórico e atuação no Brasil; o terceiro compreende o conceito de GED e suas especificidades; o quarto aborda as oportunidades de negócio com foco em GED e a análise de duas empresas que atuam com GED; o quinto e último traz as considerações finais seguido das referências.

### **1.5. Metodologia**

A metodologia utilizada nessa monografia foi o levantamento bibliográfico e exploratório. Segundo Gil (2008), a pesquisa bibliográfica é realizada a partir de material já elaborado, contemplando livros e artigos científicos. A pesquisa exploratória por ser bastante flexível, pode assumir a forma de uma pesquisa bibliográfica, por isso da escolha pela metodologia. Foram abordados diversos autores renomados da Arquivologia, como Bellotto (2004); Borko (1968); Cook (1996); Delmas (2010); Duranti (1994); Herrera (2003); Jardim (1987); Jenkinson (1922); Koch (1998); Rondinelli (2002); Schellenberg (1980); entre outros. Além disso, outros textos também foram utilizados para embasar esta pesquisa. Foi desenvolvido, também, um roteiro para coleta dos dados disponibilizados no portfólio das empresas que atuam com GED para análise e posterior conclusão dos objetivos propostos. Através de pesquisa qualitativa, a análise dos dados foi realizada através do portfólio das empresas que atuam com GED, tendo como público-alvo empreendedores que se interessem pelo GED enquanto negócio.

## 2. ARQUIVOLOGIA ENQUANTO CIÊNCIA

Nesse capítulo busca-se um entendimento acerca da Arquivologia enquanto ciência, assim como um breve histórico dos arquivos e o desenvolvimento da Arquivologia no Brasil.

### 2.1. Histórico dos Arquivos

A humanidade vem evoluindo com o perpassar do tempo, e nesse desenvolvimento, os arquivos, especificamente, vem se desenvolvendo desde a origem da escrita, naturalmente, de acordo com as necessidades criadas pelo avanço do interesse pela informação. O surgimento dos arquivos se deram com o surgimento da escrita. Nisso, data-se o arquivo mais antigo entre 3.000 a.C e 5.000 a.C na Mesopotâmia.

Na Grécia Antiga já era possível encontrar depósitos de documentos de cunho predominantemente governamentais. É nessa época que se fala no termo *Archeion*: o lugar onde se guardavam os documentos. Esse mesmo termo acaba chegando em Roma, onde passa a ser absorvido e utilizado como *Archivium*. Conforme Silva (1998), irá ser transmitido aos romanos e primeiros cristãos (...) cristalizado sob a forma latina de *archivun*. Ainda, pode-se entender melhor esse termo através de Rousseau e Couture (1998):

De acordo com Rousseau e Couture (1998), a palavra arquivo vem do grego “archeion” e, na Grécia antiga, designava palácio do Governo, setor de documentos, depósito de documentos originais, sendo que o prefixo arch significa autoridade, comando. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998 *apud* RONDINELLI 2005, p.40).

No mundo Romano, então, adotou-se a forma muito semelhante dos arquivos gregos. A existência do *Tabularium* nos remete hoje aos arquivos centrais, mostrando que desde sua origem os arquivos vinham se desenvolvendo naturalmente. Além do legado cultural deixado pelos Romanos, na Arquivologia, pode-se perceber que houve contribuições, também, pois os *Tabularius* respeitavam a proveniência dos documentos ao separarem os mesmos, o que já nos mostrava os princípios arquivísticos sendo desenvolvidos juntamente aos arquivos.

O arquivo começa a tomar forma durante Idade Média, onde pouco a pouco se cultiva a ideia do arquivo como um local para se guardar e recolher os documentos de conteúdo importante, sejam por seu teor de prova, ou pelo seu valor como memória ou identidade.

Nesse ponto, é imprescindível trazer a definição de Bruno Delmas (2010) acerca do supracitado:

Os arquivos servem para provar, lembrar-se, compreender e identificar-se. Provar seus direitos é uma utilidade jurídica e judiciária. Lembrar-se é uma utilidade de gestão. Compreender é uma utilidade científica de conhecimento. Identificar-se pela transmissão da memória é uma utilidade social. (DELMAS, 2010, p. 21).

É nessa época, também, que ocorre de certa forma a centralização da gestão dos arquivos nas igrejas, nos remetendo aos mosteiros e catedrais como centros de poder, de informação e conhecimento. Ainda, esse é o momento que o arquivo passar a ter importância, não somente na Europa, mas na China, por exemplo, e se começava a realizar o registro em livros dos documentos. Começava, também, a ter a noção da organicidade para a Arquivologia e os funcionários específicos dessa área tomavam forma para se tornarem os arquivistas do século XXI, assim como a descentralização dos arquivos foi dando forma a novas táticas contribuindo para a importância referida anteriormente.

Contudo, na Idade Moderna e no estado absolutista houve uma concentração dos arquivos nos trazendo a ideia dos arquivos de estado. Todavia, é por esse motivo que foram necessários ajustes, adaptações e melhoras nessa nova “metodologia” que contribuíram para uma aproximação dos arquivos públicos.

Ao apresentar o texto “Alguns aspectos do desenvolvimento arquivístico a partir da Revolução Francesa” (POSNER, 1959), José Honório Rodrigues, quando se refere a Revolução Francesa, traz três pontos de suma importância para os arquivos:

*A Revolução Francesa marca o início de uma nova era na administração de arquivos (...) O segundo efeito importante da legislação revolucionária parece ter sido que o Estado reconheceu sua responsabilidade em relação ao cuidado devido à herança documental do passado(...).A terceira contribuição importante da legislação de arquivos da Revolução Francesa foi*

*o princípio da acessibilidade dos arquivos ao público, o qual foi proclamado pelo artigo 37 do decreto de Messidor: “Todo cidadão tem o direito de pedir, em cada depósito [...] a exibição dos documentos ali contidos(...)”.*(POSNER, 1959, p. 275-276).

O mundo mudou com a Revolução Francesa de 1789 e nos arquivos isso não seria diferente; Assim como a criação do Estado de Direito e princípios dos cidadãos, era necessária alguma medida que viesse a somar com isso, e foi exatamente nesse sentido que os arquivos tomaram esse papel e atuaram como uma garantia dos direitos supracitados. É no mesmo ano da Revolução que surge a Arquivo Nacional da França, que através da Lei de 7 Messidor, proclamam que os arquivos eram um depósito central para toda a República. Isso é o começo da noção do arquivo ser entendido como local público e aberto para todos, e não algo relacionado a privilégios de órgãos de poder ou para poucos que tinham o acesso a essa cultura egocêntrica de poder (informação) para poucos e “despoder” (desinformação) para muitos.

No decorrer do século XIX, através do Positivismo, se tem a primeira noção da relação da Arquivologia com a diplomática e a paleografia, visto que de acordo com os positivistas, todos os documentos deviam passar por uma verificação e análise histórica. Já na fase contemporânea, os arquivos são utilizados com dualidade, seja como prova, seja como memória.

Já no século XX temos o conceito de arquivo que se utiliza até hoje. Fonseca (2005) traz vários conceitos de diferentes autores que são muito úteis para o nosso entendimento:

Delmas (...) analisou o tema sob uma perspectiva francesa. Para ele, a arquivologia é a ciência que estuda os princípios e os procedimentos metodológicos empregados na conservação dos documentos de arquivos, permitindo assegurar a preservação dos direitos, dos interesses, do saber e da memória das pessoas físicas e morais. Para Vasquez (...) a arquivologia ou ciência da informação de documentos e arquivo é um campo do saber cujos objetos de estudo são: os documentos de arquivo; os arquivos e os sistemas de arquivos; os arquivistas e as associações de arquivistas. Na terminologia sistematizada por colegas portugueses (...), a arquivologia é a disciplina que estuda os princípios teóricos e práticos do funcionamento dos arquivos e do tratamento dos seus fundos. Para Esposel (...), a arquivologia é uma disciplina auxiliar da administração e da história, que se refere à criação histórica, organização e função dos arquivos e seus fundamentos legais ou jurídicos. (FONSECA, 2005, p.10).

Modernamente, está em voga o conceito de arquivo empregado pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística que define arquivo de quatro forma distintas, sendo:

Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte. Ver também fundo. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27).

Pode-se perceber que no histórico dos arquivos, eles acompanharam o desenvolvimento da sociedade buscando suprir as necessidades criadas.

## **2.2. A Arquivologia enquanto Ciência**

Para um melhor entendimento da Arquivologia enquanto ciência foram elencados fatores importantes para isso. Como pode-se perceber na sequência.

### *2.2.1. Manual dos arquivistas Holandeses*

O ponto de partida, e talvez o principal, é a obra intitulada "*Handeigling voor het em beschrijven ven Archieven*" dos autores S. Muller, J. A. Feith e R. Fruin, traduzido como Manual dos Holandeses, publicado pela Associação de Arquivistas Holandeses em 1898. Fonseca (2005) elucida a importância desse manual através de diversos autores, como Heredia (1983) e Silva e outros (1999):

Heredia (1983:28): o desenvolvimento da arquivologia moderna tem muito a ver com a difusão do manual dos arquivistas holandeses Muller, Feith e Fruin, editada em 1898 (...); Silva e outros (199:117): publicada em 1898 por Muller, Feith e Fruin, esta obra representa a libertação da arquivística da posição secundária a que tinha sido remetida pelo historicismo do século XIX. Ainda hoje surpreende pela sua grande atualidade (...) pode-se afirmar que a fundamentação teórica e a grande maioria das recomendações nela contidas permanecem irrepreensíveis". (FONSECA, 2005, p.32-33).

A obra é constituída por cem regras ou princípios entendidos como fundamentais para o arranjo e a descrição de arquivos, e teve grande influência por

ter alcançado muitos arquivistas devido a sua larga tradução para diversas línguas, como o francês, inglês, italiano, alemão, chinês, português, entre outras.

### 2.2.2. Arquivologia e a Interdisciplinaridade

Ao abordarmos a ciência da informação é necessário exaltar a natureza interdisciplinar existente. Dentre as diversas definições, todas se aproximam de Shera e Cleveland (1977):

Ciência que investiga as propriedades e o comportamento da informação, as forças que governam o fluxo de informação e os meios de processar a informação para ótima acessibilidade de uso. O processo inclui a origem, a disseminação, a coleta, a organização, o armazenamento, a recuperação, a interpretação e o uso da informação. O campo está relacionado com matemática, lógica, linguística, psicologia, tecnologia da computação, pesquisa operacional, artes gráficas, comunicação, biblioteconomia, administração e algumas outras áreas. (SHERA E CLEVELAND, 1977, p. 265).

Ainda para Shera e Cleveland (1977) o primeiro marco a ser considerado sobre a ciência da informação é o Instituto Internacional de Bibliografia (IIB) que teve como norteador de criação o encontro de *Paulo Otlet e La Fontaine*, em Bruxelas, 1892. Objetivando agrupar as informações bibliográficas registradas, o IIB, foi criado três anos depois, em 1895. Na definição de documento proposta pelo IIB em 1908 como qualquer coisa que expresse sinal gráfico, ideia ou impressão a forma utilizada é abrangente e inclui documentos arquivísticos. Em relação a essa abrangência podemos trazer uma definição de Borko (1968):

Campo devotado à investigação científica e prática profissional que trata dos problemas de efetiva comunicação de conhecimentos e de registros do conhecimento entre seres humanos, no contexto de usos e necessidades sociais, institucionais e/ou individuais de informação. (BORKO, 1968, p.1).

Após a Segunda Guerra Mundial e a explosão informacional surgiu a noção de informação como recurso estratégico que precisava ser gerenciado aumentando a necessidade da relação entre Ciência da Informação e Arquivologia. Compreende-se,

portanto, que a Ciência da Informação utiliza diversas áreas para investigações, entre elas a Arquivologia, que além disso, contribuiu com inúmeras técnicas e conceitos sobre os documentos, patrimônio e memória.

A respeito da Arquivologia como ciência auxiliar da História e da Administração devido a importância central dos arquivos históricos no âmbito do conhecimento científico em História, a Arquivologia atuava como um papel instrumental, fornecendo condições para a execução de um adequado trabalho historiográfico. Mas não só da História, também à área de Administração, ofereceu suas utilidades, através das atividades de *records management* que posteriormente passou a ser chamado de gestão de documentos Herrera (2003). Esse termo surgiu pela necessidade da administração pública e não por uma prática de arquivos, conforme elucida Jardim (1987):

As instituições arquivísticas públicas caracterizavam-se pela sua função de órgão estritamente de apoio à pesquisa, comprometidos com a conservação e acesso aos documentos considerados de valor histórico. A tal concepção opunha-se, de forma dicotômica, a de 'documento administrativo', cujos problemas eram considerados da alçada exclusiva dos órgãos da administração pública que os produziam e utilizavam (JARDIM, 1987, p.36).

Segundo Silva (2012) a arquivologia era considerada uma ciência auxiliar da História, num modelo que privilegiava a dimensão patrimonial de acervos custodiados para servirem à produção historiográfica.

Conforme ARAUJO (2013) trabalha a ideia do “A manual of archive administration” em seu artigo, consegue-se perceber a visão do autor, Hillary Jenkinson, em relação à administração dos arquivos, defendendo que para administrar não seria necessário ser historiador, mas de fato entender sobre os arquivos e tudo relacionado ao tema.

### 2.2.3. Arquivologia e a Sociedade da Informação

Na Arquivologia aplicada a sociedade da informação, existe um pensamento que nos remete a perda da chamada ciência auxiliar, seja da História, seja da Administração. Como pode-se entender através do artigo O papel social da Arquivologia: A Percepção dos Arquivistas na Era da Informação e do Conhecimento

de ARAUJO e outros (2015) que traz que a interdisciplinaridade contribui com a interação benéfica com diversas áreas do conhecimento, como biblioteconomia, museologia, entre outros. O arquivo mudou, e essa mudança é melhor entendida conforme ARAUJO e outros (2015 p.56) “O arquivo deixou de ser apenas uma unidade de informação e passou a ser uma entidade integral, que se incorpora a outras unidades, fazendo com que a informação e o conhecimento sejam difundidos constantemente.”

A UNESCO vem realizando esforços nas últimas décadas visando fixar parâmetros a uma possível harmonização na formação profissional envolvendo Biblioteconomia, Ciência da Informação e Arquivística. Não com sentido de um único profissional, visto que cada campo teórico tem seus objetivos e especificidades. A ideia disso é facilitar o diálogo entre as ciências, assim como otimizar os recursos dispendidos em ensino, buscando uma melhor organização profissional podendo, até mesmo, aumentar a influência ou a necessidade dessas profissões sobre o governo e a sociedade.

Corroborando com isso a UNESCO (1987) elucida o assunto: “A natureza específica de cada profissão deve ser preservada no contexto das características históricas, culturais, econômicas e políticas de cada país. Não se trata de uma panacéia para cada problema de formação e não deve ser artificialmente imposta”. Ao mesmo tempo que Thomassen (1994) incentiva essa harmonia entre as ciências, buscando melhorar o futuro da própria sociedade da informação “a educação profissional deve frequentemente cruzar as fronteiras entre assuntos, especializados, disciplinas tradicionais e profissões afins e entre o mundo do conhecimento e do trabalho”.

#### *2.2.4. SIGAD's x GED*

O e-ARQ Brasil “É uma especificação de requisitos a serem cumpridos pela organização produtora/recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos, a fim de garantir sua confiabilidade e autenticidade, assim como sua acessibilidade. (e-ARQ, 2011).

Ele traça requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ ou implantado.

Mas o que é SIGAD? Sobre isso o e-ARQ Brasil afirma que “é um conjunto de procedimentos e operações técnicas, característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado por computador” (e-ARQ, 2011). Abrangendo tanto softwares privados que trabalhem sozinhos, ou ainda, softwares diversos trabalhando em harmonia, sejam eles adquiridos, sejam eles desenvolvidos para um fim específico, ou ambos. O sucesso do SIGAD é diretamente proporcional a implementação prévia de um programa de gestão arquivística de documentos.

O e-ARQ traz as atividades desenvolvidas como segue:

Especifica todas as atividades e operações técnicas da gestão arquivística de documentos, desde a produção, tramitação, utilização e arquivamento até a sua destinação final. Todas essas atividades poderão ser desempenhadas pelo SIGAD, o qual, tendo sido desenvolvido em conformidade com os requisitos aqui apresentados, conferirá credibilidade à produção e à manutenção de documentos arquivísticos. (e-ARQ, 2011).

Segundo e-ARQ (2011), um GED trata os documentos de maneira compartimentada, enquanto o SIGAD parte de uma concepção orgânica, qual seja, a de que os documentos possuem uma inter-relação que reflete as atividades da instituição que os criou. Além disso, diferentemente do SIGAD, o GED nem sempre incorpora o conceito arquivístico de ciclo de vida dos documentos.

Os documentos digitais estão cada vez mais presentes no nosso cotidiano. A evolução das tecnologias da informação tem um papel fundamental na manutenção desses. Com a criação dos sistemas informatizados de gerenciamento, resultado dessa produção de documentos digitais, deve-se assegurar que os conceitos arquivísticos sejam utilizados para manter a confiabilidade, autenticidade e preservação das características desses documentos.

#### *2.2.5. Diplomática Contemporânea*

Para Bellotto (2008) A Diplomática Contemporânea ou Diplomática Arquivística pode ser entendida como a denominação dada atualmente para a Tipologia Documental ou Análise Tipológica, que antes era a ciência em direção à gênese documental, nada mais é do que uma ampliação dessa, pois o objeto e os objetivos

da Diplomática e da Tipologia Documental podem ser resumidos na análise tipológica dos documentos.

Como informa Duranti (1995 *apud* RODRIGUES, 2008), a Diplomática foi criada para suprir a necessidade de analisar criticamente documentos que poderiam ser falsificados. Tendo como base a definição da Diplomática sendo uma ciência que estuda a documentação arquivística, melhor trabalhada por Herrera que conceitua Diplomática sendo “a ciência que estuda o documento, sua estrutura e cláusulas, para estabelecer as diferentes tipologias e sua gênese nas instituições, com o fim de analisar sua autenticidade” (HERRERA, 2003, p. 37). De encontro a essa conceituação, a Diplomática Contemporânea, segundo Bellotto (2004):

por isso, a tipologia documental, ao incorporar todo o corpo teórico e metodológico da antiga diplomática, pode ser chamada de diplomática arquivística ou, melhor ainda (se se atentar para o quanto o objeto e os objetivos de ambas podem ser amalgamados), de diplomática contemporânea, como quer Bruno Delmas. Para ele, a preocupação da diplomática é, agora, menos o estudo da estrutura, da forma, da gênese ou da tradição e mais da tipologia dos documentos. (BELLOTTO, 2004, p.53).

De acordo com Rodrigues (2008) as técnicas da Diplomática Contemporânea ou Tipologia Documental podem ser usadas, ainda, no auxílio da organização das informações dos arquivos, ao passo que fornecem subsídios para a identificação dos documentos e ajudam a reuní-los em séries documentais tipológicas. A Diplomática Contemporânea vem, portanto, agregar o fortalecimento da área, se fazendo vital para a formação do arquivista, além de contribuir com um rigor científico maior na identificação dos documentos.

### **2.3. Arquivologia no Brasil**

Pode-se atribuir como o início, ou ponto de partida, da Arquivologia no Brasil a criação do que chamamos hoje de Arquivo Nacional. Os arquivos nacionais, na maioria dos países, tem um papel fundamental no desenvolvimento da Arquivologia. Especificamente no Brasil, o Arquivo Nacional atua como a instituição central do Sistema Nacional de Arquivos, que teve sua criação através da Lei nº 8.159/91, cuja competência, organização e funcionamento estão regulamentados pelo Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, e exerce influência sobre os demais arquivos ou

centros de documentações, sejam privados, sejam públicos. Em 1808, o Brasil recebia a Corte Real Portuguesa, que fugia de Napoleão. Perpassados 30 anos, em 1838 se criava o Arquivo Público do Império, que contava com objetivos que podem ser percebidos de acordo com Célia Costa (2000):

Criado como um dos instrumentos viabilizadores do projeto político nacional, o Arquivo brasileiro visava, ao mesmo tempo, fortalecer as estruturas do Estado recém fundado e consolidar a própria ideia do regime monárquico em um continente totalmente republicano. Para alcançar tais objetivos seria necessário recolher não só a documentação produzida pela administração pública, a fim de realizar sua função instrumental em relação ao novo Estado, como também os documentos referentes ao passado colonial, que se encontravam dispersos nas províncias e deveriam subsidiar a escrita da história da nação, a exemplo dos arquivos europeus. (COSTA, 2000 p. 2-3).

A influência Europeia na construção do Arquivo Público do Império foi bem acentuada, ainda mais por Portugal, visto que, além dos intelectuais brasileiros em sua maioria realizarem seus estudos em Portugal, ainda contava com a vinda da Corte e sua posterior atuação no país. Como o Brasil é vasto territorialmente, com a criação do Arquivo Público do Império era preciso, literalmente, correr atrás dos arquivos que estavam em outras províncias. Conforme Costa (2000), seria um dos objetivos do arquivo manter a história da nação. Porém, ainda em 1838, foi criado o Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (IHGB) que tinha como objetivos a busca, a recuperação e a preservação de documentos que se mostrassem de alguma forma importantes para o histórico do Brasil.

Conforme Crivelli e Bizello (2012) a semelhança nos objetivos acima citados poderia ter sido trabalhada de maneira eficiente, contudo, acredita-se que por motivos políticos, o IHGB acabou atraindo mais atenção do que o Arquivo Público, o que garantiu uma infraestrutura avantajada perante ao Arquivo Público do Império. Enquanto ao IHGB eram proporcionados funcionários exclusivos, sede própria, pessoal e custeio de viagens tanto pelo Brasil quanto pela Europa, para o Arquivo Público inexistia até mesmo verbas.

Em meados de 1889, depois de sofrer uma reestruturação pós poder monárquico e com a implantação da República, o cenário foi melhorando, e em 1893 o então Arquivo Público do Império sofre uma reestruturação e passa a se chamar de Arquivo Público Nacional. É imprescindível insistir no fato de que somente após essa

reestruturação que a noção de liberdade de acesso à informação começa a vigorar plenamente, e não apenas para a sociedade imperial como era até então. Alguns anos mais tarde, é realizada uma nova reorganização de cunho interno, alterando o nome para Arquivo Nacional. No ano de 1911, além da mudança de nome citada anteriormente, tivemos o curso de tratamento de arquivos para o serviço público que teve seu marco como o primeiro ato nacional de um pensar arquivístico, servindo como norteador, no futuro, para novos cursos.

Contudo, é somente no período entre 1950 e 1960 que a Arquivologia começa a se consolidar e se portar com mais consistência. Tal fato se deve muito às atividades propostas pelo Arquivo Nacional, que tinha como diretor José Honório Rodrigues. Ele, historiador por formação, tem um papel muito importante para a Arquivologia. Buscava idealizar a Arquivologia visando uma estruturação da área no Brasil, se valendo do conhecimento estrangeiro, tentava aproximar-se do velho continente objetivando a excelência do conhecimento na área. Entretanto, como a Arquivologia brasileira estava muito “crua”, Honório precisou intervir “cirurgicamente” decidindo, então, trazer ao Brasil *Theodore R. Schellenberg*. Contando com o apoio da divisão cultural da Embaixada Americana, Schellenberg passara uma quinzena no Brasil. Nesses quinze dias, a Arquivologia Brasileira pode usufruir do maior arquivista americano. A influência exercida por *Schellenberg* continua muito ativa e atuando como norteador para diversas pesquisas e estudos através de suas obras, como *Arquivos Modernos: princípios e técnicas*.

Já década de 1970, foi criada a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), e, sucessivamente ao surgimento da Associação, várias medidas foram tomadas para a fixação da Arquivologia como disciplina no cenário brasileiro. Foram implantados cursos de Arquivologia em nível de ensino superior no Estado do Rio de Janeiro na Universidade do Rio de Janeiro (UNIRIO), assim como em Santa Maria na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Fato tratado por Souza (2012, p. 134) que diz que “o marco de criação dos cursos de graduação em Arquivologia no Brasil é o ano de 1972, quando surgiu a Escola Superior de Arquivo (...)”.

Hoje, os cursos de Arquivologia estão espalhados pelo Brasil e tem sua formação consolidada. Acerca do curso da UNIRIO cabe ressaltar, segundo MARIZ e AGUIAR (2006 p.205) foi o primeiro curso de nível superior do Brasil “(...) advindo do curso permanente de arquivos e outros cursos avulsos do Arquivo Nacional, podendo, por esta peculiaridade, ser considerado um marco da Arquivologia no

país(...)”.Marques (2012) contribui com uma linha do tempo em relação a isso, o primeiro curso de graduação em Arquivologia criado da universidade Federal de Santa Maria (UFSM), em 1976 no Rio Grande do Sul, enquanto que em 1978 cria-se um na Universidade Federal Fluminense (UFF), o da Universidade de Brasília (UnB) criado em 1990, o da Universidade Estadual de Londrina (UEL) e o da Universidade Federal da Bahia (UFBA) ambos criados em 1997, o da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e o da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) em 1999; o da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (UNESP/Marília) em 2002; o da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) em 2006; o da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o da Universidade Federal do Rio Grande (FURG), o da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) e o da Universidade Federal do Amazonas (UFAM) criados em 2008; o da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) em 2009; e o da Universidade Federal do Pará (UFPA) criado em 2011.

É muito importante, também, comentar a criação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), vinculado ao Arquivo Nacional e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) em 1995. O primeiro tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, enquanto o segundo tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação, e ao acesso aos documentos de arquivo.

Cabe ressaltar aqui a legislação criada no desenvolvimento da arquivologia no Brasil. Podemos exemplificar isso através de algumas leis e decretos importantes, disponibilizadas no próprio site do CONARQ:

- Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que trata sobre a microfilmagem de documentos;
- Decreto nº 64.398, de 24 de abril de 1969, que regulamenta a Lei nº 5.433;
- Lei nº 6.546, de julho de 1978, dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e técnico de arquivo;
- Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;
- Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994, dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR);

- Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais;
- Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997, que regula o art.23 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles;
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- A Resolução do CONARQ nº 14, de 28 de outubro de 2001, aprova a versão revisada e ampliada da Resolução do CONARQ nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre a classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades-meio da administração pública. Esse instrumento também orienta a elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos para as atividades finalísticas.

### 3. GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED)

Para Koch (1998), o GED é a somatória de todas as tecnologias que visam gerenciar informações de forma eletrônica, reforçando não ser necessário que os documentos estejam em meio eletrônico, mas sim, que o tratamento dispensado a estes seja concretizado com o uso destas tecnologias. O GED, portanto, visa gerenciar o ciclo de vida das informações, desde a sua criação até seu arquivamento. (KOCH, 1998).

Podemos conceitualizar o GED como um sistema que converte e/ou transforma a informação em texto para a forma digital através do auxílio de software específico para isso e hardwares que trabalhando conjuntamente podem mapear os documentos apontando seu local físico e proporcionando acesso ao conteúdo. Avedon (2002) colabora com a seguinte definição:

O Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) é uma configuração de equipamentos, software e, normalmente, de recursos de telecomunicações baseada em computador e automatizada que armazena e gerencia imagens de documentos – e seus índices codificados – que podem ser lidas por máquinas e processadas por computador para recuperação sob solicitação. (AVEDON, 2002, p. 11).

É importante ressaltar, também, a definição de gestão documental conforme a Lei 8.159 de 08 de Novembro de 1991, que em seu art. 3º, define a gestão de documentos como “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991).

É Uma das ferramentas tecnológicas que trata da informação organizacional utilizada para a gestão da informação que acabaram surgindo com as transformações ocorridas no século XX. Foram fundamentais para o surgimento de uma revolução tecnológica concentrada nas Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação em que iniciaram as mudanças na base material da sociedade, em ritmo acelerado, ocasionando uma nova dinâmica de produção e disseminação da informação, impulsionada após a Segunda Guerra Mundial. (CASTELLS, 2006).

O CONARQ, em 2006, por intermédio de sua Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, nos trouxe o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), visando atender ao grande volume de documentos arquivísticos em formato digital. Andrade (2005) complementa que as vantagens obtidas com o gerenciamento de documentos dão condições para dar celeridade aos processos envolvidos, como “realizar operações paralelas, reduzir espaços de armazenamento, aumentar a velocidade de acesso, preservar (...) o valor da informação, ganhar tempo em decisões críticas, levar vantagem competitiva, melhorar a sensibilidade dos negócios” (ANDRADE, 2005, p.13).

A preservação dos documentos digitais é muito importante quando o assunto é GED, dessa maneira, Conforme Arelanno (2004, p.17), “a preservação digital compreende os mecanismos que permitem o armazenamento em repositórios de dados digitais que garantiriam a perenidade dos seus conteúdos”. Que corrobora com Ferreira (2006):

Designa-se, assim, por preservação digital o conjunto de atividades ou processos responsáveis por garantir o acesso continuado a longo-prazo à informação e restante patrimônio cultural existente em formatos digitais. A preservação digital consiste na capacidade de garantir que a informação digital permanece acessível e com qualidades de autenticidade suficientes para que possa ser interpretada no futuro recorrendo a uma plataforma tecnológica diferente da utilizada no momento da sua criação. (FERREIRA, 2006, p. 20).

A garantia da autenticidade dos documentos em longo prazo é assegurada por processos de autenticação, garantida pela instituição que gerou o documento, da reprodução de um suporte para outro e da migração de uma tecnologia para outra, pela fidedignidade da pessoa responsável pela autoridade e capacidade de executar tais processos e pela guarda física ininterrupta (DURANTI, 2000 *apud* RONDINELLI, p.27).

A documentação envolvida no GED necessita de amparo legal para que sua validade não seja prejudicada. A mídia eletrônica é embasada por algumas leis, entre elas, podemos citar a Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que determina que as pessoas jurídicas que utilizam sistema por processamento eletrônico de dados na

produção da sua documentação fiscal e contábil, devem possuir arquivos magnéticos ou assemelhados dessa documentação técnica.

#### 4. OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO EM ARQUIVOLOGIA COM FOCO EM GED

O uso de GED em diversas empresas já é consolidado. A Gestão documental é de fundamental importância para a implantação do GED dentro das organizações, pois todo o processo de GED teve início a partir desta atividade. Para Costa (2010), o surgimento do uso do GED nas organizações se refere à:

A utilização de sistemas GED nas organizações surge devido à maneira de arquivamento de informação documental física que estas empresas realizam. Geralmente este procedimento é feito em armários que são separados por relevância e ordem alfabética. Assim, surge à necessidade de um espaço físico que garanta condições, tanto para a busca dos mesmos, quanto segurança para que não haja depreciação e perda de informação. Para tanto, a implantação do GED é feita para melhorar o tempo de busca desses documentos, economizando espaço físico em armários, os quais servem para arquivamento e acesso das informações documentais. (COSTA, 2010, p. 29).

A partir disso, foi desenvolvido um roteiro para analisar o portfólio de empresas disponibilizados nos respectivos sites, que atuam com GED no mercado. Através desse roteiro, serão analisadas duas empresas, levando em conta seus serviços oferecidos. Busca-se analisar as possibilidades de negócio existentes na área. Ao final, analisando o roteiro desenvolvido poderemos traçar um panorama acerca dos resultados obtidos. Os dados foram coletados no próprio site das empresas. O questionário foi preenchido pelo autor através do que fora disponibilizado nos portfólios de serviços oferecidos das mesmas no sites.

- Roteiro:
  1. A empresa segue alguma legislação arquivística? Caso positivo, quais?
  2. A empresa utiliza instrumentos arquivísticos? Caso positivo, quais?
  3. A empresa possibilita acesso aos arquivos digitalizados?
  4. A empresa conta com Arquivista em seu quadro de funcionários?
  5. A empresa utiliza princípios arquivísticos? Caso positivo, quais?
  6. A empresa trata da preservação digital e física?

7. A empresa utiliza o GED para digitalização de microfímes?
8. A empresa atua com guarda e digitalização?
9. A empresa possui certificação digital?
10. A empresa procede o descarte dos documentos?

- **Respostas:**

- **Empresa A** - *Situada em São Paulo*

**Empresa de Gestão e Digitalização de Documentos:** *Somos uma empresa com alto conhecimento em Gestão Documental com atuação presente em diversos segmentos do mercado. Por este motivo, trabalhamos com os mais diversos tipos de documentos: Notas Fiscais, Livros Fiscais, Contratos, Propostas de Seguro, Comprovantes Bancários, etc. Nossa atuação abrange: Instituições Bancárias, Seguradoras, Indústrias, Escritórios Advocatícios, entre outros.*

1. **A empresa segue alguma legislação arquivística? Caso positivo, quais?**

A **Empresa A** se atualiza constantemente para atender aos padrões e normas do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos). Nossos armazéns seguem as mais altas exigências de segurança da ABNT e do CONARQ, contando com sistema anti-incêndio, câmeras de segurança, controle anti-pragas, controle de temperatura e umidade relativa do ar.

2. **A empresa utiliza instrumentos arquivísticos? Caso positivo, quais?**

Tabela de temporalidade.

3. **A empresa possibilita acesso aos arquivos digitalizados?**

O documento estará disponível para ser recuperado digitalmente, via Internet, a qualquer momento, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

4. **A empresa conta com Arquivista em seu quadro de funcionários?**

Não consta essa informação.

5. **A empresa utiliza princípios arquivísticos? Caso positivo, quais?**

Não consta essa informação.

6. **A empresa trata da preservação digital e física?**

Sim.

**7. A empresa utiliza o GED para digitalização de microfimes?**

Não consta essa informação.

**8. A empresa atua com guarda e digitalização?**

Sim.

**9. A empresa possui certificação digital?**

Sim.

**10. A empresa procede o descarte dos documentos?**

Sim.

– **Empresa B** - *Situada em São Paulo*

*Desenvolvemos e fornecemos soluções em gestão da informação desde 2003 em Ribeirão Preto e região. São diferentes tipos de serviços prestados, que vão desde a guarda e a digitalização de grandes volumes de documentos até o fornecimento de softwares e projetos específicos para o controle de processos e gerenciamento eletrônico de documentos - GED.*

**1. A empresa segue alguma legislação arquivística? Caso positivo, quais?**

O fato de métodos de gestão documental serem estabelecidos também auxilia na gestão do espaço, uma vez que apenas o que realmente for necessário será arquivado e apenas pelo tempo necessário de acordo com a legislação vigente.

**2. A empresa utiliza instrumentos arquivísticos? Caso positivo, quais?**

Não consta essa informação.

**3. A empresa possibilita acesso aos arquivos digitalizados?**

Agora são armazenados em local protegido e com segurança 24 horas, fica disponível através de um software de consulta via web.

**4. A empresa conta com Arquivista em seu quadro de funcionários?**

É uma visita técnica ao local com consultores da **Empresa B** que farão uma análise preliminar do arquivo e levantarão o máximo de informações sobre o histórico e a situação atual do acervo de documentos.

### **5. A empresa utiliza princípios arquivísticos? Caso positivo, quais?**

Pode-se também estudar um projeto que contemple a revisão ou a implementação de políticas de gestão documental.

### **6. A empresa trata da preservação digital e física?**

O fato de você gerenciar cópias eletrônicas de seus documentos diminui sensivelmente a necessidade da utilização do original, preservando este em ambiente seguro de armazenagem. Garanta o backup de seus documentos através de cópias digitais armazenadas em servidores dedicados e credenciados.

### **7. A empresa utiliza o GED para digitalização de microfilmes?**

Este tipo de digitalização exige equipamentos específicos que têm a capacidade de ler os dados contidos nas microformas, ampliá-los e reproduzi-los em cópias eletrônicas confiáveis. **Empresa B** tem equipamentos com esta capacidade e está qualificada para tratar este tipo de mídia, uma vez que fornece tanto o serviço de microfilmagem, quanto o serviço de digitalização de documentos.

### **8. A empresa atua com guarda e digitalização?**

Sempre que você precisar de alguma solução relacionada à gestão da informação, seja física ou eletrônica.

### **9. A empresa possui certificação digital?**

Sim.

### **10. A empresa procede o descarte dos documentos?**

Não consta essa informação.

## **4.1 Análise dos dados**

Abordando a parte de instrumentos arquivísticos, a explicação também é muito rasa. Enquanto em uma empresa não foi possível localizar a informação a respeito disso, a outra comenta apenas a existência de tabela de temporalidade mas não se aprofunda nem traz outros instrumentos necessários para uma boa gestão documental.

A parte de acesso aos documentos digitalizados estão dentro dos conformes através de softwares e parecem atender a demanda.

Quanto à existência de um Arquivista em seu quadro pessoal não constava nenhuma informação sobre isso, somente na empresa B falou-se em consultores.

Quanto aos princípios arquivísticos, não constava informação acerca desse assunto, a empresa B comenta apenas sobre a possibilidade, caso necessário, de implantação de uma política de gestão.

Em relação a preservação digital e física, assim como o acesso à informação, ambas empresas citaram em seus portfólios prestar o serviço.

No que se refere a digitalização de microfilmes somente a empresa B fez menção ao serviço.

Ambas empresas atuam tanto com a guarda como com a digitalização assim como possuem certificação digital válida.

No que tange o descarte da documentação, apenas a Empresa A trouxe esse serviço, porém de forma genérica, sem comentar nada de legislação ou normas sobre isso.

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a análise acerca do tema debatido, e seus pormenores, podemos citar a Arquivologia enquanto ciência e sua inegável importância como fator de identidade, memória, recuperação da informação, ciência auxiliar e principal, interdisciplinaridade e proximidade com outras ciências. As técnicas utilizadas, os princípios desenvolvidos, tudo isso trabalhando em conjunto para um mesmo objetivo: a gestão da informação. Compreende-se que a importância da Arquivologia como ciência e sua evolução se deu junto com a evolução da sociedade e seu consequente empoderamento tecnológico.

Pode-se perceber que com o passar do tempo, a Arquivologia e sua evolução enquanto ciência, traçou seu caminho e se adaptou às mudanças da sociedade. É imprescindível insistir no fato de que a Arquivologia enquanto ciência se enraizou provando sua importância para a sociedade.

Considerando a oportunidade de negócio existente na Arquivologia com foco em GED, através do roteiro elaborado e da análise do portfólio das duas empresas, conseguimos concluir que apesar de ambas empresas atuarem de acordo com a legislação, o que fora passado pelo portfólio é muito genérico, ao passo que não existe nenhum apontamento para a lei 8.159, por exemplo, ou para qualquer outra lei específica.

Fica claro, portanto, que existe possibilidade de negócio com foco em GED, visto que analisando os portfólios das empresas foi possível perceber que se carece de uma precisão maior no que tange os serviços. A existência de um Arquivista nas empresas é fato primordial para melhoria de todos os serviços, partindo da adoção da legislação arquivística de forma pontual, de acordo com o serviço proporcionado, até o correto descarte da documentação. A utilização dos princípios é fundamental para a melhoria dos serviços.

Podemos citar, por exemplo, que a empresa A trouxe em seu portfólio a nomenclatura “Arquivo Morto” que deve ser evitada, levando em conta o Princípio da Organicidade que confere aos arquivos um caráter de vida, por ser orgânico e refletir o contexto da organização detentora da documentação. A possibilidade de negócio em GED, através de uma empresa com quadro funcional com Arquivistas e que contemple mais serviços também se faz necessário, a partir dos portfólios podemos

perceber que as empresas não atuam em todos os serviços, fazendo com que futuros clientes necessitem contratar mais de uma empresa.

A Arquivologia é essencial para a manutenção da informação e da memória e identidade. Cada vez mais se produzem mais e mais documentos e o acúmulo de documentos é inevitável, por isso é tão necessário que existam empresas que atuem com essa demanda de maneira macro, abordando todas as possibilidades de serviços. As oportunidades são diversas, é necessário que se tenha e se trabalhe com foco arquivístico, ganhando celeridade nos processos e economia.

Conclui-se, por fim, que a possibilidade de negócio com foco em GED existe e essa demanda ainda precisa ser suprida, contemplando o maior número possível de serviços, com a atuação de Arquivistas e embasando a arquivística de maneira clara em sua metodologia e conseqüentemente em seu portfólio, que é a sua vitrine.

## REFERÊNCIAS

ARAUJO, Carlos Alberto Ávila. **Correntes teóricas da Arquivologia**. revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação, v. 18, n. 37, p. 61-82, mai./ago., 2013. ISSN 1518-2924. DOI: 10.5007/1518-2924.2013v18n37 p.65

ARAUJO, Claudialyne da silva; CAVALCANTI, Ivanilda Bezerra; Silva, Aurekelly Rodrigues da; BARROSO, Pedro Augusto de Lima. **O PAPEL SOCIAL DA ARQUIVOLOGIA: A Percepção dos Arquivistas na Era da Informação e do Conhecimento**. Ci. Inf. Rev., Maceió, v. 2, n. 3, p. 53-61, set./dez. 2015

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p. Disponível em: <[http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf)>. Acesso em 31 de julho de 2017.

ANDRADE, Marcos Vinícius Mendonça. **Gerenciamento eletrônico da informação: ferramenta para a gerência eficiente dos processos de trabalho**. Niterói, 2005, 16p. Disponível em: <<http://www.ndc.uff.br/OLD2013/repositorio/Gerenciamento%20eletr%F4nico%20da%20informa%E7%E3o.pdf>>. Acesso em 30 de novembro de 2017.

AVEDON, Don M. **Tecnologia de documentos: definições e descrições**. São Paulo: Cenadem, 2001. 141p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Identificação dos fundos. **In: Arquivos permanentes: tratamento documental**. BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Identificação dos fundos. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2004. 320p.

\_\_\_\_\_. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. Brasília, DF: Brique de Lemos, 2008. 106p.

BORKO, H. **Information Science: What is it?** // America documentation: 1968, p. 03-05. Disponível em: <<https://www.marilia.unesp.br/Home/Instituicao/Docentes/EdbertoFerneda/k---artigo-01.pdf>> Acesso em 30 de novembro de 2017.

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. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inoid=100&sid=52>>. Acesso em 14 de outubro de 2017.

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. Tradução: Roneide Venancio Majer. 9 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2006.

COOK, Terry. **Interacción entre la teoría y la práctica archivísticas desde la publicación del manual holandés en 1898**. Beijing: Congresso Internacional de Archivos, 1996. *Actes*.

\_\_\_\_\_. **What is past is prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift**. n. 43, p. 17-63. *Archivaria*: 1997, 46p. Disponível em: <<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12175/13184>>. Acesso em 15 de agosto de 2017.

CONARQ (Brasil). **Conselho Nacional de Arquivos: Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 156p. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Codigo\\_de\\_classificacao.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Codigo_de_classificacao.pdf)>. Acesso em 05 de julho de 2017.

COSTA, Alisson Alan Lima da. **Análise sobre a utilização do Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) nas empresas brasileiras**. 2010. 60f. Monografia (Especialização em Engenharia de Sistemas) Escola Superior Aberta do Brasil, 2010.

COSTA, Célia. **O Arquivo Público do Império: O legado absolutista na construção da nacionalidade**. vol. 14, n. 26, p. 217-231. Rio de Janeiro: Estudos Históricos, 2000, 14p.

CRIVELLI, Renato; BIZELLO, Maria Leandra. **A História da Arquivologia no Brasil (1838-2012)**. v. 6, p. 44-56. *Fuentes: Revista de la Biblioteca y Archivo Histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional*, 2012. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/11449/115413>>. Acesso em 05 de julho de 2017.

DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?** Tradução de Danielle Ardaillon. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC), 2010, 188p.

E-ARQ Brasil. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. Rio de Janeiro: Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, Arquivo Nacional, 2011, 13p. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>>. Acesso em 05 de julho de 2017.

DURANTI, Luciana. **Registros documentais contemporâneos como provas de ação**. v. 7, n. 13, p. 49-64. Rio de Janeiro: Estudos Históricos, 1994, 15p. Disponível

em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976/2164>>. Acesso em 22 de setembro de 2017.

FERREIRA, Miguel. **Introdução à preservação digital: Conceitos, estratégias e atuais consensos**. Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, Guimarães, 2006, 88p.

FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro. Editora FGV, 2005, 124p.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008, 200p.

HERRERA, Antonia Heredia. **El principio de procedencia y los otros principios de la archivística**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2003.

JARDIM, José Maria. **O conceito e a prática de gestão de documentos**. v. 2, n.2, jul./dez, p. 32-45. Rio de Janeiro: Acervo, 1987, 8p.

JENKINSON, Hilary. **A manual of archive administration**. Oxford: The Clarendon Press, 1922, 284p.

KOCH, Walter W. **Gerenciamento eletrônico de documentos – GED**. São Paulo: Cenadem, 1998, 146p.

MARIZ, Anna Carla Almeida; AGUIAR, Andressa Furtado da Silva de. **O Curso de Arquivologia da UNIRIO: breve histórico, características e sua importância no cenário da Arquivologia brasileira**. Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro n.7 – 2013 – issn 1983-6031 publicação anual

MARQUES, Angelica Alves da Cunha. Cursos de Arquivologia no Brasil: adaptações curriculares. In: **VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson. Universidades & Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. (Orgs.). Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2012, p. 163-188.

POSNER, Ernst. **Alguns aspectos do desenvolvimento arquivístico a partir da Revolução Francesa**. v. 26, n. 2, p. 273-284. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959, 11p. Disponível em: <<http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/531/529>>. Acesso em 30 de novembro de 2017.

RODRIGUES, José Honório. **Situação do Arquivo Nacional**. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1959, 73p.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. 2008. 258 f. Tese (Doutorado em História) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, 2008.

RONDINELLI, Rosely Curi. Iniciativas de gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: A experiência australiana. p. 108-116. In: **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005. 160 p.

SILVA, Aldo Fragas Correia Daniel da. et al. **GED – Gerenciamento Eletrônico de documentos**. v. 12, n.1. set., 2009. São Paulo: Revista Estudos e Pesquisas, Lins, 2009.

SILVA, Eliezer Pires. A noção de informação arquivística. In: **Arquivologia: configurações da pesquisa no Brasil – epistemologia, formação, preservação, uso e acesso**. RODRIGUES, Georgete Medleg; COSTA, Marli Guedes da. (Orgs). Brasília: Editora da UnB, 2012, p. 37-68.

SHERA, J. H.; CLEVELAND, D B. **History and foundations of information science**. Annual Review of Information Science and Technology, v. 12, p. 248-275, 1977.

SOUZA, Katia Isabelli Melo de. Panorama dos cursos de Arquivologia no Brasil. In: **Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil**. MARIZ, Anna Carla Almeida; JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite. (Orgs.). Rio de Janeiro: Móbile, Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro, 2012, p. 129- 159.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Natureza das operações de arranjo. In: **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição**. 2. ed. Tradução de Manoel A. Wanderley. Rio de Janeiro: FGV, 1980.

UNESCO: General Information Programme. **Harmonization of training in Librarianship, Information Science and Archives**. Paris: UNESCO, 1987