

Gestão de documentos arquivísticos no contexto dos Congressos Nacionais de Arquivologia (CNA)

Records management in the context of the National Congresses of Archival Science (CNA)

José Raimundo Souza dos Santos¹
Rodolfo Almeida de Azevedo²

RESUMO

A gestão de documentos arquivísticos é fundamental para a Arquivologia, especialmente diante da crescente importância da informação para transparência, acessibilidade e preservação histórica. Este estudo investiga a produção científica apresentada nos Congressos Nacionais de Arquivologia, analisando tendências, lacunas e contribuições sobre gestão documental ao longo das edições. Por meio de revisão sistemática de literatura, identificam-se as abordagens mais recorrentes e avalia-se a evolução das discussões relacionadas a normas, práticas e inovações tecnológicas no campo. O Congresso Nacional de Arquivologia, como principal fórum de troca de conhecimentos, reflete as transformações e desafios enfrentados pela área, promovendo debates sobre digitalização, preservação e acessibilidade documental. A análise mapeia mudanças no campo, evidenciando como fatores sociais, políticos e tecnológicos influenciam a gestão de documentos e apontando lacunas de pesquisa para futuras investigações acadêmicas e práticas profissionais. Os resultados oferecem uma visão panorâmica e crítica da gestão documental no Brasil, destacando o papel do Congresso na disseminação do conhecimento e no fortalecimento da Arquivologia, promovendo integração entre teoria e prática. Conclui-se que as principais tendências concentram-se na incorporação de tecnologias digitais, na gestão de documentos em arquivos universitários e na complexidade de prontuários médicos, além da relevância da gestão documental em órgãos públicos. Tais achados reforçam a necessidade de pesquisas contínuas e práticas inovadoras, essenciais para o avanço e a eficiência da Arquivologia contemporânea.

Palavras-chave: gestão de documentos arquivísticos; revisão sistemática de literatura; Congresso Nacional de Arquivologia (CNA).

ABSTRACT

Records management is fundamental to Archival Science, especially given the growing importance of information for transparency, accessibility, and historical preservation. This study investigates the scientific production presented at the National Congresses of Archival Science, analyzing trends, gaps, and contributions on document

¹ Discente do Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Amazonas. E-mail: j.souza.santos@outlook.com.

² Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pelo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (2023). Professor da Faculdade de Informação e Comunicação da Universidade Federal do Amazonas (UFAM). E-mail rodolfoazevedo@ufam.edu.br. ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-5875-7725>.



management across editions. Through a systematic literature review, the most recurrent approaches are identified, and the evolution of discussions regarding standards, practices, and technological innovations in the field is evaluated. The National Congress of Archival Science, as the main forum for knowledge exchange, reflects the transformations and challenges faced by the area, fostering debates on digitization, preservation, and document accessibility. The analysis maps changes in the field, highlighting how social, political, and technological factors influence document management and pointing out research gaps for future academic and professional investigations. The results provide a panoramic and critical view of document management in Brazil, emphasizing the Congress's role in disseminating knowledge and strengthening Archival Science, promoting the integration of theory and practice. It is concluded that the main trends focus on the incorporation of digital technologies, document management in university archives, and the complexity of medical records, as well as the relevance of document management in public institutions. These findings reinforce the need for continuous research and innovative practices, essential for the advancement and efficiency of contemporary Archival Science.

Keywords: records management; systematic literature review; National Congress of Archival Science (CNA).

Submetido em: 16 mar. 2025.

Aprovado em: 31 maio 2025.

1 INTRODUÇÃO

A gestão de documentos arquivísticos é um campo fundamental da Arquivologia, abrangendo práticas que garantem a organização, preservação e acessibilidade das informações produzidas por instituições públicas e privadas. Em um contexto em que a informação se torna um recurso estratégico, sua gestão adequada é essencial para assegurar a transparência administrativa, o cumprimento das normativas vigentes e a preservação da memória institucional e histórica. No Brasil, a relevância desse tema tem crescido, impulsionada pela necessidade de integrar práticas tradicionais às inovações tecnológicas e normativas que impactam diretamente o setor.

Nesse cenário, os Congressos Nacionais de Arquivologia (CNAs) desempenham um papel central no desenvolvimento do campo arquivístico. Esses eventos reúnem profissionais, pesquisadores e estudantes para debater desafios e avanços na gestão de documentos. Desde sua primeira edição, o CNA consolidou-se



como um espaço de troca de experiências e disseminação do conhecimento, contribuindo para o fortalecimento da base teórica e prática da Arquivologia no Brasil.

Os temas abordados nos CNAs refletem as transformações nas demandas sociais, políticas e tecnológicas do país. Entre os principais tópicos discutidos estão a digitalização de documentos, a implementação de sistemas eletrônicos de gestão documental, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e os desafios relacionados à preservação e acessibilidade documental. Essas questões são fundamentais para a consolidação da Arquivologia como disciplina acadêmica e prática profissional.

Diante desse contexto, este trabalho tem como objetivo analisar a produção científica apresentada nos CNAs, com ênfase na gestão de documentos arquivísticos. Por meio de uma revisão sistemática da literatura (RSL), busca-se mapear as principais abordagens, tendências e lacunas presentes nas contribuições acadêmicas ao longo das edições do evento. A metodologia adotada permitirá organizar e interpretar os dados de forma sistemática, oferecendo uma visão abrangente sobre as transformações e avanços na gestão documental no Brasil.

A análise dessas produções também possibilitará compreender a evolução das discussões sobre a implementação de normas e padrões arquivísticos, bem como a adaptação de conceitos, métodos e tecnologias ao contexto brasileiro. Ademais, a investigação fornecerá subsídios para o aprimoramento das práticas profissionais e para a formação de novos arquivistas, alinhando a teoria às demandas reais do setor.

Outro aspecto relevante deste estudo é a identificação de lacunas temáticas nos debates promovidos nos CNAs. O mapeamento de tópicos menos abordados ou em estágio inicial de desenvolvimento poderá indicar direções para futuras pesquisas acadêmicas. Entre as áreas emergentes, destacam-se a integração de inteligência artificial na gestão documental, o uso de blockchain para garantir a autenticidade documental e a inclusão de perspectivas marginalizadas na Arquivologia.

Os CNAs também refletem o impacto das inovações tecnológicas sobre a prática arquivística, especialmente no que se refere à digitalização de acervos e à preservação digital de longo prazo. A necessidade de mitigar a obsolescência tecnológica e garantir a integridade das informações são desafios recorrentes nos debates acadêmicos e profissionais. Além disso, os congressos servem como espaço para a discussão de políticas públicas, incluindo a implementação de planos de

classificação, tabelas de temporalidade e sistemas informatizados, alinhados às legislações brasileiras, como a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a LGPD.

Por meio da análise das produções científicas dos CNAs, espera-se contribuir para a ampliação do conhecimento teórico e prático sobre a gestão de documentos arquivísticos no Brasil. O estudo das tendências e lacunas permitirá não apenas compreender as transformações no campo, mas também oferecer subsídios para o fortalecimento da Arquivologia como disciplina e prática profissional. Ademais, a pesquisa visa indicar direções futuras para investigações acadêmicas, alinhadas às demandas contemporâneas.

Por fim, este trabalho reforça a importância dos Congressos Nacionais de Arquivologia como espaços de reflexão crítica, inovação e disseminação do saber. Ao analisar as contribuições científicas apresentadas ao longo dos anos, busca-se fortalecer a integração entre teoria e prática na Arquivologia, promovendo o desenvolvimento contínuo do campo e auxiliando profissionais e pesquisadores a enfrentar os desafios e explorar as oportunidades da gestão documental no Brasil.

2 PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS

A pesquisa foi desenvolvida por meio de uma abordagem quantitativa e qualitativa, com o objetivo de mapear e analisar as categorias temáticas predominantes nos trabalhos apresentados nos Congressos Nacionais de Arquivologia.

Para a coleta de dados, realizou-se uma busca sistemática nos anais dos congressos, utilizando os termos "gestão de documentos", "gestão documental" e "gestão arquivística de documentos" nos títulos, resumos e palavras-chave dos trabalhos completos. Essa etapa teve como finalidade identificar os estudos que abordavam a temática da gestão documental no evento.

Após a seleção inicial, os materiais foram submetidos a uma leitura criteriosa para verificar se efetivamente tratavam do tema proposto. Trabalhos que apenas mencionavam os termos sem aprofundamento foram descartados. Ao final desse processo, foram identificados 117 trabalhos relevantes para a pesquisa.

A análise dos estudos foi conduzida em duas etapas. Primeiramente, realizou-se a categorização dos temas abordados, permitindo uma abordagem quantitativa das principais tendências discutidas nos CNAs. Em seguida, aplicou-se a técnica de

análise de conteúdo (Bardin, 2011) para a interpretação qualitativa dos trabalhos, buscando compreender as perspectivas teóricas e práticas apresentadas. Essa etapa possibilitou a qualificação das categorias identificadas e sua correlação com desafios e tendências da área, considerando aspectos como normativas arquivísticas, preservação documental e impactos das novas tecnologias.

Os resultados foram organizados em eixos temáticos que refletem as preocupações e avanços da Arquivologia, evidenciando sua evolução e adaptação às novas demandas da gestão documental.

3 MODELOS E INFLUÊNCIAS NA CONSTRUÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

A origem da gestão de documentos remonta ao período após a Segunda Guerra Mundial, com os Estados Unidos e o Canadá atuando como países pioneiros nesse âmbito. É importante esclarecer que as características históricas, políticas, econômicas e culturais desses países desempenharam um papel significativo ou mesmo determinante no desenvolvimento da gestão de documentos. Em contrapartida, os países do "velho mundo", influenciados pelo pensamento predominante do positivismo, direcionavam os arquivistas para solucionar questões relacionadas a documentos históricos, incluindo documentos medievais, seguindo o modelo historicista do século XIX (Indolfo, 2007).

Dessa forma, a discussão evidencia a evolução histórica e as influências contextuais que moldaram a gestão de documentos, ao mesmo tempo em que destaca a relação entre a classificação de documentos e o efetivo gerenciamento documental. Compreender essa interligação é essencial para uma visão abrangente e aprofundada da importância da classificação como parte integrante da Gestão de Documentos. De acordo com Indolfo (2007, p. 30-31), durante o momento em que o conceito de gestão de documentos (records management) estava sendo elaborado, nos Estados Unidos e em outros países anglo-saxônicos, ele tinha uma abordagem "claramente mais administrativa e econômica do que arquivística", pois buscava otimizar a eficiência administrativa ao limitar a quantidade de documentos produzidos e o prazo de retenção. Jardim (2015), por sua vez, investigou o surgimento da gestão de documentos como um campo distinto da arquivologia nos Estados Unidos após os anos 1950.

No entanto, vale ressaltar que as origens e as influências teóricas e práticas desse surgimento ainda requerem uma análise mais profunda, a qual está além dos objetivos deste estudo. Como mencionado anteriormente, o surgimento do conceito teórico de gestão de documentos remonta ao contexto da Segunda Guerra Mundial, com ênfase nos Estados Unidos e Canadá. No entanto, as raízes da gestão de documentos podem ser rastreadas até o final do século XIX nesses países, em relação a preocupações relacionadas ao uso e à guarda de documentos públicos (Jardim, 1987).

Este contexto histórico enfatiza a evolução da gestão de documentos como uma disciplina que transcendeu as fronteiras da arquivologia tradicional. As mudanças nas abordagens e nas práticas ao longo do tempo refletem tanto as necessidades administrativas quanto os desafios inerentes ao gerenciamento eficiente e econômico dos documentos. Reconhecer as origens, influências e a evolução da gestão de documentos é fundamental para compreender seu papel na organização e preservação dos registros documentais em um cenário que é cada vez mais orientado por tecnologia e eficiência. No contexto norte americano, segundo Jardim (1987, p. 1) a legislação definiu a gestão de documentos enquanto:

O planejamento, o controle, a direção, a organização, a capacitação, a promoção e outras atividades gerenciais relacionadas com a criação de documentos, sua manutenção, uso e eliminação, incluindo o manejo de correspondência, formulários, diretrizes, informes, documentos informáticos, microformas, recuperação de informação, fichários, correios, documentos vitais, equipamentos e materiais, máquinas reprográficas, técnicas de automação e elaboração de dados, preservação e centros de arquivamento intermediários ou outras instalações para armazenagem.

Compreende-se que o planejamento refere-se à elaboração de estratégias e diretrizes para gerenciar os documentos de arquivo de forma eficiente, levando em consideração os fluxos, as necessidades da organização e os requisitos legais. O controle envolveria a implementação de medidas para garantir que os documentos fossem tratados adequadamente ao longo de seu ciclo de vida. A direção pode relacionar-se com a supervisão e liderança das atividades de gestão de documentos, garantindo que as práticas sejam executadas corretamente e de acordo com as normativas definidas. A organização diz respeito a estruturação dos documentos de arquivos, facilitando sua localização, recuperação e uso eficiente. A capacitação refere-se ao treinamento e desenvolvimento dos profissionais envolvidos na gestão de documentos, para que possam realizar suas atividades de forma competente. A

promoção envolveria a sensibilidade e divulgação da importância da gestão adequada de documentos em toda a organização, incentivando boas práticas e conscientização sobre procedimentos a serem seguidos.

Outras definições irão surgir para conceituar a gestão de documentos e as implicações desta ação. Jardim (1987, p. 2) cita a pesquisa Ramp/PGL, que para se alcançar a economia e eficácia seria necessário que a gestão de documentos envolvesse as seguintes fases:

- produção: concepção e gestão de formulários, preparação e gestão de correspondência, gestão de informes e diretrizes, fomento de sistemas de gestão da informação e aplicação de tecnologias modernas a esses processos;
- utilização e conservação: criação e melhoramento dos sistemas de arquivos e de recuperação de dados, gestão de correio e telecomunicações, seleção e uso de equipamento reprográfico, análise de sistemas, produção e manutenção de programas de documentos vitais e uso de automação e reprografia nestes processos;
- destinação: a identificação e descrição das séries documentais, estabelecimento de programas de avaliação e destinação de documentos, arquivamento intermediário, eliminação e recolhimento dos documentos de valor permanente às instituições arquivísticas.

Nesta perspectiva, o autor aborda diferentes aspectos da gestão de documentos, dividindo em três fases. Quanto a produção, contemplaria o desenvolvimento e administração de modelos padronizados para criação de documentos, a fim de garantir a eficiência de sua produção; engloba o planejamento e controle de fluxos de correspondências, tanto recebidas quanto enviadas, assegurando que sejam tratadas adequadamente e arquivadas corretamente; envolve a organização e administração de informações e orientações para o funcionamento da organização, garantindo que todos tenham acesso às informações relevantes para as suas atividades; contempla o estímulo e promoção do uso de sistemas de informação eficientes, bem como à adoção de tecnologias modernas para facilitar os processos de produção e gerenciamento de documentos.

Referente a utilização e conservação, destaca-se como implicações desta ação a concepção e aprimoramento dos sistemas de arquivamento, tornando mais eficientes e acessíveis; administração dos serviços de correios e comunicações da organização, assegurando que a informação seja transmitida adequadamente e que os registros sejam mantidos corretamente; escolha e utilização adequada de equipamentos de Tecnologias de Informação, a fim de garantir a preservação e disponibilidade de cópias de documentos importantes; Avaliação dos sistemas,

programas e processos em vigor para garantir a preservação dos documentos vitais da organização e o uso de automação e tecnologias de reprodução e eficiência.

No que tange a destinação de documentos, infere-se as seguintes implicações: respeito à classificação dos documentos e séries para facilitar sua organização e recuperação; definição de critérios para avaliar o valor dos documentos e determinar sua destinação final, como eliminação ou preservação permanente; transferência de documentos que não são mais frequentemente utilizados para um arquivo intermediário, onde são mantidos até que sua destinação final seja decidida; descarte adequado de documentos que já não possuem valor para a organização e ao envio dos documentos de valor histórico ou permanente para instituições arquivísticas responsáveis por sua preservação.

Ao observar o conceito de gestão de documentos, percebe-se que esta é definida, praticada e influenciada por elementos contextuais históricos, sociais, culturais e geográficos de quem os pensa e quem os pratica. No contexto brasileiro José Maria Jardim foi o pioneiro a realizar uma revisão de literatura sobre a temática da gestão de documentos, no qual apresenta a perspectiva de diversos autores sobre o tema, afirmando que tal ação contribuiria para economia, eficiência e eficácia das ações administrativas. O autor elenca a contribuição da gestão de documentos para as funções arquivísticas, destacando:

- ao garantir que as políticas e atividades dos governos fossem documentadas adequadamente;
- ao garantir que menor número de documentos inúteis e transitórios fossem reunidos a documentos de valor permanente;
- ao garantir a melhor organização desses documentos, caso atingissem a fase permanente;
- ao inibir a eliminação de documentos de valor permanente;
- ao garantir a definição de forma criteriosa da parcela de documentos que constituíssem o patrimônio arquivístico de um país, ou seja, de 2 a 5% da massa documental produzida, segundo a UNESCO (Jardim, 1987, p. 3).

Pode-se fazer algumas inferências, ao garantir que as políticas e atividades dos governos fossem documentadas adequadamente, é destacada a importância de registrar e documentar todas as ações e decisões tomadas pelos governos de forma adequada. A documentação adequada é essencial para garantir a transparência, prestação de contas e o acesso à informação ao longo do tempo. Ao garantir que um menor número de documentos inúteis e transitórios fossem reunidos a documentação de valor permanente, remete a necessidade de se distinguir entre documentos de valor permanente, aqueles que possuem relevância histórica, cultural, administrativa

ou científica, e documentos temporários ou de pouco valor que podem ser eliminados após cumprir seus propósitos iniciais, vislumbra-se o objetivo de evitar a destruição acidental ou intencional de documentos de valor permanente, pois esses documentos são uma parte importante do patrimônio histórico de uma sociedade e, portanto, devem ser preservados para as futuras gerações.

Bernardes (2015) reforça que a gestão de documentos contribui para uma administração pública transparente e responsável, mas também tem uma finalidade social: o acesso à informação. Na perspectiva da autora sua eficácia depende da atuação competente de um arquivo público moderno e democrático, tão comprometido com a preservação de acervos permanentes quanto com a gestão documental, o tratamento e acesso à informação (Bernardes, 2015, p. 164).

No contexto brasileiro, os arquivos sofreram grande influência do modelo europeu, o qual seriam responsáveis apenas pela custódia dos documentos históricos. No ano de 1975 é vislumbrado a primeira tentativa do Arquivo Nacional assumir a responsabilidade sobre os documentos que ainda não tinham sido classificados como de valor histórico, sendo criado, na referida instituição, o setor de Pré-Arquivo (Jardim, 1988).

Pode-se inferir, baseado nos contextos, que estes influenciam ou mesmo determinam modelos teóricos de gestão de documentos, os quais para serem compreendidos precisam ser considerados os aspectos culturais, econômicos, sociais e histórico de cada país ou mesmo região.

Considerando a importância da gestão de documentos, esta foi contemplada na Constituição Federal de 1988, ao definir em seu Art. 216, § 2º versando que “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”. A Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, conhecida por Lei dos Arquivos, dispõe em seu Art. 3º que se considera gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Na mesma Lei, em seu Art. 21 - Legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei.

Em um aspecto metodológico e práticos da gestão de documentos, há quatro níveis de aplicação de um programa de gestão de documentos:

o nível mínimo estabelece que o governo deve contar, ao menos, com programas de retenção e eliminação de documentos e procedimentos para recolhimento ao arquivo nacional daqueles de valor permanente; o nível mínimo ampliado complementa o primeiro, com a existência de um ou mais centros de arquivamento intermediário; o nível intermediário compreende os dois primeiros, bem como a adoção de programas básicos que consistem geralmente, em elaboração e gestão de formulários, elaboração de sistemas de arquivos corrente, gestão de correspondência e documentos vitais etc.; o nível máximo inclui todas as atividades já descritas, complementadas por gestão de diretrizes administrativas, de correspondência e telecomunicações, de máquinas copiadoras, uso de recursos de automação etc (Jardim, 1987, p. 6).

Esses níveis proporcionam um caminho progressivo para aprimorar os processos de gestão de documentos, permitindo que os governos ou organizações mantenham o controle adequado sobre suas informações, preserve sua memória e melhore a eficiência geral dos fluxos de trabalhos. É importante que os órgãos públicos e outras entidades levem em consideração esses níveis para garantir a transparência, a responsabilidade e a boa governança em suas operações.

Bernardes e Delatorre (2008, p. 7) destacam que pressupõe uma ampla pesquisa e estudo da produção documental de um organismo produtor, “a fim de identificar os tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados, definir quais e quando poderão ser eliminados e quais deverão ser preservados permanentemente”.

Bernardes e Delatorre (2008, p. 10-11) dissertam sobre os instrumentos da gestão de documentos, ou seja, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo:

Estes dois instrumentos garantem a simplificação e a racionalização dos procedimentos de gestão, imprimindo maior agilidade e precisão na recuperação dos documentos e das informações, autorizando a eliminação criteriosa de documentos desprovidos de valor que justifique a sua guarda e a preservação dos documentos de guarda permanente.

A autora destaca a importância do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivos como ferramentas essenciais para a gestão eficiente de documentos em um órgão ou instituição. Dentre os principais pontos, estaca-se a simplificação e racionalização dos procedimentos de gestão, maior agilidade e precisão na recuperação de documentos, autorização para eliminação criteriosa de documentos sem valor secundário e a preservação dos documentos de guarda permanente.

A revisão de literatura apresentada por Indolfo (2007) sobre o conceito de gestão de documentos, bem como os estudos de classificação e avaliação do ciclo vital da informação arquivística, revela a complexidade e evolução da prática arquivística desde a metade do século XX. A autora destaca os princípios fundamentais da classificação, suas escolhas e as polêmicas envolvidas, além de abordar questões cruciais como a avaliação de documentos públicos, o papel dos arquivos como testemunho da memória e da história, e os desafios da preservação. A produção do pensamento arquivístico contemporâneo, conforme apontado por Indolfo, enfrenta novos desafios com a gestão de documentos eletrônicos, refletindo as mudanças tecnológicas e a necessidade de adaptar as práticas arquivísticas às novas formas de produção e armazenamento da informação. Dessa forma, o campo da Arquivologia segue se moldando às exigências de um mundo cada vez mais digital, mantendo-se essencial na preservação da memória histórica e no acesso à informação.

A gestão documental tem se mostrado um elemento fundamental para o funcionamento eficiente e transparente de instituições públicas e privadas, sendo especialmente desafiadora quando aplicada em contextos variados como órgãos públicos, instituições de ensino, hospitais e universidades. Berwanger *et al.* (2006), no estudo sobre o Ministério Público do Rio Grande do Sul, evidenciam que a acumulação desordenada de documentos compromete não apenas a organização interna, mas também a capacidade de acesso e uso da informação, o que reforça a importância da implementação de políticas documentais eficazes. Essa preocupação é compartilhada por Menezes *et al.* (2008), que destacam a complexidade da gestão arquivística em instituições de ensino na área da saúde, onde a combinação de documentos acadêmicos, administrativos e clínicos exige procedimentos rigorosos para garantir a segurança, confidencialidade e integridade das informações.

A relevância da aplicação de metodologias específicas fica ainda mais evidente no contexto hospitalar abordado por Oliveira *et al.* (2004), que mostram como a implantação de técnicas arquivísticas direcionadas à gestão de prontuários médicos contribui para o acesso rápido e seguro a informações cruciais, impactando diretamente na qualidade do atendimento ao paciente. Este enfoque na eficiência e segurança da informação está em consonância com os desafios mencionados por

Menezes *et al.* (2008), especialmente no que tange à necessidade de capacitação dos profissionais responsáveis e à conformidade com normas legais e éticas.

Já no ambiente acadêmico, a pesquisa de Seffrin *et al.* (2004) reforça que a gestão documental vai além do aspecto administrativo, atuando também como guardiã da memória institucional. A diversidade documental e o grande volume de informações demandam políticas claras, além de processos sistematizados e contínuos investimentos em capacitação. Essa perspectiva complementa os estudos anteriores, pois, independentemente do setor, há um consenso sobre a necessidade de metodologias adequadas que se adaptem às particularidades de cada realidade, possibilitando a organização, preservação e acesso às informações essenciais.

Assim, a partir das experiências apresentadas nos diferentes contextos – público, educacional, hospitalar e universitário – é possível perceber que a gestão documental eficaz depende não só da aplicação rigorosa das políticas arquivísticas, mas também da compreensão das especificidades institucionais, da capacitação técnica e do alinhamento com as normas vigentes. Essa articulação entre teoria e prática, presente nos quatro estudos, destaca que a gestão de documentos é uma atividade interdisciplinar, que deve dialogar com diferentes áreas do conhecimento para garantir sua efetividade e relevância social.

4 TRAJETÓRIA E RELEVÂNCIA DO CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL

O CNA, ao longo de suas edições, se consagra como um marco para a Arquivologia, pois de forma significativa possibilita um espaço, a nível nacional, para a realização de troca de conhecimentos, vivências e experiências, que resultam em novos conceitos e conhecimentos, aproximando a Arquivologia de outras áreas, e amplia a possibilidade de atuação do profissional Arquivista, sempre focando seus eixos temáticos principais em temas relevantes da atualidade, que contribuem para a evolução da Arquivologia e atualização da prática profissional (Congresso Nacional de Arquivologia, 2014).

Nesse contexto, o Congresso Nacional de Arquivologia (2014, p. 10) define claramente sua missão ao afirmar que:

[...] o evento, portanto, visa divulgar, refletir e discutir as novas tendências da gestão arquivística e da gestão da informação, integrando seus diversos

atores: docentes, discentes, gestores, técnicos, profissionais e comunidade em geral.

Sua primeira edição ocorreu no ano de 2004, e sua continuidade ocorreu de forma bianual. O congresso se encontra hoje em sua nona edição, e apesar de ser o mais importante espaço promovido para debate e produção científica na área arquivística, ele foi criado para incorporar novos olhares sobre temáticas que, até então, não eram abarcadas no Congresso Brasileiro de Arquivologia (CBA). O CBA e a extinta Associação de Arquivistas Brasileiros (AAB), foram os pioneiros no trabalho de fortalecimento e difusão da área no contexto brasileiro.

No Brasil, nos anos de 1970, a Associação dos Arquivistas Brasileiro reunia, debatia e incentivava discussões e ações em prol do desenvolvimento e da produção científica em Arquivologia. Organizado por esta, o Congresso Brasileiro de Arquivologia era um importante evento que tinha o objetivo de promover a construção de saber técnico, científico e avanço da teoria arquivística através de conferências, comunicações livres, mesas redondas e etc (Melo; Cardoso, 2018, p. 75).

A década de 70 contempla quatro edições do CBA: a 1ª edição em 1972, ocorrida no Rio de Janeiro, a 2ª no ano de 1974, em São Paulo, a 3ª em 1976 e a 4ª em 1979, ambas realizadas no estado do Rio de Janeiro.

José Maria Jardim em sua obra “O cenário arquivístico brasileiro nos anos 1980” (2014), analisa a produção científica divulgada nos 3 congressos realizados naquela década, sendo o 6º (1986), 7º (1988) e 8º (1990). Segundo o autor houve uma grande variedade de temas contemplados em comunicações e conferências, sendo destacado:

Serviços arquivísticos federais, Arquivos privados, Arquivos e informática, Conservação/preservação, Gestão de documentos e serviços arquivísticos estaduais. Por outro lado, apesar do cenário favorável, o acesso aos arquivos não foi abordado, diretamente, com frequência significativa (Jardim, 2014, p.164-165).

É inegável a relevância que a AAB e o CBA tiveram na difusão da Arquivologia e em seu fortalecimento, pois, uma das grandes questões de debate dentro da área é a transição que esta sofreu de um conjunto de técnicas para um campo de conhecimento próprio. Dada a Arquivologia possuir uma história recente no Brasil — comparado com outras — é inegável o papel crucial que essas iniciativas oriundas dos próprios profissionais arquivistas refletiram de forma positiva para a contribuição da ampliação da Arquivologia no país.

A partir de 1998, a AAB sofre uma descentralização de seus núcleos culminando na criação de associações regionais e estaduais (Leon, 2016, p. 15). As associações que nasceram desse momento foram: a Associação dos Arquivistas de São Paulo - ARQ-SP (17 de novembro de 1998), a Associação Brasileira de Arquivologia - ABARQ (24 de setembro 1998), a Associação de Arquivistas do Rio Grande do Sul - AARGS (Janeiro de 1999), a Associação dos Arquivistas da Bahia - AABA (20 de outubro de 2002), a Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro - AAERJ (5 de abril de 2004), a Associação dos Arquivistas do Estado do Espírito Santo - AARQES, (15 de março de 2005), a Associação dos Arquivistas do Estado do Paraná - AAPR (2005) e a Associação de Arquivologia do Estado de Goiás - AAG (2006).

A falta de continuidade nas edições do CBA abre espaço para que se pense em uma reformulação de um novo evento em âmbito nacional que ampliasse o debate além da região sudeste, principalmente dos Estados de Rio de Janeiro e São Paulo, e fosse mais inclusivo com sua comunidade participante. Dessa forma, a Abarq, junto com o curso de Arquivologia da Universidade de Brasília, realiza a primeira edição do CNA em 2004 (Melo; Cardoso, 2018, p. 78). Ou seja, trata-se do advento de uma nova face para um grande evento de produção de conhecimento e debate contemporâneo em Arquivologia, pois diferente das edições do CBA, a comunidade participante consegue ser mais inclusiva e acessível além da associar a Arquivologia com outros temas, propondo uma característica mais interdisciplinar da própria área (Leon, 2016, p. 13).

O evento, ao longo de suas edições, abordou temas fundamentais para o desenvolvimento da Arquivologia no Brasil. A primeira edição ocorreu entre os dias 23 e 26 de novembro de 2004, em Brasília-DF, promovida pela ABARQ, com o tema Os arquivos no século XXI: políticas e práticas de acesso à informação, destacando a importância do acesso à informação na contemporaneidade.

Na segunda edição, realizada de 23 a 27 de julho de 2006, em Porto Alegre-RS, sob organização da AARS, discutiram-se os desafios do arquivista na Sociedade do Conhecimento, enfatizando o papel do profissional diante das novas demandas informacionais. Dois anos depois, entre 20 e 24 de outubro de 2008, a AAERJ sediou a terceira edição no Rio de Janeiro-RJ, trazendo como temática Arquivologia e suas múltiplas interfaces, explorando a interdisciplinaridade da área.

A quarta edição ocorreu em Vitória-ES, de 19 a 22 de outubro de 2010, organizada pela AARQUES, com o tema A gestão de documentos arquivísticos e o impacto das novas tecnologias de informação e comunicação, refletindo sobre as transformações tecnológicas no setor. Em 2012, entre os dias 1 e 5 de outubro, a AABA promoveu a quinta edição em Salvador-BA, abordando Arquivologia e internet: conexões para o futuro, evidenciando o impacto da internet na gestão documental.

A sexta edição, organizada novamente pela AARS, aconteceu de 20 a 23 de outubro de 2014, em Santa Maria-RS, trazendo como eixo temático Arquivologia, sustentabilidade e inovação, ressaltando a relação entre a área e práticas sustentáveis. Já a sétima edição, realizada entre 17 e 21 de outubro de 2016, em Fortaleza-CE, foi promovida pela ARQUIVECE e teve como tema Arquivologia: da interdisciplinaridade à interoperabilidade, aprofundando as discussões sobre a integração de sistemas e áreas do conhecimento.

Por fim, a oitava edição ocorreu entre os dias 8 e 11 de outubro de 2018, em João Pessoa-PB, sob organização da AAPB, e teve como tema Ética, responsabilidade social e políticas de acessibilidade para a Arquivologia, enfatizando o compromisso social e ético da área com a democratização da informação.

5 A GESTÃO DE DOCUMENTOS NO CNA: análise da produção acadêmica e suas tendências

A análise da produção científica nos Congressos Nacionais de Arquivologia (CNA) permite compreender a evolução temática da área, bem como os padrões de pesquisa que orientam os estudos sobre gestão de documentos. Diversos trabalhos têm se debruçado sobre essa temática, explorando tanto abordagens quantitativas quanto qualitativas para avaliar a relevância e o impacto das discussões apresentadas nesses eventos.

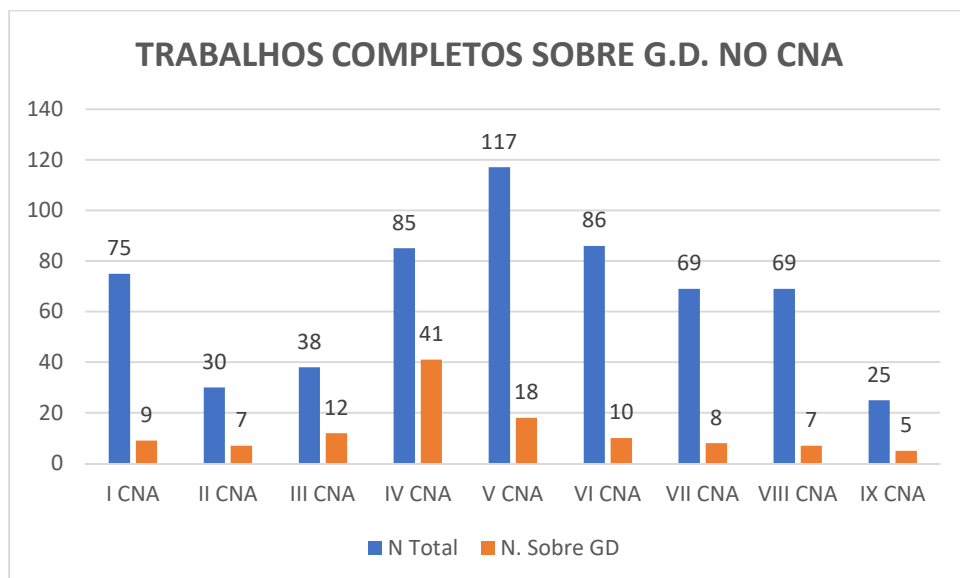
Melo e Paiva (2022) destacam a importância da Base de Dados em Arquivística (BDA) como uma fonte referencial para a pesquisa em Arquivologia no Brasil, permitindo uma visão panorâmica da produção acadêmica no campo. Além disso, Melo (2020) investiga o perfil dos usuários de arquivos a partir das comunicações apresentadas nos CNAs, evidenciando o papel desses eventos na disseminação do conhecimento e na construção da identidade profissional arquivística.

Rodrigues, Batalha e Azevedo (2021) realizam uma abordagem quantitativa da produção científica no Congresso Nacional de Arquivologia, analisando a frequência e a distribuição dos trabalhos apresentados ao longo das edições do evento. A partir dessa análise, é possível identificar tendências temáticas, autores mais influentes e redes de colaboração na área.

Por fim, Silva e Caregnato (2012) exploram a colaboração científica na Arquivologia por meio do estudo das comunicações livres apresentadas no CNA de 2010. O trabalho evidencia como as interações entre pesquisadores refletem a consolidação do campo e a ampliação das discussões sobre gestão documental, incluindo metodologias, desafios e inovações aplicadas à área.

O Gráfico 1, intitulado "Trabalhos Completos sobre G.D no CNA", apresenta a distribuição dos trabalhos completos que abordam a temática da gestão de documentos ao longo das edições do congresso. A análise desses dados permite identificar o crescimento do interesse pela área, bem como a variação na quantidade de estudos submetidos em cada edição, evidenciando tendências e lacunas na produção científica arquivística.

Gráfico 1 – Trabalhos completos sobre G.D. no CNA



Fonte: elaborado pelos autores (2025).

A análise do Gráfico 1, revela a distribuição quantitativa dos trabalhos relacionados à gestão de documentos ao longo das edições do Congresso Nacional de Arquivologia. Observa-se que o IV CNA concentrou o maior número de trabalhos sobre o tema (41), representando uma participação significativa dentro do total

apresentado naquela edição (85). Em seguida, o V CNA registrou 18 trabalhos, enquanto o III CNA teve 12. Nas demais edições, os números variaram entre 5 e 10 trabalhos, com uma redução expressiva no IX CNA, que contou com apenas 5 estudos sobre gestão de documentos. Esses dados indicam que o interesse pelo tema teve oscilações ao longo do tempo, alcançando um pico no IV CNA e apresentando uma tendência de declínio nas edições mais recentes. Tal comportamento pode estar relacionado a mudanças nas temáticas abordadas no evento ou a transformações no campo arquivístico.

O Quadro 1, intitulado Percentual de Trabalhos sobre G.D. no CNA, apresenta a relação entre o total de trabalhos submetidos em cada edição do Congresso Nacional de Arquivologia e a porcentagem daqueles que abordaram a temática da gestão de documentos. Observa-se que o IV CNA se destacou com a maior representatividade do tema, evidenciando um período de maior interesse e produção científica na área. Em contrapartida, edições mais recentes, como o IX CNA, registraram uma redução expressiva na proporção de trabalhos sobre gestão de documentos em relação ao total apresentado. Esses dados são fundamentais para compreender a evolução das discussões no evento e apontam para possíveis mudanças nas abordagens e prioridades dentro da Arquivologia ao longo dos anos.

Quadro 1 – Percentual de Trabalhos sobre G.D. no CNA

PERCENTUAL DE TRABALHOS SOBRE G.D. NO CNA		
ORDEM	EVENTO	PERCENTUAL
1°	IV CNA	48,20%
2°	III CNA	31,60%
3°	II CNA	23,30%
4°	IX CNA	20,00%
5°	V CNA	15,40%
6°	I CNA	12,00%
7°	VI CNA	11,60%
8°	VII CNA	11,60%
9°	VIII CNA	10,10%

Fonte: elaborado pelos autores (2025).

Ao comparar os dados do Gráfico 1 (Trabalhos Completos sobre G.D. no CNA) com as informações do Quadro 1 (Percentual de Trabalhos sobre G.D. no CNA), é possível observar variações significativas na representatividade do tema ao longo das edições do Congresso Nacional de Arquivologia. Embora o IV CNA tenha apresentado

o maior número absoluto de trabalhos sobre gestão de documentos (41), o percentual relativo dessa temática em relação ao total de trabalhos foi também expressivo, demonstrando um momento de forte interesse e produção acadêmica no campo.

Por outro lado, o V CNA, que teve o maior número total de trabalhos submetidos (117), contou com apenas 18 estudos sobre gestão de documentos, resultando em uma proporção inferior àquela do IV CNA. Já o IX CNA, com apenas 5 trabalhos sobre gestão de documentos entre 25 submissões, apresenta um percentual mais equilibrado, mas reflete uma queda significativa no volume absoluto de estudos sobre o tema, sugerindo uma possível redução do interesse ou deslocamento da atenção para outras áreas da Arquivologia.

Essa análise demonstra que, ao longo das edições do CNA, a relevância da gestão de documentos dentro do evento oscilou tanto em números absolutos quanto em proporção ao total de trabalhos apresentados. Tais variações podem estar associadas a mudanças nas linhas temáticas do congresso, no perfil dos pesquisadores e na evolução das prioridades da área arquivística no Brasil.

O Quadro 2, a seguir, apresenta a relação de trabalhos completos publicados nos Congressos Nacionais de Arquivologia que abordam a temática da gestão de documentos arquivísticos, identificados a partir dos nomes dos autores e dos respectivos títulos dos trabalhos. Essa listagem constitui a base inicial para a análise que será conduzida ao longo deste estudo.

Quadro 2 – Lista de trabalhos completos publicados nos CNAs

(continua)

AUTOR	TÍTULO
Adriana Lampert Berwanger; Leonice Geni Röpke; Norma Helena Farias Kunrath; Vanessa Berwanger Sandri; Priscila Crippa de Araújo Vianna.	Execução da política de gestão documental no ministério público do Rio Grande Do Sul – uma proposta de intervenção na massa documental acumulada (mda).
Alessandra Baptista Lyrio; Herlon Nardoto Gomes; Christiane de Moraes Maia; Jussara Teixeira; Ruth Mirian Salay de Mello; Sandro Pandolpho da Costa.	Programa de gestão documental do estado do Espírito santo.
Alessandra Baptista Lyrio; Herlon Nardoto Gomes; Sandro Pandolpho da Costa; Jussara Texeira; Ruth Mirian Salay de Mello; Aline Souza Gaigher; Silas Raasch.	Programa de gestão documental do estado do Espírito Santo – PROGED.
Alessandra Moraes Padilha; Elias de Oliveira; Wesley Eggert dos Santo.	A classificação de atividades econômicas: estudo de caso na visão do treinando.
Alessandro Ferreira Costa; Aline de Queiroz Lopes.	A gestão de documentos de imagens em movimento em emissoras de televisão: um estudo de caso

AUTOR	TÍTULO (continua)
Alexandre de Souza Costa; André Luiz Reis Alves.	Estudo de caso: planejamento e elaboração do arquivo de mídias da BP Energy do Brasil.
Alexandre Faben; Bruno Rotatori.	Procedimentos e operações técnicas para transferência, recolhimento e eliminação de documentos de arquivo no âmbito do Programa de Gestão de Documentos da Cidade do Rio de Janeiro (PGD Carioca).
Alexandre Fernal; Brígida Maria Nogueira Cervantes.	Sistema de arquivos da Universidade Estadual de Londrina (SAUEL): enfoque nas tipologias documentais e gestão documental.
Aline Pestana de Menezes; Ana Carolina Andrade dos Santos; Janete Romeiro; José Mauro da Conceição Pinto; Rodrigo Ferreira do Carmo.	A Gestão Arquivística em uma Instituição de Ensino em Saúde: um estudo de caso.
Ana Célia Rodrigues.	Manual de tipologia documental: um instrumento de gestão para os arquivos municipais brasileiros.
Ana Isabel de Souza Leão Andrade.	Os arquivos do poder legislativo da Paraíba: uma proposta de gestão documental.
Ana Lúcia da Silva do Carmo.	A necessidade de implantação de uma política de gestão de documentos na faculdade de filosofia e ciências humanas da Universidade Federal de Minas Gerais.
Ana Luzia De Sá Magalhães; Maria Mary Ferreira.	Uma Política de Arquivo, Gestão e Gerenciamento do Prontuário Médico
Ana Paula Alves Soares.	Análise do módulo arquivo do sistema <i>pergamum</i> para a descrição arquivística.
André Luiz Araújo de Oliveira; Gleice Araújo da Cruz; Luciene Carrijo; Verônica Costa Bueno Pinto.	A implantação de metodologias arquivísticas na gestão de prontuários médicos – O acesso à informação a serviço do bem-estar dos usuários do Hospital Regional do Guará.
André Ricardo Luz.	Epistemologia arquivística, GED, workflow e business process management (BPM): um estudo de caso.
Andrea Gonçalves dos Santos; Karin Christine Schwarzbald; Tatiane Vedoim Viero.	Políticas de gestão documental na Universidade Federal do Rio Grande - FURG: do sonho à realidade.
Anna Carla Silva de Queiroz.	A gestão de documentos no arquivo.
Anna Carla Silva de Queiroz; Aurora Maia Dantas.	A gestão de documentos no arquivo central de João Pessoa: um estudo de caso
Arquiv. Flavia Helena Conrado; Profa. Ms. Maria do Rocio Fontoura Teixeira Acad. Julia Goltz Muniz.	O Sistema de Acervos e Arquivos da Universidade Federal do Rio Grande do Sul: um relato das atividades do projeto-piloto de organização do acervo documental da Faculdade de Ciências Econômicas.
Aurora Maia Dantas.	Central de João Pessoa: um estudo de caso.
Breno Bajo Dutra.	Micro-arquivos um novo campo para a Arquivística.

(continua)	
AUTOR	TÍTULO
Bruna Paim Reis; Cinara Reis Flores; Dulcineia Paim Reis; Fabiana Fagundes Fontana.	Estudo do E-Arq Brasil e a análise do atendimento aos seus requisitos nos softwares livres para gestão documental.
Bruno Oliveira da Costa; Elias Oliveira.	O uso de tecnologias para o mapeamento de informações arquivísticas.
Cássia Seffrin; Eliandra Campo; Marília Beatriz de Castro Schenkel; Sílvia Regina Bento da Silva.	Gestão de documentos em arquivos universitários: estudo de caso no Arquivo Central da FAED-UDESC.
Cássio Murilo Alves Costa Filho.	O sistema de séries como base intelectual da descrição arquivística contemporânea
Cinara Reis Flores.	Software de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI) – Módulo protocolo criado pela UNIPAMPA.
Cleber Ferreira Silva; Teresa Ludimila de Castro Cadorso.	MEL - Movimento Do Espírito Lilás: Uma tentativa de gestão documental entre as cores do arco-íris.
Clodemir da Costa Nascimento; Rosa Zuleide Lima de Brito; Julianne Teixeira e Silva.	Levantamento das tipologias documentais da coordenação de contabilidade e finanças de uma Instituição Federal de Ensino Superior: aspectos preliminares para uma gestão arquivística.
Daiane Regina Segabinazzi Pradebon; Lisieli Rorato Dotto; Sônia Elisabete Constante; Débora Flores.	Aplicação da norma ISDF na secretaria municipal de administração da prefeitura municipal de Restinga Sêca.
Daniela Francescutti Martins Hott; Marcelo Caneiro da Fontoura.	Modernização dos instrumentos de apoio de gestão arquivística de documentos da câmara dos deputados.
Danilo André Bueno; Marta Lígia Pomim Valentim.	Fluxos documentais em ambientes empresariais: características, tipologias e usos.
Débora Flores.	Sistema informatizado de gestão arquivística de documentos para o departamento de registro e controle acadêmico, com a adoção do e-ARQ BRASIL.
Derek Warwick da Silva Tavares; Walfrido Siqueira Neto; Bernardina Maria Juvenal Freire de Oliveira.	Diagnóstico do Arquivo da Escola Pública Estadual Dr. Fernando Moura Cunha Lima Na Cidade De João Pessoa/PB.
Djalma Mandu de Brito; Paola Rodrigues Bittencourt.	Práticas arquivísticas na administração pública federal: questões legais e implicações técnicas sobre a terceirização dos serviços arquivísticos.
Edna Aparecida de Paula Oliveira; Marcia Cristina de Carvalho Pazin.	Gerenciamento eletrônico: ferramenta de gestão arquivística.
Eliana Kátia Pupim; Telma Campanha de Carvalho Madio.	O papel da gênese para a gestão documental em uma indústria de álbuns fotográficos: um estudo exploratório descritivo.
Eliezer Pires da Silva.	A trajetória da Arquivologia: três visões sobre os arquivos.
Eliezer Pires da Silva; Flávia Ataíde Costa.	Política de Gestão do Patrimônio Documental do MPF: uma avaliação arquivística.
Emiliano Medeiros; Fátima Lúcia Gazen de Mesquita; Luciana Baggio Bortolotto.	Ferramentas de acesso aos instrumentos de gestão documental no Ministério Público do Rio Grande do Sul.

(continua)	
AUTOR	TÍTULO
Emiliano Medeiros; Fátima Lúcia Gazen de Mesquita; Luciana Baggio Bortolotto.	A implantação e implementação da política de gestão documental no ministério público do Rio Grande do Sul – o relato de estratégias que deram certo.
Êmily Prestes Mello; Roberta Bisognin; Sônia Elisabete Constante; Rita Medianeira Ilha; Dione Calil Gomes.	Organização do arquivo intermediário do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFSM.
Eva Cristina Leite da Silva; Graziela Martins de Medeiros; Luciane Paula Vital.	Arquivologia: novas ferramentas e antigos desafios.
Evelin Melo Mintegui; Thaís Xavier da Silveira; Bruna Carbalho Dominguez de Almeida.	Comissões de Avaliação de Documentos das Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul do Brasil.
Everaldo Bezerra Chaves; Daniele Conceição da Silva Vilarim.	Registro de produção e trâmite de documentos na CBTU João Pessoa: operacionalização do sistema “Protocolo Web”.
Fabiana da Costa Ferraz Patueli.	Gestão de documentos nas unidades de arquivo e protocolo da Unirio.
Franciele Simon Carpes; Denise Molon Castanho.	As políticas públicas arquivísticas nas universidades federais do Rio Grande do Sul.
Francisco J. A. Pedroza Cunha; Helena Pereira da Silva.	A arquivística no hospital e a gestão da informação no sistema de saúde.
Gilberto de Souza Cardoso.	Gestão de documentos no poder judiciário do estado do Rio de Janeiro: uma evolução em gestão de documentos públicos.
Gilberto Fladimar Rodrigues Viana; Daniel Flores; Jorge Alberto Soares Cruz.	Gestão dos documentos digitais do sistema de registro e alteração de projetos no âmbito da UFSM
Giseli Milani S. Balbino; Leandro Ribeiro Negreiros.	Sistema informatizado de gestão arquivística de documentos do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (SIGED/TJMG) em face dos requisitos funcionais do e-arq Brasil.
Gislaine Pinto Kramer; Giulia Machado Tavares; Jorge Alberto Soares Cruz; Rita de Cássia Portela da Silva.	A elaboração do plano de classificação para a secretaria municipal de habitação e desenvolvimento urbano - SMHADU: subsídios para a definição de políticas de sistemas de arquivo e gestão documental no município de Rio Grande.
Gislaine Pinto Kramer; Valéria Raquel Bertotti.	Manual de procedimentos arquivísticos para Faculdade de Direito – FURG.
Hemmilys Karolinne de Sousa Maia; Marcelo Malízia; Rodolfo Almeida de Azevedo.	Desmembrando os planos de classificação dos estados brasileiros.
Humberto Celeste Innarelli.	Preservação Digital: a influência da gestão dos documentos digitais na preservação da informação e da cultura.
Humberto Celeste Innarelli.	Digitalização de documentos arquivísticos das atividades fim em instituições de ensino superior.
Ieda Pimenta Bernardes; Camila Brandi de Souza; Eliana Martinelli; Hilda Delatorre; Luciana Pontes Rodrigues de Lima Ichikava; Marcelo Carlos Cunha Breganhola; Simone Lucena Cordeiro.	Um Sistema de Gestão Documental para o Estado de São Paulo.

AUTOR	TÍTULO (continua)
Inaldo Nascimento Conceição.	Padronização de instrumentos de classificação de documentos arquivísticos: Uma proposta para as Instituições Federais de Ensino Superior e Tecnológico do Ministério da Educação.
Ingrid Rique da Escóssia Pereira; Janaina Lima dos Santos; Priscila Zelo Patrício de França; Rosa Zuleide Lima de Brito.	As práticas arquivísticas no contexto do arquivo geral da Universidade Federal da Paraíba (UFPB).
Jonas Ferrigolo Melo; Débora Flore.	Implantação da gestão documental no sistema de processo administrativo eletrônico do Estado do Rio Grande do Sul.
Josarida de Almeida Ribeiro; Cléia Márcia Gomes do Amaral; Nilcéia Lage de Medeiros.	Proposta para a criação do plano de classificação e guia do arquivo do condomínio do edifício XXX: relato de experiência.
José Antonio Pereira do Nascimento	Arquivometria: apresentação de uma métrica básica para a interoperabilidade após a interdisciplinaridade.
Kethlen Anne Araújo Perdigão; Jorge Cassiano dos Santos Junior; Rodolfo Almeida de Azevedo.	Planos de classificação da esfera federal: um estudo de casos múltiplos.
Ketlen Oliveira Estevam; Maria José Cordeiro de Lima.	O diagnóstico de arquivo como instrumento metodológico do fazer arquivístico: relato da experiência de monitoria de gestão de documentos no curso de Arquivologia da UEPB.
Kleane Pâmela Pereira dos Santos; Rodrigo Fortes de Ávila.	A teoria e a "práxis" das três idades documentais na realidade das massas documentais acumuladas nos arquivos brasileiros.
Lucas Figueiredo Baisch; Daniel Flores.	Documentação do patrimônio arquitetônico com softwares livres.
Lucia Maria Velloso de Oliveira; Bianca Therezinha Carvalho Panisset; Melina de Brito dos Santos.	Gestão de documentos eletrônicos na FCRB: o tipo documental como elemento de representação da instituição produtora.
Luciene de Castro Braga; Alessandro Ferreira Costa.	A fotografia nos arquivos: um breve estudo sobre a necessidade de uma gestão documental.
Luis Pereira dos Santos; Gabriela Almeida Garcia.	As Funções da Arquivística Contemporânea Aplicadas ao Sistema Eletrônico de Informações.
Luiz Carlos da Silva; Jorge Santa Anna.	As instituições arquivísticas na sociedade da informação e a necessidade de uma gestão documental sistêmica.
Luiz Carlos da Silva; Jorge Santa Anna.	Novos rumos aos fazeres arquivísticos: práticas de gestão de documentos em um arquivo privado.
Manuel Pedro de Souza Neto, Tassiara Jaqueline Fanck Kich.	O programa nacional de gestão documental e memória do poder judiciário – PRONAME.
Marcelo de Oliveira Albuquerque; Munik de Araújo Miranda.	A migração de suporte para preservação do acervo fonográfico da rádio MEC.
Marco Polo dos Santos Burakowski; Wesley Eggert dos Santos.	A gestão de documentos judiciais no tribunal regional do trabalho da 17ª região.

(continua)	
AUTOR	TÍTULO
Margareth da Silva.	A construção de um modelo de requisitos funcionais para sistemas eletrônicos de gestão arquivística de documentos convencionais e digitais.
Maria Elvira Rodrigues Coelho; Elisangela Silva da Costa.	Reflexos da lei de acesso à informação na otimização da gestão documental das instituições: um estudo de caso na Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará.
Maria Ivonete Gomes do Nascimento; Eliane Braga de Oliveira.	A avaliação de documentos de arquivo e os sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.
Maria Lourdes Blatt Ohira; Ana Maria dos Santos; Aline Santiago de Oliveira.	Normalização dos Instrumentos de Gestão Arquivística na UDESC: Contribuição do Sistema Administrativo de gestão documental do estado de Santa Catarina.
Maria Raquel Lisboa Costa Marques.	Classificação de documentos de arquivo: perspectivas metodológicas e seus novos desafios.
Marieta Marks Löw	Acesso e pesquisa em processos judiciais.
Maurílio Coutinho Alves Santos; Ismaelly Batista dos Santos Silva.	A visão dos gestores do setor privado sobre o papel do arquivista e a gestão documental.
Michelle Guerra Felix; Mayara Guerra Felix Rosa; Zuleide Lima de Brito.	Fluxo documental relativo ao registro de diplomas da UFPB.
Moisés Rockembach.	Ações de difusão do programa de gestão documental do departamento municipal de água e esgotos de Porto Alegre.
Neire do Rossio Martins; Sílvia; Fernanda de Mendonça Figueirôa.	Memória Científica e Tecnológica da Unicamp: projeto para gestão integrada de documentos científicos.
Nilcéia Lage de Medeiros; Leandro Ribeiro Negreiros; Cléia Márcia Gomes do Amaral.	A experiência de arquivamento intermediário em escritórios de advocacia de belo horizonte, na ótica da gestão de documentos: estudo de casos múltiplos.
Otacílio Guedes Marques.	Projeto de modernização dos arquivos do TJDF – área-fim – PROMA.
Patricia Fernandes de Medeiros; Maria Amélia Teixeira da Silva; Isaac Newton Cesarino da Nóbrega Alves.	Gestão documental em arquivos empresariais: análise do centro de documentação da empresa DM Têxtil.
Patrícia Soares da Silva Bertotti; Luciane Paula Vital.	Gestão Documental: relevância e papel social do INSS.
Priscila Lucrécio Duarte.	Preservar! O que preservar? – uma análise do projeto de gestão documental e das políticas de memória no tribunal de justiça do Rio Grande do Sul.
Rosale de Mattos Souza; Andressa Furtado da Silva de Aguiar; Gleice da Silva Branco.	Princípios científicos da classificação e contribuições ao plano de classificação de atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES.
Rosale de Mattos Souza; Clarice Muhlethaler de Souza.	Convergência: novas luzes na gestão de documentos e na gestão do conhecimento.

AUTOR	TÍTULO (conclusão)
Rosale de Mattos Souza; Jorge Martins Fagundes; Igor José de Jesus Garcez; Beatriz Bahia Gomes da Silva Faria; Pablo de Souza Vaqueiro.	A coordenação de arquivos da UFF: um processo arquivístico de revitalização e modernização.
Rosinilda Damasceno dos Santos Filha; Augusto César Britto.	A gestão documental nos cursos de pós-graduação da Universidade Federal do Amazonas – UFAM.
Sérgio Renato Lampert; Daniel Flores.	A produção e a classificação de documentos no software de gestão documental Nuxeo sob a ótica da Arquivística.
Suélen Mattos Wolff; Graciela Cunha da Silva; Luciana Souza de Brito; Roberta Pinto Medeiros.	Processo de avaliação documental da Superintendência do Porto do Rio Grande: da teoria à prática.
Tatiana Cabral de Jesus.	A proposta da SubSIG/MME para elaboração do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade em conjunto com suas Entidades Vinculadas.
Tatiane Vedoin Viero.	Gestão de documentos: uma proposta de planejamento estratégico.
Vânia Caldas; Paulo Vinícius Sette de Lima Mello; Michelle Ribeiro Cortês.	Gestão arquivística de documentos no jornal Correio Braziliense: do planejamento à ação.
Vânia Medeiros Ribeiro; Maria Lourdes Blatt Ohira; Delsi Fries Davok.	Integração dos instrumentos de gestão documental ao sistema de correspondência e processos administrativos (CPA) da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).
Vera Lúcia Santos dos Santos; Medianeira Pereira Goulart.	CEDOC – Centro de Documentação Aliado a Tecnologia da Informação.
Viviane Portella de Portella; Fernanda Kieling Pedrazzi.	A gestão documental e o gestor empresarial: percepções da comunidade de uma organização privada.
Zenóbio dos Santos Júnior.	A gestão documental aplicada ao setor financeiro.

Fonte: elaborado pelos autores (2025).

O Quadro 2 apresenta uma diversidade de trabalhos que evidenciam o esforço contínuo de diferentes instituições e profissionais na implementação e consolidação de políticas de gestão documental em variados contextos institucionais. Muitos dos estudos estão inseridos em ambientes públicos, como universidades, hospitais, ministérios públicos e secretarias estaduais ou municipais, refletindo uma preocupação comum com a organização, preservação e acesso à informação arquivística. Observa-se uma forte presença de estudos de caso e propostas de intervenção que buscam resolver desafios relacionados à massa documental acumulada, à criação e aplicação de planos de classificação, e à padronização de instrumentos arquivísticos, como manuais de procedimentos e guias de arquivo. Essa tendência reforça a importância do planejamento técnico e da atuação estratégica no

campo da Arquivologia, especialmente em instituições complexas e com grandes volumes documentais.

Outro ponto relevante é o destaque para o uso e desenvolvimento de tecnologias aplicadas à gestão documental, o que demonstra o avanço da Arquivologia no campo da inovação digital. Vários trabalhos abordam a informatização dos sistemas de gestão arquivística, a adoção de softwares como o e-ARQ Brasil, o SIGED/TJMG e o Protocolo Web, além da implantação de fluxos documentais eletrônicos em instituições de ensino e órgãos públicos. A ênfase na digitalização, preservação digital e integração entre plataformas evidencia uma preocupação com a longevidade da informação, a eficiência administrativa e a garantia do acesso contínuo aos documentos digitais. Essa vertente tecnológica aponta para a necessidade de constante atualização por parte dos profissionais da área e para a interdisciplinaridade crescente com áreas como a Ciência da Computação e a Gestão da Informação.

Por fim, destaca-se a abordagem metodológica de muitos dos trabalhos, que utilizam estratégias como o estudo de caso, o diagnóstico institucional, a análise documental e a proposição de instrumentos arquivísticos. Além disso, algumas iniciativas revelam a valorização da prática reflexiva e colaborativa, como no caso de projetos-piloto em universidades e ações integradas com setores administrativos. Também há espaço para discussões teóricas e epistemológicas, como a que relaciona a Arquivologia com o Business Process Management (BPM) ou com a Arquivometria, ampliando os horizontes da disciplina. Assim, o conjunto de trabalhos analisados revela uma produção técnica e científica preocupada não apenas com os aspectos operacionais da gestão documental, mas também com seu embasamento conceitual, sua relevância social e sua inserção nos desafios contemporâneos da administração pública e da transformação digital.

5.1 Análise das categorias temáticas nos trabalhos sobre Gestão Documental apresentados no CNA

A primeira categoria observada nas publicações diz respeito à Gestão de Documentos em Arquivos Universitários. Vários estudos abordam a implementação de práticas de gestão arquivística em instituições de ensino superior, com destaque para a Universidade Estadual de Santa Catarina (FAED-UDESC) e a Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP). Esta categoria é particularmente relevante, pois

a gestão de documentos acadêmicos e administrativos nas universidades demanda uma abordagem específica, dada a diversidade de documentos gerados e a necessidade de preservar a memória institucional.

Outra categoria recorrente refere-se à Gestão de Prontuários Médicos, um tema de grande relevância no contexto da saúde pública e privada. Trabalhos como "A implantação de metodologias arquivísticas na gestão de prontuários médicos" e "Uma Política de Arquivo, Gestão e Gerenciamento do Prontuário Médico" destacam a importância da implementação de políticas arquivísticas para o acesso rápido e seguro a informações médicas. A quantidade de trabalhos sobre esse tema indica a crescente demanda por uma gestão eficiente dos prontuários, com foco na segurança da informação e no cumprimento das normas de preservação.

A categoria de Tecnologia e Gestão Arquivística também se destaca, com um número considerável de publicações que discutem o uso de ferramentas tecnológicas para a gestão e organização de documentos, como sistemas de gestão arquivística eletrônica e digitalização de documentos. A modernização dos processos, com o uso de ferramentas como o e-ARQ Brasil e softwares de gestão documental, tem sido abordada como uma tendência crescente, refletindo a transformação digital no campo da Arquivística. A implementação dessas tecnologias nos arquivos de instituições públicas e privadas tem sido constantemente discutida, indicando a vitalidade desse tema no cenário arquivístico atual.

A análise quantitativa também revela uma forte ênfase na Gestão de Documentos em Setores Públicos e Privados, com destaque para os Ministérios Públicos e Tribunais. O estudo "A implantação e implementação da política de gestão documental no Ministério Público do Rio Grande do Sul" e a análise do sistema de gestão documental no TJDF (Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios) são exemplos dessa categoria. A quantidade de publicações sobre o setor público indica uma preocupação crescente com a gestão de documentos no âmbito governamental, o que é essencial para a transparência administrativa e a eficiência nos processos públicos.

Em relação às abordagens metodológicas, a maioria dos trabalhos adota o estudo de caso como estratégia de pesquisa, com destaque para os estudos realizados em arquivos universitários e órgãos públicos. Além disso, uma parcela significativa dos trabalhos utiliza uma metodologia exploratória ou descritiva, com o

objetivo de entender as práticas de gestão documental e identificar soluções para os problemas enfrentados nas instituições pesquisadas.

Em termos de categorização por tipo de documento, observou-se que a maioria dos estudos concentra-se em documentos administrativos, jurídicos e médicos. Isso reflete a relevância desses tipos de documentos nas instituições analisadas e a necessidade de uma gestão eficiente para garantir o acesso, a preservação e a segurança das informações.

Em suma, a análise quantitativa das categorias identificadas nos trabalhos sobre Gestão de Documentos nos Congressos Nacionais de Arquivologia revela uma concentração de estudos nas áreas de arquivos universitários, saúde, e gestão pública, com uma crescente incorporação de tecnologias e sistemas digitais na gestão arquivística. Esses resultados evidenciam as tendências atuais na Arquivística, demonstrando uma busca constante por inovações e soluções para melhorar a gestão e preservação dos documentos em diversos contextos institucionais.

A partir da análise quantitativa dos trabalhos submetidos e apresentados no Congresso Nacional de Arquivologia, foram identificadas diversas categorias temáticas que refletem o escopo e as tendências das pesquisas na área. A quantificação inicial dessas categorias permitiu um mapeamento das abordagens predominantes, possibilitando posteriormente uma qualificação detalhada de cada uma.

Uma das categorias recorrentes nos trabalhos analisados é a gestão documental, evidenciada pelo volume significativo de estudos que discutem políticas, diretrizes e práticas relacionadas à administração de documentos. A preocupação com a eficiência dos sistemas de gestão e a adequação às normativas vigentes demonstra a relevância do tema para a área da Arquivologia, principalmente no contexto das transformações tecnológicas e dos desafios impostos pela digitalização.

Outra vertente abordada nos estudos está relacionada à preservação e conservação documental. Os trabalhos analisados discutem métodos e técnicas voltados à garantia da longevidade dos documentos arquivísticos. O aprofundamento teórico e a aplicação de estratégias de preservação digital demonstram o avanço das pesquisas na busca por soluções sustentáveis para a manutenção do patrimônio documental.

Além disso, a descrição arquivística emergiu como uma categoria de destaque, refletindo o interesse dos pesquisadores na normatização e padronização dos processos descritivos. A adoção e adaptação de normas internacionais, como a ISAD(G) e a NOBRADE, aparecem como aspectos centrais nos estudos, evidenciando a preocupação com a acessibilidade e recuperação da informação.

A relação entre a arquivologia e a sociedade também foi amplamente discutida nos trabalhos analisados. O impacto dos arquivos na construção da memória coletiva e na promoção da transparência pública foi abordado em pesquisas que enfatizam o acesso à informação, os arquivos como instrumento de direitos humanos e a inclusão arquivística como fator essencial para a democratização do conhecimento.

Por fim, a aplicação de tecnologia na Arquivologia constituiu um dos focos predominantes nos estudos, com ênfase no uso de softwares de gestão documental, inteligência artificial e outras inovações que estão transformando a prática arquivística. Os estudos apontam tanto benefícios quanto desafios, indicando a necessidade de capacitação contínua dos profissionais da área.

A análise qualitativa das categorias identificadas revela a amplitude das pesquisas no campo da Arquivologia, demonstrando sua evolução e adaptação às novas demandas e desafios. Os temas abordados refletem não apenas a preocupação com a preservação do patrimônio documental, mas também com a democratização da informação e a inserção de novas tecnologias na prática arquivística.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações finais deste estudo refletem a importância das categorias identificadas nas publicações sobre Gestão de Documentos nos Congressos Nacionais de Arquivologia, que demonstram uma crescente preocupação com a modernização e a eficiência na gestão arquivística em diversos contextos institucionais. A análise quantitativa realizada evidenciou que os temas mais abordados, como a gestão de documentos em arquivos universitários, prontuários médicos e o uso de tecnologias, são fundamentais para o avanço da área da Arquivologia, considerando as novas demandas e desafios enfrentados pelas instituições.

Primeiramente, a relevância da gestão de documentos em arquivos universitários se destaca, evidenciando a necessidade de políticas e práticas específicas para a organização e preservação da documentação gerada pelas instituições de ensino superior. A análise também mostrou a crescente implementação de tecnologias digitais, como sistemas de gestão arquivística eletrônica, que têm facilitado a organização, o acesso e a preservação de documentos, tornando os processos mais ágeis e seguros. Esse avanço tecnológico é uma tendência cada vez mais presente na Arquivística, refletindo a necessidade de adaptação às transformações digitais no cenário institucional.

Além disso, a análise da gestão de prontuários médicos revela a complexidade desse tipo de documentação, cuja correta gestão é fundamental para garantir a confidencialidade, o acesso rápido e a preservação das informações médicas. Este tema, ainda em crescimento, reflete a importância de uma abordagem criteriosa e especializada no trato dos documentos na área da saúde, o que pode impactar diretamente na qualidade do atendimento e no cumprimento de normas legais.

Outro ponto relevante observado é a ênfase na gestão documental em setores públicos e privados, com destaque para os órgãos governamentais e os tribunais. A implementação de políticas de gestão documental nesses setores é crucial para garantir a transparência, a organização e a acessibilidade das informações públicas, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e para o fortalecimento das instituições públicas.

A metodologia adotada pela maioria dos estudos, com destaque para o estudo de caso, mostra a relevância das análises empíricas para compreender as práticas arquivísticas em contextos reais. Isso reforça a importância de uma Arquivologia aplicada e voltada para a resolução de problemas específicos enfrentados pelas instituições no dia a dia da gestão documental.

Em suma, as categorias identificadas e analisadas neste estudo são representativas das principais tendências e desafios enfrentados pelos profissionais da Arquivologia. A crescente incorporação de tecnologias, a gestão especializada de documentos médicos e a busca pela melhoria nos processos de gestão pública são questões que precisam ser constantemente abordadas para garantir o avanço e a eficiência na área da gestão de documentos. A continuidade da pesquisa e a ampliação dos estudos sobre essas temáticas são essenciais para o aprimoramento

das práticas arquivísticas e para o fortalecimento da profissão no cenário contemporâneo.

REFERÊNCIAS

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 2011.

BERNARDES, Leda Pimenta. Gestão documental e direito de acesso: interfaces. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 164-179, 2015. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/44985>. Acesso em: 7 set. 2023.

BERNARDES, Leda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BERWANGER, Eduardo *et al.* Gestão documental no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul: análise da prática. *In*: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2., 2006, Porto Alegre. **Anais eletrônicos** [...]. Porto Alegre: AARGS, 2006. Disponível em: <https://fnarq.com.br/cnas>. Acesso em: 3 jun. 2025.

CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 6., 2014, Santa Maria. **Anais eletrônicos** [...]. Santa Maria: AARS, 2014. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/157296/001013030.pdf?sequence=1>. Acesso em: 3 jun. 2025.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/50444>. Acesso em: 9 mar. 2025.

JARDIM, José Maria. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, jul./dez. 2015. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/45098>. Acesso em: 9 mar. 2025.

JARDIM, José Maria. Do pré-arquivo à gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 33-36, jul./dez. 1988.

JARDIM, José Maria. O cenário arquivístico brasileiro nos anos 1980 do século XX. *In*: MARQUES, Angelica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg; SANTOS, Paulo Elian dos. (org.). **História da Arquivologia no Brasil**: instituições, associativismo e produção científica. Rio de Janeiro: AAB/Faperj, 2014.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, jul./dez. 1987. Disponível em: <http://www.referenciasarquivisticas.fci.unb.br:8080/jspui/handle/123456789/1133>. Acesso em: 9 mar. 2025.

LEON, Cristiano Bassetti de. **A produção de conhecimento em arquivologia**: uma análise das comunicações livres do Congresso Nacional de Arquivologia no período 2004-2014. 2016. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) — Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio



Grande do Sul, Porto Alegre, 2016. Disponível em:
<https://lume.ufrgs.br/handle/10183/157296?show=full>. Acesso em: 4 jun. 2025.

MELO, Katia Isabelli. Usuários dos arquivos: uma análise dos congressos nacionais de arquivologia. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 33, n. 3, p. 136-153, set./dez. 2020. Disponível em:
<https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/1558>. Acesso em: 4 jun. 2025.

MELO, Katia Isabelli; CARDOSO, Aline da Cruz. Arquivista como protagonista nos eventos científicos: uma análise dos congressos de arquivologia no Brasil. **Páginas a&b**, Porto, v. 10, p. 71-91, 2018. Disponível em:
<https://ojs.letras.up.pt/index.php/paginasaeb/article/view/4774>. Acesso em: 3 jun. 2025.

MELO, Katia Isabelli; PAIVA, Douglas Francisco Cruz. Base de Dados em Arquivística (BDA): fonte de pesquisa referencial no Brasil. **Revista Fontes Documentais**, [s. l.], v. 5, n. Ed. Especial II ABM, p. 89-91, 2023. Disponível em:
<http://periodicos.ufba.br/index.php/RFD/article/view/58007>. Acesso em: 4 jun. 2025

MENEZES, Maria das Graças Costa *et al.* Gestão arquivística em instituições de ensino da área da saúde: desafios e perspectivas. *In*: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 3., 2008, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos** [...]. Rio de Janeiro: AAERJ, 2008. Disponível em: <https://fnarq.com.br/cnas>. Acesso em: 3 jun. 2025.

OLIVEIRA, Ana Paula de *et al.* Implantação de técnicas arquivísticas na gestão de prontuários médicos: estudo de caso em hospital público. *In*: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 1., 2004, Brasília, DF. **Anais eletrônicos** [...]. Brasília, DF: ABARQ, 2004. Disponível em: <https://fnarq.com.br/cnas>. Acesso em: 3 jun. 2025.

RODRIGUES, Glenda Silva; BATALHA, Oriane de Souza; AZEVEDO, Rodolfo Almeida. Produção científica em Arquivologia: uma abordagem quantitativa do Congresso Nacional de Arquivologia. **Revista Bibliomar**, São Luís, v. 20, p. 31-56, 2021. Disponível em:
<https://periodicoseletronicos.ufma.br/index.php/bibliomar/article/view/16869>. Acesso em: 4 jun. 2025.

SEFFRIN, João Carlos *et al.* Gestão documental em instituições universitárias: preservação da memória institucional. *In*: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 1., 2004, Brasília, DF. **Anais eletrônicos** [...]. Brasília, DF: ABARQ, 2004. Disponível em: <http://arquivistica.fci.unb.br/au/gestao-de-documentos-em-arquivos-universitarios-estudo-de-caso-no-arquivo-central-da-faed-udesc>. Acesso em: 3 jun. 2025.

SILVA, Rita de Cassia Portela; CAREGNATO, Sônia Elisa. Colaboração científica na arquivologia: estudo das comunicações livres do congresso nacional de arquivologia (2010). *In*: ENCONTRO BRASILEIRO DE BIBLIOMETRIA E CIENTOMETRIA, 3., 2012. Gramado. **Anais eletrônicos** [...]. Gramado: UFRGS, 2012. Disponível em:
<https://ebbc.inf.br/ojs/index.php/ebbc/article/view/892/836>. Acesso em: 4 jun. 2025.

