

# GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS HÍBRIDOS

LENORA DE BEAUREPAIRE DA SILVA SCHWAITZER\*  
JULIANA ALVES MARTINS\*\*

## INTRODUÇÃO

O presente trabalho pretende contribuir para a construção de novos conhecimentos sobre a gestão de documentos híbridos, propondo definições e identificando possíveis parâmetros para a gestão desses documentos em todas as fases de seu ciclo de vida. Sua motivação é a «era da informação», onde o uso massivo de tecnologia modifica a forma de produção de documentos arquivísticos e traz novos desafios para sua gestão. Apesar de esse não ser novidade, sua intensificação não é precedida de procedimentos relacionados à gestão arquivística de documentos.

No Brasil, os impactos advindos da implantação compulsória do Processo Eletrônico Nacional na administração pública no prazo de dois anos aparecem em diversos trabalhos acadêmicos (Lourenço 2019; Costa 2020; Assis 2021). Destaca-se entre eles o de Panisset e Jaccoud (2019, p. 100) que esclarecem que a implantação se deu «com a escolha de um *software* de governo — não pensado para as peculiaridades do documento arquivístico —» e «com o desafio de continuar a manter o controle, a preservação, a guarda e o acesso que já vinham sendo assegurados desde o início da década de 90, quando foi criado o Programa de Gestão de Documentos da FCRB». Panisset e Jaccoud (2019, p. 116) esclarecem que o sistema está restrito aos processos administrativos e «os documentos avulsos produzidos e tramitados em decorrência das atividades da instituição continuam utilizando o suporte papel», denunciando uma situação recorrente em ambientes híbridos de produção de documentos arquivísticos. E tais ambientes produzem documentos híbridos e vão gerar fundos híbridos que devem preservar seu valor de prova. Esta situação se agrava na pandemia de COVID-19, e muitos são os relatos de como instituições públicas e privadas adotam soluções tecnológicas em curto espaço de tempo para manter suas atividades. Flôres et al. (2021) descrevem o uso de sistema para a contratação emergencial de profissionais em meio à pandemia em um hospital. Já Silva e Meira (2021) relatam a atualização antecipada de serviços programados.

No entanto, embora as implantações, emergenciais ou não, viabilizem as atividades diárias, não se percebe que se esteja a produzir «provas primordiais para as suposições e

---

\* UFES. Email: lenora.schwaitzer@ufes.br. ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-1286-0975>.

\*\* UFES. Email: juliana.jam@hotmail.com.br. ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-9316-6119>.

conclusões relativas a essas atividades» (Duranti 1994, p. 50), que é preciso submetê-las «ao *continuum* da criação, manutenção e custódia» (Duranti 1994, p. 51) e que existe uma transição entre a produção em suporte analógico e digital. O'Donnell et al., eds. (1986) destacam que, apesar de tarefas e questões mais urgentes se imponham de imediato sempre que se vivencia a transição entre regimes, as questões mais sensíveis da transição costumam ser negligenciadas e delegadas para a posteridade. E essa dinâmica não se limita à mudança de regime político, mas a todos os processos de passagem entre uma realidade consolidada e uma nova dinâmica. Indolfo (2007, p. 41) entende que as novas tecnologias provocaram «tantos efeitos na geração, processamento, armazenamento, uso e acesso às informações arquivísticas, que novos, maiores e complexos desafios vêm se impondo» à gestão documental. Muitos deles vêm sendo enfrentados pela área acadêmica, principalmente pelo projeto *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems* (InterPARES), ação colaborativa internacional, com início em 1997, na Universidade de British Columbia. Porém, até que haja completa mudança de suporte, os desafios continuam e são eles que justificam a presente pesquisa exploratória, de abordagem qualitativa e a partir de revisão de literatura com o objetivo de identificar novos problemas e buscar conceitos essenciais para a gestão de documentos atualmente produzidos.

Estruturado em três seções, sendo a primeira esta introdução, o artigo apresenta, na segunda seção, revisão sistemática de literatura para mapear os debates sobre o tema e revisão narrativa, que delinea o problema a partir dos conceitos de documento arquivístico e de gestão de documentos. Na terceira seção, apresentamos nossas considerações finais, com proposta de conceitos e diretrizes que venham a auxiliar na gestão de documentos arquivísticos híbridos.

## **1. DESENVOLVIMENTO**

O presente trabalho objetiva a coleta primária de dados para conhecer e mapear o atual cenário de produção científica sobre o tema pesquisado. Este tipo de pesquisa, segundo Gil (2008, p. 27), tem por «principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores».

### **1.1. Revisão de literatura**

O nível da revisão de literatura depende da profundidade e da complexidade que se deseja alcançar, mas a mesma tem por objetivo básico identificar trabalhos acadêmicos sobre determinado assunto e fornecer à pesquisa o embasamento teórico necessário.

A eleição inicial pela revisão sistemática de literatura se deu a partir da preocupação em se identificar com maior precisão a quantidade de trabalhos sobre o tema. Após a per-

cepção de carência na literatura sobre gestão de documentos híbridos, decidimos elaborar uma revisão narrativa para auxiliar no debate sobre a questão.

### 1.1.1. Revisão sistemática

A revisão sistemática de literatura é uma abordagem metodológica aplicada de forma abrangente e reprodutível para evidenciar os procedimentos realizados, ou seja, «o método utilizado para a pesquisa bibliográfica, as estratégias de busca, os critérios de seleção (inclusão e exclusão de fontes), as escolhas realizadas e as bases de dados efetivamente consultadas, dentre outros aspectos» (Mattar e Ramos 2021, p. 38).

Com o propósito de levantar a produção bibliográfica sobre o tema de pesquisa, realizou-se no primeiro semestre de 2022 revisão sistemática tendo como questão norteadora: O que são documentos arquivísticos híbridos e quais são os desafios para a sua gestão? As bases de dados pesquisadas foram Brapci, Scielo, *Redalyc*, *Emerald Insights* e Portal de Periódicos CAPES. Para a escolha, considerou-se os aspectos constituintes, a abrangência e a relevância geográfica, a multidisciplinaridade e o grau familiaridade das pesquisadoras. Nas buscas foram utilizados diferentes descritores (*string*), em língua portuguesa e inglesa, restringindo-se os termos genéricos à língua portuguesa, e estratégias de busca, conforme apresentado na Tabela 1. Por se tratar de uma pesquisa exploratória, optou-se por não delimitar tempo nas buscas.

**Tabela 1.** Resultados preliminares

Base	Campos	Descritores ( <i>string</i> ) e resultados
Brapci	Todos	documento híbrido (2); «documento híbrido» (0); gestão híbrido (6); <i>hybrid records</i> (1); « <i>hybrid record</i> » (0); <i>hybrid record management</i> (0)
Scielo	Todos	«documento híbrido» (0); «gestão de documentos híbridos» (0); gestão híbrido (25); « <i>hybrid records</i> » (0); « <i>hybrid records management</i> » (0)
<i>Redalyc</i>	CI	«documento híbrido» (13); « <i>hybrid records</i> » (0); « <i>hybrid records management</i> » (0)
<i>Emerald Insights</i>	Todos	«documento híbrido» (0); «documento híbrido» and (gestão) (0); gestão híbrido (7); « <i>hybrid records</i> » (18); « <i>hybrid records</i> » and ( <i>management</i> ) (17)
CAPES	Todos	«documento híbrido» (4); «gestão de documento híbrido» (0); « <i>hybrid records</i> » (34); « <i>hybrid records</i> » e <i>management</i> (19)

Fonte: Elaborado pelas autoras

Os resultados encontrados nas bases de dados totalizaram 146 publicações, incluindo duplicatas que foram separadas manualmente no momento da aplicação dos critérios de seleção, descritos na próxima seção.

### 1.1.2. Critérios de seleção

Da leitura dos títulos e resumos dos artigos, identificamos trabalhos de diversas áreas do conhecimento que utilizam a palavra híbrido em diferentes contextos, sendo preciso estabelecer critérios de inclusão e exclusão para orientar a seleção. Visto que esta revisão sistemática tem como foco o documento híbrido e a sua gestão, optamos por adotar os seguintes critérios de inclusão:

- Artigos com temática relativa a arquivos, documentos físicos e digitais;
- Publicações em português, inglês e espanhol;
- Artigos de caráter científico.
- Como critérios de exclusão, desprezamos:
  - Publicações que, ainda que sejam sobre o tema em geral, não contribuem para a discussão;
  - Artigos incompletos, não localizados e/ou não disponíveis gratuitamente nas plataformas digitais.

Aplicados os critérios anteriormente explicitados e excluídos os artigos duplicados, chegamos ao quantitativo de 12 publicações que será abordado na próxima seção.

### 1.1.3. Trabalhos identificados

As estratégias de busca utilizadas nos bancos de dados pesquisados recuperaram inicialmente 146 publicações, e após a adoção dos critérios de seleção chegamos ao quantitativo de 12 publicações que menciona o documento híbrido e a sua gestão. A Tabela 2 apresenta os artigos que foram selecionados, analisados e sintetizados.

**Tabela 2.** Referências dos trabalhos selecionados e das bases de dados

N.º	Referência	Periódico	Ano	Base
1	ARANTES, G. M., et al., 2018. A utilização dos recursos tecnológicos na gestão documental: Uma análise do SIPAC-UFPB. <i>Informação &amp; Informação</i> [Em linha]. <b>23</b> (2), 372 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <a href="https://doi.org/10.5433/1981-8920.2018v23n2p372">https://doi.org/10.5433/1981-8920.2018v23n2p372</a> .	<i>Informação &amp; Informação</i>	2018	BRAPCI
2	LONGHI, P., e R. CRIVANO, 2019. SIGA-DOC: Sistema Híbrido de Gestão de Expedientes e Processos Administrativos. <i>CAJUR – Caderno de Informações Jurídicas</i> . <b>6</b> (1), 10.	<i>CAJUR – Caderno de Informações Jurídicas</i>	2019	BRAPCI

(continua na página seguinte)

N.º	Referência	Periódico	Ano	Base
3	BALBOA ZÚÑIGA, M., e G. MEDINA, 2021. Gestión documental y transformación digital en el Estado de Chile: Un estudio de caso. <i>Amoxltli</i> [Em linha]. (7) [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <a href="https://repositorio.uft.cl/xmlui/handle/20.500.12254/2562">https://repositorio.uft.cl/xmlui/handle/20.500.12254/2562</a> .	<i>Amoxltli</i>	2021	Redalyc
4	MAROYE, L., et al., 2017. Managing electronic records across organizational boundaries: The experience of the Belgian federal government in automating investigation processes. <i>Records Management Journal</i> [Em linha]. <b>27</b> (1), 69-83 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <a href="https://doi.org/10.1108/RMJ-11-2015-0037">https://doi.org/10.1108/RMJ-11-2015-0037</a> .	<i>Records Management Journal</i>	2017	Emerald Insight CAPES
5	ASOGWA, B. E., 2012. The challenge of managing electronic records in developing countries: Implications for records managers in sub Saharan Africa. <i>Records Management Journal</i> [Em linha]. <b>22</b> (3), 198-211 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <a href="https://doi.org/10.1108/09565691211283156">https://doi.org/10.1108/09565691211283156</a> .	<i>Records Management Journal</i>	2012	Emerald Insight CAPES
6	ASOGWA, B. E., 2013. The readiness of universities in managing electronic records: A study of three federal universities in Nigeria. <i>The Electronic Library</i> [Em linha]. <b>31</b> (6), 792-807 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <a href="https://doi.org/10.1108/EL-04-2012-0037">https://doi.org/10.1108/EL-04-2012-0037</a> .	<i>The Electronic Library</i>	2013	Emerald Insight CAPES
7	SHEPHERD, E., 2006. Why are records in the public sector organizational assets? <i>Records Management Journal</i> [Em linha]. <b>16</b> (1), 6-12 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <a href="https://doi.org/10.1108/09565690610654747">https://doi.org/10.1108/09565690610654747</a> .	<i>Records Management Journal</i>	2006	Emerald Insight
8	NENGOMASHA, C. T., 2009. Managing Public Sector Records in Namibia: A proposed model. <i>Information Development</i> [Em linha]. <b>25</b> (2), 112-126 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <a href="https://doi.org/10.1177/0266666909104712">https://doi.org/10.1177/0266666909104712</a> .	<i>Information development</i>	2009	CAPES
9	RINEHART-THOMPSON, L. A., 2008b. Storage Media Profiles and Health Record Retention Practice Patterns in Acute Care. <i>Perspectives in health information management</i> . <b>5</b> (9).	<i>Perspectives in health information management</i>	2008	CAPES
10	RINEHART-THOMPSON, L. A., 2008a. Record Retention Practices among the Nation's «Most Wired» Hospitals. <i>Perspectives in health information management</i> . <b>5</b> (8).	<i>Perspectives in health information management</i>	2008	CAPES
11	MAGRABI, F., et al., 2016. Identifying patient safety problems associated with information technology in general practice: An analysis of incident reports: Table 1. <i>BMJ Quality &amp; Safety</i> [Em linha]. <b>25</b> (11), 870-880 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <a href="https://doi.org/10.1136/bmjqs-2015-004323">https://doi.org/10.1136/bmjqs-2015-004323</a> .	<i>BMJ quality &amp; safety</i>	2016	CAPES
12	LUGTU, B. S. T., e C. H. P. CPHIMS, 2014. When hybrid records cause harm: How to avoid putting yourself at risk when making the switch to an EHR. <i>Minnesota medicine</i> . <b>97</b> (11-12), 44-45.	<i>Minnesota medicine</i>	2014	CAPES

Fonte: Elaborado pelas autoras

Os artigos selecionados diferem quanto ao contexto histórico, cultural, administrativo, legislativo e territorial. No entanto, todos manifestam preocupação com a gestão de

documentos produzidos em formato binário. Essa preocupação resulta do processo de transição mundial para o ambiente digital e os artigos fornecem, ainda que brevemente, um panorama dos desafios inerentes ao contexto híbrido típico das primeiras décadas do século XXI.

Como já mencionado, na pesquisa realizada não se delimitou parâmetro temporal para a busca nos bancos de dados. Entretanto, observa-se que os artigos selecionados datam dos últimos 15 anos, sendo o mais antigo o de Shepherd (2006). Esse estudo tem como foco a forma como os documentos que apoiam o mandato e as atividades dos órgãos públicos do Reino Unido, especificamente os que demonstram o cumprimento a normas legais. A autora relata que a maioria das organizações britânicas possui sistema híbrido, em papel e em digital, mas não trata especificamente sobre a sua gestão. De fato, o foco do artigo está em enfatizar que os documentos arquivísticos são prova de uma atividade e, portanto, ativos organizacionais e que tal prova se mantém sólida independentemente do suporte e do meio no qual foram produzidos. Pontua que a incompreensão de que esses documentos arquivísticos são ativos valiosos leva a gestões ineficazes e considera que a conformidade normativa e regulatória são fatores que podem impulsionar o investimento em gestões eficazes. O artigo ainda comenta que a solução para problemas de preservação dos documentos digitais costuma ser sua impressão e gestão como a realizada no documento em suporte analógico.

Rinehart-Thompson (2008b) realiza estudo exploratório sobre as práticas de retenção de documentos na área de saúde entre profissionais de gestão de documentos em hospitais gerais de cuidados agudos nos Estados Unidos. Buscando estabelecer uma relação entre os perfis de mídia e as práticas de retenção, considera em sua análise, entre outros fatores, a contínua dependência do papel em ambientes onde existem documentos digitais. Nesse percurso, identifica que, nos hospitais estudados, a maioria dos registros na área de saúde é híbrida, e que o suporte papel mantém significativa presença, seja como única forma de registro, seja como parte de um armazenamento híbrido.

Utilizando o mesmo campo de observação e de aplicação da pesquisa citada anteriormente, Rinehart-Thompson (2008a) mantém a análise e o grupo focal já utilizado, mas se volta para a responsabilidade profissional na administração da política, o tempo e política de retenção, entre outros fatores, identificando a existência de políticas separadas com base no tipo de mídia, não sendo essa a situação da maioria dos hospitais.

Nengomasha (2009) investiga a adequação da gestão de documentos arquivísticos no serviço público da Namíbia para a criação de documentos digitais e propõe um modelo apropriado para ambos os formatos, inspirado em solução do Banco Mundial e que se baseia na revisão legal e regulatória, na revisão e padronização dos procedimentos de gestão documental, na implantação de SIGAD e na sustentação do programa de gestão de documentos. Diante das constatações proporcionadas pelo estudo, o autor pontua que a

cultura precária praticada na gestão de documentos em papel foi transferida para o meio digital e afirma que as estratégias para melhorar a sua gestão em sistemas informatizados não podem ocorrer de forma desassociada ao do documento analógico.

Asogwa (2012) descreve o pano de fundo dos problemas advindos da gestão de documentos digitais na África subsaariana contemporânea, e constata que alguns problemas são administrativos e outros decorrem dos desafios usuais da adoção da tecnologia da informação. Ao apontar habilidades e competências técnicas para arquivistas, considera necessária a utilização de padrões globais de arquivamento para o documento nato-digital e para os digitalizados.

Em outro artigo, Asogwa (2013) estuda o nível de eficácia de três universidades nigerianas para gerenciar seus documentos arquivísticos digitais, levando em consideração as estruturas dos documentos arquivísticos, infraestruturas e instalações disponíveis. Ao final, observa que as universidades estão mal preparadas para gestão de documentos digitais e enfatiza que é preciso garantir primeiro a gestão do que foi produzido em papel.

Lugtu e Cphims (2014) relatam os problemas causados pela utilização de documentos híbridos nos hospitais, mais especificamente em um processo de transição para o uso de sistemas digitais de saúde. Para reduzir os impactos da transição, apresentam sugestões de procedimentos com o foco na prevenção e proteção dos pacientes contra possíveis erros ocasionados pela «perda» de informação devido ao registro em diferentes mídias. Nesse percurso, os autores entendem como documento híbrido não apenas aqueles registrados em mídia analógica e digital, mas também o uso associado de sistema de informações.

Compartilhando com Lugtu e Cphims (2014) da mesma motivação, que é a segurança dos pacientes em um contexto de uso de suporte analógico e digital para registro de seus dados vitais, o trabalho de Magabri et al. (2016) tem por objetivo identificar os problemas causados pela tecnologia da informação para a segurança dos pacientes na clínica geral, tecendo, inclusive, alguns comparativos em relação aos mesmos erros ocorridos quando o registro se dava em suporte analógico. Para além dos problemas relacionados à tecnologia da informação, enfatizam que os sistemas híbridos criam oportunidades para falhas ao mesmo tempo que oferecem soluções alternativas para problemas causados pela indisponibilidade tecnológica. Como problemas, identificam atrasos e erros devido à demora no processamento dos documentos que são recebidos em papel, digitalizados e depois arquivados no sistema.

Maroye et al. (2017) realizam estudo de caso no Serviço Público Federal Belga (FPS) Emprego, Trabalho e Diálogo Social para examinar a má implementação dos serviços eletrônicos, em específico o referente a gestão arquivística de documentos. Apontam que o desenvolvimento tecnológico e as demandas por transparência e prestação de contas pela sociedade impactam na gestão de documentos e obriga a coexistência de documentos em papel e eletrônicos, sem adentrar no aspecto da gestão da forma.

Arantes et al. (2018) realizam estudo na Universidade Federal da Paraíba (UFPB) para analisar as modificações advindas da implantação dos Sistemas de Informação no setor do Protocolo Geral da UFPB. Os autores descrevem a otimização da gestão da informação e dos serviços que foram reconfigurados com o sistema híbrido, possibilitando, entre outros recursos, o trâmite e registro de documentos seja em papel ou em digital. Já Longhi e Crivano (2019) descrevem as principais características técnicas do SIGA-DOC, *software* livre e aberto de gestão de administrativa de documentos, amplamente utilizado na Justiça Federal da 2ª Região, no Rio de Janeiro e Espírito Santo. Desenvolvido em 2006 e implantado em 2007, o sistema é utilizado para a gestão de documentos em ambos os formatos, sendo uma de suas funcionalidades a criação de dossiês compostos por documentos em ambos os formatos, que denominam de dossiê híbrido. Os autores afirmam ser o SIGA-DOC uma solução completa e madura para a gestão de documentos híbridos.

Balboa Zúñiga e Medina (2021) descrevem o processo desenvolvido para estabelecer uma ferramenta de avaliação de sistemas de gestão documental (SGD) e sua aplicação em sistemas existentes no Chile, alinhada com normas internacionais como a ISO 15489, ISO 16175, ISO 23081, entre outras. O trabalho figurou entre os selecionados porque elenca, entre os elementos da função de manutenção de documentos no sistema informatizado, a gestão de documentos híbridos por meio de metadados e marcadores que assegurem critérios de gestão para ambos os suportes, mas serve apenas como referência.

A partir do resumo dos artigos observa-se que, apesar de os artigos apresentarem contextos distintos e de todos entenderem documentos híbridos como aqueles produzidos em suporte de papel e digital, nenhum dos trabalhos analisados tem como foco o estudo de documentos híbridos ou os desafios para sua gestão. Apenas Longhi e Crivano (2019) afirmam que o sistema da Justiça Federal da 2.ª Região é capaz de promover a gestão de documentos híbridos, sem apontar e nem enfrentar os desafios que envolvem a sua gestão. Da análise, identifica-se que mais de um artigo frisa a necessidade de não considerar os documentos digitais de forma isolada, mas integrada aos analógicos. Entretanto, nenhum esclarece como essa gestão deve ocorrer nem quais os desafios enfrentados. Por fim, Balboa Zúñiga e Medina (2021), ao trazerem a ISO 16.175, reforçam a necessidade de uma gestão integrada dos documentos recebidos ou produzidos pelo órgão no curso de suas atividades.

Destaca-se que quatro dos doze trabalhos selecionados utilizam o ambiente hospitalar como campo de estudo e dois focam na segurança do paciente, com relatos dos problemas decorrentes dos documentos híbridos. São indícios de que nesses locais os prejuízos já são identificados e são recorrentes, com consequências gravosas e irreversíveis para a vida humana, o que implica enfrentar, o quanto antes, o desafio proposto na pesquisa.

## 1.2. Revisão narrativa

Como a revisão de literatura sistemática não solucionou o problema sobre definição terminológica e critérios para a gestão de documentos híbridos, utilizamos a revisão narrativa para interpretar as fontes de forma mais subjetiva (Cordeiro et al. 2007; Mattos 2015). Nosso ponto de partida é artigo de Schmidt (2015) que menciona que a entrada do documento digital, a partir da década de 1980, é apontada como o anúncio de uma crise em relação aos padrões da Arquivologia, motivada «justamente por não considerarem ter, os profissionais de arquivo, ferramentas teóricas e práticas para lidar com as necessidades práticas que surgiam» (Schmidt 2015, pp. 5-6). No entanto, a autora destaca que a natureza ou o suporte não são elementos que definem ou caracterizam o documento arquivístico e, portanto, sua mudança «não altera as teorias e metodologias que suportam as funções arquivísticas, tampouco o conceito, objetivos e fases da gestão de documentos» (Schmidt 2015, p. 6). Entendemos de igual forma que um novo suporte não altera teorias, metodologias, conceitos e características dos documentos arquivísticos. Porém, acreditamos que a mudança requer novos conceitos e o ajuste de práticas para garantir as características essenciais do documento arquivístico, que existem independentemente de seu suporte.

Portanto, esta revisão narrativa busca definir o conceito de documento arquivístico híbrido para, a seguir, discorrer sobre o conceito de gestão de documentos, já que o foco da pesquisa é contribuir para a construção de novos conhecimentos sobre a gestão de documentos híbridos, em busca de definições e parâmetros que auxiliem o trabalho do arquivista.

### 1.2.1. Documentos arquivísticos e documentos arquivísticos híbridos

Um dos conceitos fundamentais da Arquivologia é o de documento arquivístico. Bellotto (2008, p. 16) sustenta que o documento é a «união indissolúvel entre informação/informações e suporte» e que os documentos arquivísticos «formam conjuntos internamente inseparáveis correspondendo a conjuntos informacionais decorrentes do funcionamento de uma entidade pública ou privada (ou pessoa física) no exercício de suas funções». Já a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) diz que é aquele «produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência» (CTDE 2020, p. 24). Através dos anos, as sociedades atribuíram usos distintos à informação, seja para fins de prova, de recordação, de conhecimento, de identidade, entre outros, ou como reflexo do contexto político, social, econômico e cultural (Delmas 2010; Rousseau e Couture 1998). Além disso, «o documento ou, ainda, a informação registrada, sempre foi o instrumento de base do registro das ações de todas as administrações, ao longo de sua produção e utilização, pelas mais diversas sociedades e civilizações, épocas e regimes» (Indolfo 2007, p. 29). Este

documento arquivístico não é exclusivo da atualidade, mas o registro ancestral de atividades, direitos e obrigações, podendo ser considerados documentos arquivísticos todos os

*materiais documentais, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos* (Schellenberg 2006, p. 41)

Para Duranti (1998), documento arquivístico, no sentido diplomático moderno, é aquele que contém informações transmitidas ou descritas de acordo com uma determinada forma física e intelectual que evidencia, por si só, a intenção de sua produção e as atividades realizadas. A autora entende que sua veracidade depende das circunstâncias de sua criação e preservação e que os documentos arquivísticos possuem cinco características específicas: a imparcialidade, a naturalidade, o inter-relacionamento, a unicidade e a autenticidade.

A imparcialidade assegura que os documentos são «inerentemente verdadeiros» e que as razões de sua produção e as circunstâncias de sua criação garantem a «promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem» (Duranti 1994, p. 51). A naturalidade se relaciona com a «maneira como os documentos se acumulam no curso das transações de acordo com as necessidades da matéria em pauta» (Duranti 1994, p. 52). O inter-relacionamento indica que «os documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações e de acordo com suas necessidades», e que os mesmos «são interdependentes no que toca a seu significado e sua capacidade comprobatória» (Duranti 1994, p. 52). Já a unicidade estabelece que cada documento «assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental» (Duranti 1994, p. 52). Duranti (1994, p. 51) considera, por fim, que os documentos arquivísticos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados». A partir de uma nova realidade, a digital, a autenticidade passou a ser reconhecida a partir de dois componentes: a identidade, que se refere aos atributos de um documento que o tornam único e distinto dos demais, e a integridade, que é o grau de completude e o poder de prova do documento na medida em que não sofre alterações no curso de sua existência.

Ao identificar tais características, Duranti (1994) objetiva destacar que o documento arquivístico é o registro único, produzido de forma natural, no curso de atividades rotineiras, que possui relação ou decorre de outras ações registradas no mesmo ou em outros documentos e que o conjunto desses documentos são custodiados no órgão e mantidos

conforme procedimentos regulares e comprováveis. Por conta dessas características, os documentos arquivísticos da administração pública sempre nasceram com previsão de legitimidade e de veracidade, tornando-os eficazes e vinculados ao órgão que os expediu como manifestação regular da autoridade que o emitiu (Meirelles 2011, pp. 168-169).

Para que os documentos da atualidade possam ser considerados arquivísticos e sejam prova da ação que os motivou, é preciso que existam procedimentos de gestão capazes de controlar, comprovar e preservar a manutenção de suas características. Porém, com a crescente produção de documentos digitais, até os atos administrativos produzidos neste formato perdem sua presunção de legitimidade e de veracidade ante o reconhecimento da fragilidade, da volatilidade e do fracasso no desenvolvimento de sistemas de gestão documental (Schwaitzer 2018). Além disso, os sistemas de gestão de documentos capturam tanto documentos digitalizados quanto os nato-digitais, os importados de outros sistemas de negócio ou até mesmo os produzidos ou recebidos através do correio eletrônico, o que torna a comprovação de sua autenticidade um desafio adicional a ser enfrentado.

Ao longo do tempo, o suporte analógico manteve grande parte das características do documento arquivístico, fazendo com que sua autenticidade fosse o maior problema. Para solucioná-lo é que surgiu o arquivo. Silva (2015, p. 87) diz que «na visão clássica, a autenticidade estava vinculada à sua preservação em um arquivo. Isso significava que, se os documentos estivessem num arquivo, sua validade não seria questionada». E essa associação da autenticidade a um lugar de custódia se manteve até o século XVII, quando, após questionamento sobre a autenticidade de documentos mantidos em mosteiros beneditinos, em 1681, o monge Jean Mabillon estabelece regras e termos corretos e precisos para distinguir os documentos autênticos dos incertos, suspeitos ou visivelmente falsos (Tognoli 2010). Surge daí a diplomática, que estabelece a importância de que seja assegurada, além da manutenção e custódia dos documentos de acordo com os procedimentos regulares, uma adequada gênese documental.

A gênese documental é o processo de registro em um suporte de um fato, de um acontecimento, de uma atividade exercida, segundo etapas específicas que, conforme Bellotto (2008, p. 9), devem ocorrer na seguinte ordem: Inicia-se com a identificação jurídico-administrativa do ato, seleciona-se a espécie documental e inclui-se o conteúdo tópico e circunstancial na fórmula diplomática para produzir a redação final. Após a divulgação do documento ou a tramitação cabível, ele é guardado até sua destinação final.

Temos então que os documentos arquivísticos são recebidos ou produzidos em decorrência das atividades que registram que eles ainda se acumulam de forma natural, independentemente de seu suporte, e que o relacionamento entre os documentos elaborados ou recebidos pelo órgão no decorrer das transações continua a existir, o que mantém íntegras suas características de imparcialidade, de naturalidade e de inter-relacionamento. Porém, as características de unicidade assim como a de autenticidade precisam de

especial atenção no ambiente híbrido para que os documentos arquivísticos mantenham suas características específicas.

No decorrer da história, a preservação da autenticidade enseja muitas práticas arquivísticas, entre elas a criação do arquivo como local de custódia, a identificação de autoridade responsável por seu controle, além de criar ciências, como a diplomática, e procedimentos, como a autenticação em cartório ou digital. É a autenticidade, inclusive, que motiva estudos como o do projeto InterPARES, que já existe há vinte e cinco anos. Porém, no ambiente híbrido, além da autenticidade, necessita-se de procedimentos e técnicas para manter a unicidade dos documentos arquivísticos. Isto porque novos documentos passam a existir, entre eles o documento arquivístico armazenado. Segundo a CTDE (2020, p. 24), trata-se de «componente digital (ou componentes digitais) usado para manifestar um ou mais documento arquivístico o qual inclui os dados de forma e conteúdo, bem como as regras para processá-los (dados de composição)» e pode, devido à sua estrutura e possibilidade de edição, sofrer alterações, mesmo após a sua produção, o que inclusive impacta na sua autenticidade.

Outra prática da atualidade que prejudica a identificação da unicidade de um documento arquivístico é a digitalização, que se traduz no «processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado» (CTDE 2020, p. 23) criando o que se denomina de representante digital, pois o documento e seu representante digital, podem e, em na maioria dos casos, devem coexistir em um mesmo fundo, o que gera outros desafios à aferição de sua autenticidade. Em sentido inverso, o documento arquivístico digital, que é o «documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico» (CTDE 2020, p. 25), também sofre o processo de impressão para criação de seu representante analógico — e este é um conceito simples, mas que carece de definição — para se compatibilizar a procedimentos administrativos. E isto pode ocasionar, ou não, a coexistência do documento e de seu representante, com impactos para sua autenticidade.

Deve-se aqui lembrar que a questão relacionada a reproduções de documentos não é um desafio novo, e que Schellenberg (2006) já identificava como um elemento típico da estrutura do documento, a tradição documental, que é o grau de completeza e de genuinidade do documento, em forma de minuta, original ou cópia (Duranti 1989). O que o momento atual traz como problema a ser enfrentado é que os processos de digitalização e de impressão provocam duas situações específicas. Primeiro, a convivência do mesmo documento, com tradição documental distinta, em um mesmo fundo. A segunda situação, e também a mais complexa, é a convivência de tradições distintas em um dossiê híbrido, ou seja, naquele constituído de documentos digitais e não digitais (CTDE 2020). E cada situação requer procedimentos distintos para verificar a autenticidade do documento. Se é digital, os elementos de identidade e de integridade serão do digital, mas se

é um representante digital, é preciso estabelecer os procedimentos para sua autenticação e qual o destino do seu original para fins de autenticidade. Estas situações ocorrem em processo judicial ou administrativo híbrido, que é o «processo constituído de documentos digitais e não digitais de natureza diversa, oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, formando um conjunto conceitualmente indivisível» (CTDE 2020, p. 40).

Enquanto a gestão de documentos estava adstrita ao suporte analógico, a questão da tradição documental não gerou maiores desafios para a unicidade do documento, sendo apenas um dos elementos avaliados por ocasião de seu recebimento ou registrados em sua descrição. No entanto, a partir da produção de documentos híbridos, que podem se apresentar sob a espécie de um dossiê, um processo, ou até mesmo um documento composto, ou seja, aqueles que ao longo de sua trajetória, acumulam vários itens ou tipos documentais (Bernardes, org., 2008), a unicidade dos documentos arquivísticos demanda cuidados da gestão documental.

### 1.3. Gestão Documental

Segundo Paes (2004, p. 15), a humanidade aprendeu a «reunir, conservar e sistematizar os materiais em que fixavam, por escrito, o resultado de suas atividades políticas, sociais, econômicas, religiosas, e até mesmo de suas vidas particulares», surgindo daí as primeiras práticas de gestão de documentos. Com o aumento de sua quantidade e diversidade, soluções são criadas para assegurar suas finalidades e manter sua autenticidade a partir do valor atribuído ao conteúdo registrado (Rousseau e Couture 1998). As medidas iniciais possuem caráter prático, com foco nas necessidades cotidianas (Schmidt 2012) e a prática estabelece as bases para tratar os documentos arquivísticos até o século XX. A partir de então, novas estratégias e teorias são necessárias, agora para lidar com a realidade do contexto de «explosão documental», consequência do aumento populacional, do desenvolvimento tecnológico, da expansão das atividades e do aumento da produção burocrática dos governos (Delmas 2010; Schmidt 2015). Tais estratégias e teorias lastreiam o surgimento da gestão de documentos, de caráter prático e teórico e vários modelos nacionais de gestão de documentos são propostos, sendo os mais populares o americano, embasado na perspectiva econômica-administrativa, e o europeu, lastreado na visão histórica-arquivística (Indolfo 2007).

Na base teórica construída, encontram-se a teoria do ciclo vital dos documentos, com foco na sua gestão econômica (Costa Filho 20216, que identifica as «sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo da sua produção à guarda permanente ou eliminação» (Arquivo Nacional 2005, p. 47) e a teoria das três idades, que propõe «três estágios distintos de arquivamento, de acordo com o uso que se faz dos documentos: corrente, intermediário e permanente» (Indolfo et al. 1995, p. 10) e classifica os arquivos

de acordo com a frequência de uso e de seus valores, primário ou secundário (Arquivo Nacional 2005). Esta base teórica elege como primordiais as atividades de avaliação e seleção de documentos que, no processo de gestão documental, asseguram a «eficiência, eficácia e qualidade nos negócios, nas decisões e na preservação da memória» (Indolfo 2007, p. 42). Outra atividade essencial é a classificação que «permite a compreensão do conteúdo dos documentos de arquivo dentro do processo integral de produção, uso e acesso à informação arquivística, mantendo os vínculos orgânicos específicos que possui com a entidade geradora» (Indolfo 2007, p. 43). Como instrumentos da gestão documental, cria-se o plano de classificação, que identifica os documentos a partir de uma análise funcional do órgão e a tabela de temporalidade, que prevê tempo de guarda e destinação dos documentos. Desta forma, a gestão documental se encarrega do documento desde sua produção até sua destinação final e é definida como um «conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos arquivísticos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente» (CTDE 2020, p. 32).

Com o desenvolvimento tecnológico, modifica-se a forma de produção dos documentos, gerando «dificuldades em apreender seu contexto de produção, problemas em garantir a autenticidade e a preservação em meio à possibilidade de alterações e obsolescência do suporte» (Schmidt 2015, p. 6) e coloca-se em questionamento as teorias e práticas até então desenvolvidas. Por conta disso, Luciana Duranti propõe um novo uso para uma antiga ciência, a diplomática, promovendo a difusão da diplomática especial, crítica ou contemporânea. Para a autora, a diplomática geral cria um corpo de conceitos, princípios e métodos que a nova diplomática reexamina ou adapta para aplicá-la no contexto digital, estando indissociavelmente imbricada à gestão documental. Duranti (1998) entende que, na falta de regras de gestão de documentos arquivísticos, o estudo dos princípios e métodos da diplomática oferece àqueles que tentam formular estas regras uma indicação clara dos elementos que são significativos e que devem ser desenvolvidos.

Com o documento digital, são propostos modelos de requisitos para o desenvolvimento de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos, que é o «conjunto de procedimentos e operações técnicas característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado eletronicamente e aplicável em ambientes digitais ou em ambientes híbridos, isto é, em que existem documentos digitais e não digitais ao mesmo tempo» (CTDE 2020, p. 45) e de repositórios digitais arquivísticos confiáveis, voltados para a preservação confiável dos documentos digitais ao longo do tempo. Embora essenciais para a gestão em um ambiente digital, escapa-se à compreensão de que, por muitos anos, os órgãos deverão lidar com documentos híbridos, produzidos em ambos os formatos, e que normas de transição que contemplem este período único devem existir. Esta lacuna na teoria da gestão de documentos gera, conforme ressaltado por Maroye et

al. (2017), insegurança jurídica e não possui resposta satisfatória na teoria arquivística. Em seu estudo de caso no Serviço Público Federal Belga, os autores destacam dúvidas de servidores, entre elas quanto à manutenção de termo de infração nato-digital que foi impresso e seu recebimento e ciência foram registrados à mão e cujo arquivo foi mantido em arquivo físico. No caso das universidades, podemos citar como exemplo o termo de estágio que é assinado à mão pelos alunos e, muitas vezes, até pela instituição que oferece o estágio e depois inserido no sistema para ser assinado digitalmente e impresso para as vias do aluno e da instituição que também pode vir a capturar o documento para seu sistema. Embora as questões possuam solução — e conseguimos identificá-la por meio de associação de ideias —, ela não está clara, seja na esfera normativa ou na teoria arquivística.

O que mais se aproxima de diretrizes para os documentos híbridos no âmbito nacional é o novo *e-arq*, publicado em 2022, que enfatiza que a gestão dos documentos arquivísticos se aplica aos documentos físicos, digitais e híbridos, mas o mesmo não destaca ações específicas para gerir os documentos híbridos, o que demonstra a necessidade de se refletir sobre critérios específicos de gestão.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa realizada se propôs a contribuir para a construção de novos conhecimentos sobre a gestão de documentos híbridos, por entender que existe a necessidade de regras claras para o tratamento de documentos produzidos em suporte analógico e digital.

Através de pesquisa bibliográfica, identificamos a falta de literatura sobre o tema, muito embora existam muitos relatos sobre os desafios para a gestão dos documentos e até para a segurança de pacientes na área de saúde, o que ensejou reflexão sobre o conceito de documentos híbridos e suas características a partir do conceito de documento arquivístico. Identificando a importância de se possuir termo para fomento da pesquisa e para o crescimento da própria área, propomos como conceito de documento arquivístico híbrido: aquele que, independentemente de sua espécie ou sua finalidade, é composto de documentos arquivísticos digitais e não digitais de natureza diversa, naturalmente reunidos no decurso de uma atividade do órgão, formando um conjunto conceitualmente indivisível. Propomos ainda o conceito de representante analógico como: representação em formato analógico de um documento nato-digital.

Percebemos ainda que, no ambiente híbrido, os documentos arquivísticos continuam a ser produzidos de maneira imparcial e, por força das atividades realizadas, se acumulam naturalmente em suporte físico e digital, mantendo uma relação orgânica entre si e com a entidade produtora. No entanto, é preciso assegurar sua unicidade e autenticidade contra as práticas correntes como a de digitalização, impressão, captura em sistemas variados e arquivamento em ambientes diversificados, para que esses documentos continuem a servir como prova de ação das atividades que o geraram. E isso deve ocorrer por

meio de procedimentos de gestão de documentos que também levem em conta o suporte e sua forma de transmissão e custódia para controle dos documentos elaborados, recebidos, tramitados durante o seu ciclo de vida.

Compreendemos, por fim, que devem existir estudos específicos para auxiliar o arquivista a controlar os documentos híbridos durante seu ciclo de vida. Porém, enquanto pesquisas futuras não ocorrem, propomos aos arquivistas que:

- Criem ou atualizem sua política de gestão de documentos que contemple procedimentos para os documentos em suporte analógico e digital;
- Estabeleçam procedimentos em seus órgãos em relação aos documentos elaborados e recebidos em suporte analógico que garantam sua autenticidade quando capturados por sistemas digitais. Isso pode ser por meio do reconhecimento da autenticação promovida pela assinatura digital ou por meio de certificação do funcionário ou servidor legitimamente autorizado;
- Esclareçam quem é responsável pela guarda do original em papel e registrem no sistema que o documento é um representante digital;
- Assegurem a manutenção e disponibilidade dos sistemas que gerem documentos arquivísticos armazenados e digitais, conscientizando o órgão de que os sistemas devem manter os documentos arquivísticos digitais disponíveis durante seu ciclo de vida, que ultrapassa o tempo de vida de um sistema;
- No caso de recebimento de documento arquivístico digital, verifiquem a autenticidade do documento e a registre antes de dar continuidade a seu trâmite;
- Na captura de documento nato-digital em SIGADs, registrem o sistema que o produziu e registrem sua autenticidade;
- Ainda que já possuam sistemas para gestão de documentos, verifiquem o preenchimento das etapas de planejamento para um programa de gestão de documentos digitais;
- Identifiquem os requisitos necessários e os procedimentos adequados para preservação de documento digital por longo prazo;
- Observem a existência de originais em papel e digital ao efetuar a avaliação e a destinação dos documentos;

Lembramos, por fim, que, independentemente da época, são os procedimentos identificados, padronizados e comprováveis que garantem a confiabilidade da custódia e a autenticidade do documento arquivístico e esta realidade permanece, independentemente do contexto, da tecnologia utilizada ou do suporte.

## REFERÊNCIAS

- ARANTES, G. M., et al., 2018. A utilização dos recursos tecnológicos na gestão documental: Uma análise do SIPAC-UFPB. *Informação & Informação* [Em linha]. **23**(2), 372 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://doi.org/10.5433/1981-8920.2018v23n2p372>.
- ARQUIVO NACIONAL, 2005. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.
- ASOGWA, B. E., 2013. The readiness of universities in managing electronic records: A study of three federal universities in Nigeria. *The Electronic Library* [Em linha]. **31**(6), 792-807 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://doi.org/10.1108/EL-04-2012-0037>.
- ASOGWA, B. E., 2012. The challenge of managing electronic records in developing countries: Implications for records managers in sub Saharan Africa. *Records Management Journal* [Em linha]. **22**(3), 198-211 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://doi.org/10.1108/09565691211283156>.
- ASSIS, L. D. D., 2021. *Fatores Críticos de Sucesso na implantação do Sistema Eletrônico de Informações em universidades federais* [Em linha] [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://www.locus.ufv.br/handle/123456789/29016>.
- BALBOA ZÚÑIGA, M., e G. MEDINA, 2021. Gestión documental y transformación digital en el Estado de Chile: Un estudio de caso. *Amoxtili* [Em linha]. (7) [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://repositorio.uft.cl/xmlui/handle/20.500.12254/2562>.
- BELLOTTO, H. L., 2008. *Diplomática e tipologia documental em arquivos*. 2.ed. rev. amp. Brasília: Brique de Lemos.
- BERNARDES, I. P. org., 2008. *Gestão documental aplicada*. São Paulo: APESP.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2022. *E-arq Brasil*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.
- CORDEIRO, A. M., et al., 2007. Revisão sistemática: uma revisão narrativa. *Revista do Colégio Brasileiro de Cirurgias*. **34** (6), 428-431.
- COSTA, A. X. S., 2020. *Pen-sei: a implantação do processo eletrônico nacional através do sistema eletrônico de informações na Universidade Federal de Juiz de Fora*. Dissertação de mestrado, Universidade Federal da Paraíba.
- COSTA FILHO, C. A., 2016. *O ciclo vital ante o documento digital: o modelo Records Continuum como recurso de elucidação*. Dissertação de mestrado, Universidade de Brasília.
- CTDE [CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS], 2020. *Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais* [Em linha] [consult. 2022-10-30]. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde\\_2020\\_08\\_07.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde_2020_08_07.pdf).
- DELMAS, B., 2010. *Arquivos para quê?: Textos escolhidos*. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso.
- DURANTI, L., 1998. *Diplomatics: new uses for an old science*. Lanham, Maryland: Scarecrow Press.
- DURANTI, L. 1994. Registros documentais contemporâneos como prova de ação. *Estudos históricos*. **7**(13), 50-64.
- DURANTI, L., 1989. Diplomatics: new uses for an old science, part I. *Archivaria* [Em linha]. (28), 7-27 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11567>.
- FLÔRES, S. S. F., et al., 2021. Implantação de processos digitais para a contratação de profissionais em meio à pandemia por Covid-19 em um hospital público. In: *VIII Encontro Brasileiro de Administração Pública. 3 a 5 de novembro de 2021, Brasília (virtual)*.
- GIL, A. C., 2008. *Pesquisa Social. Métodos e técnicas de pesquisa social*. São Paulo: Atlas.

- GONÇALVES, C. A., e GONÇALVES FILHO, C., 1995. Tecnologia da informação e marketing: como obter clientes e mercados. *Revista de Administração de Empresas*. 35 (4), 21-32.
- INDOLFO, A. C., 2007. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. *Arquivística. Net*. 3(2), 28-60.
- INDOLFO, A. C., et al., 1995. *Gestão de documentos: conceitos e procedimentos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.
- LONGHI, P., e R. CRIVANO, 2019. SIGA-DOC: Sistema Híbrido de Gestão de Expedientes e Processos Administrativos. *CAJUR – Caderno de Informações Jurídicas*. 6(1), 10.
- LOURENÇO, E. D. O., 2019. *Avaliação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) em uma instituição federal de ensino superior* [Em linha] [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://repositorio.bc.ufg.br/tede/handle/tede/9656>.
- LUGTU, B. S. T., e C. H. P. CPHIMS, 2014. When hybrid records cause harm: How to avoid putting yourself at risk when making the switch to an EHR. *Minnesota medicine*. 97(11-12), 44-45.
- MAGRABI, F., et al., 2016. Identifying patient safety problems associated with information technology in general practice: An analysis of incident reports: Table 1. *BMJ Quality & Safety* [Em linha]. 25(11), 870-880 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://doi.org/10.1136/bmjqs-2015-004323>.
- MAROYE, L., et al., 2017. Managing electronic records across organizational boundaries: The experience of the Belgian federal government in automating investigation processes. *Records Management Journal* [Em linha]. 27(1), 69-83 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://doi.org/10.1108/RMJ-11-2015-0037>.
- MATTAR, J., e RAMOS, D. K., 2021. *Metodologia da Pesquisa em Educação: abordagens qualitativas, quantitativas e mistas*. São Paulo: Edições 70.
- MATTOS, P. D. C., 2015. *Tipos de revisão de literatura*. Botucatu, São Paulo: UNESP.
- MEIRELLES, H. L., 2011. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Malheiros.
- NENGOMASHA, C. T., 2009. Managing Public Sector Records in Namibia: A proposed model. *Information Development* [Em linha]. 25(2), 112-126 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://doi.org/10.1177/0266666909104712>.
- O'DONNELL, G., et al., eds., 1986. *Transitions from authoritarian rule: Southern Europe*. Baltimore: JHU Press.
- PAES, M. L., 2004. *Arquivo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: FGV.
- PANISSET, B. T. C., e L. D. A. S. JACCOUD, 2019. Os desafios e as limitações enfrentados pelos arquivistas da Fundação Casa de Rui Barbosa para a implantação do processo administrativo eletrônico. In: L. M. V. OLIVEIRA, e M. C. M. SILVA, org. *Tratamento de arquivos de ciência e tecnologia: organização e acesso*. Rio de Janeiro: MAST, pp. 100-110.
- RINEHART-THOMPSON, L. A., 2008a. Record Retention Practices among the Nation's «Most Wired» Hospitals. *Perspectives in health information management*. 5(8).
- RINEHART-THOMPSON, L. A., 2008b. Storage Media Profiles and Health Record Retention Practice Patterns in Acute Care. *Perspectives in health information management*. 5(9).
- ROUSSEAU, J. Y., e C. COUTURE, 1998. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Dom Quixote.
- SHELLENBERG, T. H., 2006. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: FGV.
- SCHMIDT, C. M. S., 2015. Documento arquivístico digital e gestão de documentos: considerações na perspectiva da Arquivística. In: *Desafíos y oportunidades de las Ciencias de la Información y la Documentación en la era digital: actas del VII Encuentro Ibérico EDICIC 2015. 16 y 17 de noviembre de 2015, Universidad Complutense de Madrid, Madrid*, pp. 1-14.

- SCHMIDT, C. M. S., 2012. *Arquivologia e a construção do seu objeto científico: concepções, trajetórias, contextualizações*. Tese de doutorado, Universidade de São Paulo.
- SCHWAITZER, L. B. S., 2018. Autenticidade do documento arquivístico digital: desafio tecnológico ou de observância de princípios arquivísticos? *RACIn (João Pessoa)*. **6**(especial), 354-374.
- SHEPHERD, E., 2006. Why are records in the public sector organizational assets? *Records Management Journal* [Em linha]. **16**(1), 6-12 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://doi.org/10.1108/09565690610654747>.
- SILVA, J. M. e W. A. MEIRA, 2021. Configuração do trabalho arquivístico sob o impacto da pandemia Covid-19 em universidades públicas da Paraíba. *Environmental Smoke* [Em linha]. **4**(1), 44-53 [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://doi.org/10.32435/envsmoke.20214144-53>.
- SILVA, M., 2015. *O arquivo e o lugar: a custódia arquivística como responsabilidade pela proteção aos arquivos*. Tese de doutorado, Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <https://doi.org/10.11606/T.8.2015.tde-22122015-093801>.
- TOGNOLI, N. B., 2013. *A construção teórica da Diplomática: em busca de uma sistematização de seus marcos teóricos como subsídio aos estudos arquivísticos*. Tese de doutorado, UNESP.
- TOGNOLI, N. B., 2010. *A contribuição epistemológica canadense para a construção da arquivística contemporânea* [Em linha]. Dissertação de mestrado, Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual de São Paulo, São Paulo [consult. 2022-10-30]. Disponível em: <http://hdl.handle.net/11449/93669>.

