



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

GUILHERME DE PAULA ALVIM MOREIRA

**NORMA ABNT NBR/ISO 15489:2018: UMA INVESTIGAÇÃO ACERCA DA
GÊNESE DOCUMENTAL**

João Pessoa

2024

GUILHERME DE PAULA ALVIM MOREIRA

**NORMA ABNT NBR/ISO 15489:2018: UMA INVESTIGAÇÃO ACERCA DA
GÊNESE DOCUMENTAL**

Trabalho de conclusão de curso,
apresentado como requisito para
obtenção do grau de bacharel em
Arquivologia, pela Universidade Federal
da Paraíba.

Orientadora: Julianne Teixeira e Silva.

João Pessoa

2024

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

M838n Moreira, Guilherme de Paula Alvim.

Norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 : uma investigação
acerca da gênese documental / Guilherme de Paula Alvim
Moreira. - João Pessoa, 2024.
30 f. : il.

Orientação: Julianne Teixeira e Silva.
TCC (Graduação) - UFPB/CCSA.

1. ABNT NBR/ISO 15489:2018. 2. Gestão de documentos
digitais. 3. Gênese documental. 4. . I. Silva, Julianne
Teixeira e. II. Título.

UFPB/CCSA

CDU 930.25



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

FOLHA Nº 29 / 2024 - CCSA - CARQ (11.01.13.08)

Nº do Protocolo: 23074.101918/2024-65

João Pessoa-PB, 11 de Novembro de 2024

FOLHA DE APROVAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

GUILHERME DE PAULA ALVIM MOREIRA

NORMA ABNT NBR/ISO 15.489:2018: uma investigação acerca da gênese documental

Artigo apresentado ao Curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba, em cumprimento às exigências para a obtenção do grau de bacharel em Arquivologia.

Data de aprovação: 6 de novembro de 2024

Resultado: APROVADO

BANCA EXAMINADORA:

Assinam eletronicamente esse documento os membros da banca examinadora, a saber: Profa. Dra. Julianne Teixeira e Silva (orientadora), Profa. Dra. Ana Cláudia Cruz Córdula e Profa. Ma. Bárbara Carvalho Diniz (membros).

(Assinado digitalmente em 12/11/2024 10:15)
ANA CLÁUDIA CRUZ CÓRDULA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 1272602

(Assinado digitalmente em 11/11/2024 17:51)
BARBARA CARVALHO DINIZ
PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR -
SUBSTITUTO
Matrícula: 3362740

(Assinado digitalmente em 11/11/2024 14:26)
JULIANNE TEIXEIRA E SILVA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 1749263

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **29**, ano: **2024**, documento(espécie): **FOLHA**, data de emissão: **11/11/2024** e o código de verificação: **17eb5be2ab**

AGRADECIMENTOS

Agradeço, primeiramente, a Deus, por sua luz e força constantes, que guiaram cada passo dessa jornada.

Aos meus pais, Carlos e Rogéria, meu porto seguro e exemplos de resiliência, por sempre acreditarem em mim e me darem suporte, mesmo nos momentos mais difíceis. À minha irmã, por sua companhia e carinho incondicionais.

Agradeço aos meus avós Jair Moreira (in memorian) e Geraldo Alvim (in memorian), às minhas avós Eni Monteiro e Maria de Paula (in memorian), a todos os meus tios, tias, primos e primas paternos e maternos que sempre me acolheram com palavras de incentivo e gestos de amor.

À minha orientadora, Julianne Teixeira e Silva, sou profundamente grato(a) pela orientação e paciência. Sua experiência e dedicação foram fundamentais para que eu pudesse alcançar este momento. Agradeço também à banca avaliadora, por seu olhar atento e contribuições essenciais para o aprimoramento deste trabalho.

Sou grato(a) aos meus amigos Taiwan Rojas, Josué Bernardino e Jefferson Farias, Maria das Neves, pelos conhecimentos compartilhados e pelo incentivo constante durante essa trajetória.

Aos funcionários do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA), que sempre me atenderam com atenção e gentileza, meu sincero reconhecimento.

Aos meus colegas do Grupo de Pesquisa e Estudos Arquivísticos em Documentos e Registros Digitais (EADR), que compartilharam comigo valiosas reflexões e que, junto com tantos outros, contribuíram para a construção deste trabalho. Um agradecimento especial ao meu companheiro, José Firmino da Silva, pelo amor e apoio que sempre me ofereceu, me fortalecendo nos momentos de desafio, não apenas na realização deste trabalho em si, mas na vida

Por fim, a todas as mentes e corações que, de alguma maneira, contribuíram para que este trabalho fosse realizado. Embora o trabalho leve apenas um nome na capa, ele carrega em suas páginas a participação de muitos, cada um deixando sua marca.

RESUMO

A pesquisa aborda o tema da gênese de documentos digitais sob a perspectiva da norma ABNT NBR/ISO 15489:2018, destacando sua importância para a gestão e preservação de informações no ambiente digital. O estudo de caráter descritivo, com abordagem qualitativa está dividido em três etapas: a primeira analisa a relevância da gênese documental para a gestão de documentos digitais; a segunda caracteriza a norma ABNT NBR/ISO 15489:2018; e a terceira identifica os aspectos normativos relacionados à criação de documentos digitais. Os resultados visam contribuir para uma compreensão mais aprofundada das práticas de gestão documental, ressaltando a necessidade de uma normatização eficaz que promova a transparência e a preservação da memória coletiva em um contexto digital em constante evolução.

Palavras-chave: ABNT NBR/ISO 15489:2018; gestão de documentos digitais; gênese documental.

ABSTRACT

The research addresses the topic of the genesis of digital documents from the perspective of the ABNT NBR/ISO 15489:2018 standard, highlighting its importance for the management and preservation of information in the digital environment. The descriptive study, with a qualitative approach, is divided into three stages: the first analyses the relevance of document genesis for digital document management; the second characterizes the ABNT NBR/ISO 15489:2018 standard; and the third identifies the normative aspects related to the creation of born-digital documents. The results aim to contribute to a deeper understanding of document management practices, highlighting the need for effective standardization that promotes transparency and the preservation of collective memory in a constantly evolving digital context.

Keywords: ABNT NBR/ISO 15489:2018; digital records management; genesis of archival records.

1 INTRODUÇÃO

É notória a utilização de preceitos para a organização dos agrupamentos humanos e seus fazeres, no geral, prática essa que remonta aos períodos pré-históricos. Ao longo do tempo os grupos sociais vêm se complexificando, com isso surgem situações específicas que impulsionam o desenvolvimento de regras, normas e padrões que regulam a vida e as práticas sociais. Com a chegada da “era tecnológica”, observou-se o incremento da necessidade de criar normas cada vez mais complexas e específicas no sentido de atender às demandas da sociedade. Convencionamos tudo, desde coisas simples como o nome das cores, por exemplo, até assuntos da maior complexidade possível, como dados de usuários de plataformas digitais, a fim de criar algoritmos que sejam cada vez mais singulares, esta simples comparação nos leva a refletir sobre a necessidade humana de normatizar, classificar e relacionar.

No que tange à Arquivística, ser excelente em elaborar e executar normatizações, políticas e diretrizes é um comportamento *sine qua non* ao saber arquivístico. Um bom exemplo de normativas de caráter técnico que estabelece padrões para as mais diversas áreas são as normas criadas pela *International Organization Standardization* (ISO). Nesse contexto, Silva (2016, p.1) elucida que a Arquivologia brasileira só teve acesso aos comitês técnicos internacionais da ISO, na década de 1990: “[...] a gestão de documentos exige a atenção em temas dessa natureza e com isso foi possível observar uma carência na literatura relacionada às normas da International Organization Standardization (ISO)”.

Porquanto, destaca-se dentre as Normas ABNT/ISO, a de número 15.489:2018, criada com o objetivo de garantir a autenticidade, integridade e acessibilidade para documentos de arquivo, pondo em questão uma organização própria de metadados, importante é salientar o conceito dos termos autenticidade, ainda sobre o início da norma. Segundo Viana (2021) sua base provém do Arquivo Central Australiano, que através da elaboração do modelo *Records Continuum* na década de noventa, tornaram possível o desenvolvimento da norma AS 430-1996, sendo uma das pioneiras a tratar a gestão documental pelo prisma da normativa.

A Resolução nº 37, de 19 de novembro de 2012, é um documento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que estabelece diretrizes para a gestão de documentos no Brasil, para além disso a resolução diz que os conceitos de autenticidade, integridade e identidade são:

Autenticidade: qualidade de um documento ser exatamente aquele que foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrompimento e adulteração. A autenticidade é composta de identidade e integridade. • Identidade é o conjunto dos atributos de um documento arquivístico que o caracterizam como único e o

diferenciam de outros documentos arquivísticos (ex.: data, autor, destinatário, assunto, número identificador, número de protocolo). Integridade é a capacidade de um documento arquivístico transmitir exatamente a mensagem que levou à sua produção (sem sofrer alterações de forma e conteúdo) de maneira a atingir seus objetivos. Identidade e integridade são constatadas à luz do contexto (jurídico-administrativo, de proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico) no qual o documento arquivístico foi produzido e usado ao longo do tempo. (CONARQ, 2012 p.2)

Por sua vez, o estudo acadêmico da gênese documental¹, apresenta um importante viés social, pois permite que a sociedade compreenda a complexa teia de relações informacionais que nos envolve. Nesse sentido, a análise dessa área não apenas enriquece o conhecimento sobre a produção e o gerenciamento de informações, mas também destaca a relevância da documentação digital na construção da memória coletiva e na transparência das informações sociais e institucionais.

Importante destacar que o aumento da produção documental de certo grupo é diretamente proporcional ao crescimento dessa sociedade em questão, pois é natural que quanto mais atividades sejam elaboradas para acompanhar a evolução das mais variadas esferas sociais, maior o volume de informação produzida, já que é necessário que se haja provas e registros destas atividades, que tem sua garantia posta através da ação de documentar.

Isto posto, segundo Cervantes e González (2017) para uma sociedade bem estruturada e organizada, parte-se do pressuposto que haja uma maior quantidade e variedade de documentos, pois ao mesmo tempo que essa sociedade se desenvolve e se diversifica, mais documentos são criados. Já que os documentos são itens lastreadores de registros e com caráter probatório, é necessária uma normatização dessa produção documental de tal sociedade, mantendo assim na preservação e acessibilidade, fazendo com que ocorra um aumento na criação de arquivos e documentos.

Nesse passo, a massificação da informação para acompanhar o desenvolvimento e desdobramento dos setores sociais, requer que o olhar das instituições se volte para a produção e origem documental vulgo, gênese. E que busquem assim como se criou uma padronização para a gestão, que se crie tal padronização e normatização da produção documental, pois caso não haja uma produção documental adequada, padronizada, ocorrerá a

¹ Observa-se gênese documental, no sentido da criação, da produção do documento, visto que ao redor do globo há variados termos usados para definir tal ato.

quebra da cadeia de custódia ininterrupta do documento, não sendo possível garantir posteriormente o valor probatório do item documental em questão.

Além disso, ao estudar a gênese documental, podemos identificar como as informações são geradas, organizadas e acessadas, promovendo uma maior conscientização sobre questões de autenticidade, privacidade e direitos de acesso. Isso é particularmente importante em um mundo cada vez mais digital, onde a desinformação e a falta de organização informacional podem impactar negativamente a democracia e a cidadania.

A gestão de documentos é discutida desde o início da Arquivística enquanto disciplina, apesar disso a escassez de publicações sobre o assunto, descrita por Silva (2016), traz à luz a indagação que motivou o **problema** do disposto trabalho, a saber: como a gênese/criação de documentos digitais é abordada pela norma ABNT NBR/ISO 15489:2018?

Diante do exposto, tem-se como **objetivo geral**: Analisar o que a Norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 versa sobre a gênese/criação de documentos nato digitais. O percurso da pesquisa será norteado pelos seguintes **objetivos específicos**:

- Explicar a necessidade de se compreender a gênese de documentos nato digitais para a gestão e preservação dos documentos digitais;
- Caracterizar a norma ABNT NBR/ISO 15489:2018;
- Identificar na norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 os aspectos que versam sobre a gênese de documentos digitais.

Desse modo, a análise da norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 no contexto da gestão documental busca evidenciar a crescente importância da padronização da criação e preservação dos documentos nato-digitais para garantir sua autenticidade, integridade e acessibilidade ao longo do tempo. O desenvolvimento de diretrizes como essas reflete a necessidade contemporânea de organizar, classificar e proteger o vasto volume de informações produzidas digitalmente.

A gestão de documentos nato digitais é essencial tanto para a construção da memória coletiva quanto para a transparência e o funcionamento das instituições, revela-se um componente crucial na manutenção da cadeia de custódia e na valorização do documento como prova e registro confiável. Assim, o entendimento e a aplicação da norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 contribuem para um aprimoramento contínuo nas práticas arquivísticas, promovendo uma sociedade mais informada e organizada, com maior consciência sobre a preservação e o acesso responsável à informação digital.

2 PERCURSO METODOLÓGICO

A pesquisa visa investigar a gênese documental e sua relação com a norma ABNT NBR/ISO 15489:2018. Essa averiguação possui um caráter descritivo e uma abordagem qualitativa, tendo como objetivo a análise do que a Norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 versa sobre a gênese/criação de documentos nato digitais, para além das referências teóricas.

Necessário foi, de início, consultar dicionários e glossários arquivísticos a fim de dirimir alguma ambiguidade terminológica. Dessa feita foram consultados os seguintes verbetes: *produção, gênese, criação, criação de documentos, contexto e procedência, metadados, gestão de ciclo de vida, tecnologia e processos, autenticidade e integridade*, cujo resultado será apresentado na seção de discussão dos dados.

A saber, essa abordagem analisa o ponto de vista das obras selecionadas sobre a gênese/criação documental, destacando, assim, sua importância na preservação e organização da informação em contextos digitais. Espera-se que os resultados contribuam para o entendimento das implicações sociais e tecnológicas envolvidas com as questões referentes aos documentos digitais.

A pesquisa em questão foi dividida em três etapas: Na **primeira etapa**, abordou-se a importância da gênese de documentos para a gestão e preservação dos documentos digitais, utilizando uma revisão bibliográfica básica. Em seguida, na **segunda etapa**, buscou-se caracterizar a norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 por meio de uma revisão bibliográfica e documental. Por fim, na **terceira etapa**, identificaram-se na norma ABNT NBR/ISO 15489:2018, os aspectos relacionados à gênese de documentos digitais, utilizando a análise terminológica. Essa estrutura permitiu uma compreensão aprofundada dos temas abordados, conectando a teoria à prática da gestão documental.

3 GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

A gestão de documentos é uma atividade essencial para a preservação e organização de informações que suportam a tomada de decisões em organizações. Do mesmo modo, a gestão de documentos não digitais, também conhecida como gestão de arquivos convencionais, envolve o controle e a administração de documentos físicos, como papéis e microfiches. Esses documentos passam por um ciclo de vida que abrange sua gênese, manutenção, uso, tramitação e destinação final, sendo o objetivo garantir a preservação de informações relevantes, evidenciar todas as relações fixadas por esse item documental ao longo de sua existência e auxiliar na tomada de decisões institucionais.

Neste passo vale entender que documentos não são meros pedaços de papel, o cerne de um documento é composta de ação e contexto, do latim *actio e conscriptio*. Segundo Bellotto (2017, p.337) “Em geral, o documento, quando gerado, vai refletir o resultado do cumprimento de uma atividade (o comprovatório) ou a ordem para que ele se efetue (o dispositivo). [...] É preciso buscar a ação que provocou sua elaboração da ação ao ato e daí a gênese”.

Com o avanço da tecnologia, houve uma transição para a gestão de documentos digitais, mudança que carregou consigo grandes benefícios em termos de acessibilidade, recuperação de dados e compartilhamento de informações. No entanto, a gestão de documentos digitais apresenta novos desafios, como a necessidade de assegurar os princípios básicos estabelecidos por Santanna (2022), em particular a: confidencialidade, integridade e disponibilidade e preservação de longo prazo. Nesse contexto, a digitalização dos documentos demanda sistemas e tecnologias avançadas para garantir sua confiabilidade ao longo do tempo.

Tanto os documentos físicos quanto os digitais demandam políticas claras de organização e mecanismos de preservação adequados. A transição para o digital, no entanto, amplia o foco das práticas tradicionais de gestão, exigindo maior atenção à segurança da informação e à preservação digital de longo prazo, porém há uma peculiaridade dos documentos digitais que são as várias camadas de metadados, invisíveis à interface, ou seja, só tem acesso aos metadados da informação quem programa, gerencia ou edita os sistemas responsáveis pela gênese de documentos digitais, desse item documental digital em questão, enquanto o usuário final enxerga apenas a junção dos metadados disponibilizados em uma

estrutura pré determinada.

A gestão de documentos digitais é um processo complexo que envolve a criação, organização, armazenamento e recuperação de informações em formatos digitais. Nesse sentido, é fundamental garantir a integridade e a acessibilidade dessas informações ao longo do tempo. De acordo com Bellotto, uma gestão eficaz de documentos digitais deve considerar não apenas o conteúdo, mas também as camadas de dados e metadados que os acompanham.

Em primeiro lugar, é importante elucidar as duas principais características que compõem os documentos digitais: os dados e os metadados. Os dados referem-se ao conteúdo informacional do documento, como texto, imagens ou outros formatos multimídia.

Os metadados são informações descritivas que contextualizam e facilitam a gestão e recuperação dos dados, incluindo elementos como autor, data de criação, direitos autorais e palavras-chave. A qualidade dos metadados é crucial, pois impacta diretamente a eficácia na busca e recuperação de documentos, permitindo uma organização mais eficiente e intuitiva. Terry Cook (2000), a respeito de metadados diz que

[...] Reconhecendo que os documentos de arquivos e seus metadados estão mudando continuamente transformando e ganhando novos significados ao invés de permanecer em fixos objetos estáticos [...] ele inclui assim a visão pós-moderna de que os metadados arquivísticos devem ir além das questões de confiabilidade e autenticidade considerando conectividade contexto e uso e poder.

Nesse passo existem características que devem ser levadas em consideração para além dos dados e metadados, visto que o documento arquivístico digital segundo Rondinelli (2018, p.235):

Apresenta as seguintes características: forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica, contexto identificável, ação e envolvimento de cinco pessoas, autor, destinatário, originador e produtor. Há que ressaltar que entre essas cinco pessoas, pelo menos as três primeiras têm de estar presentes num documento arquivístico. Forma fixa e conteúdos estáveis significam que o documento arquivístico digital tem que manter a mesma apresentação que tinha quando “salvo” pela primeira vez.

Além disso, a complexidade da gestão de documentos digitais se intensifica com o aumento do volume de informações e a diversidade de formatos disponíveis. Essa diversidade exige uma abordagem integrada na gestão, que considere não apenas os sistemas de

armazenamento, mas também práticas rigorosas de catalogação. Portanto, é essencial implementar estratégias eficazes para lidar com essa complexidade, garantindo que as informações permaneçam acessíveis e utilizáveis ao longo do tempo.

Dessa forma, olhar para a gênese documental pelo parâmetro da normativa, se consolida como uma prática essencial para garantir que os documentos de uma organização sejam preservados e geridos de forma eficiente, proporcionando transparência, integridade, confiabilidade e segurança jurídica.

4 GÊNESE DE DOCUMENTOS DIGITAIS

A expressão “gênese de documentos” abordada neste trabalho refere-se aos procedimentos, atores e ao contexto envolvidos no momento da produção/criação do documento em ambientes organizacionais. Essa ressalva faz-se necessária visto que na literatura existem diferentes termos usados para definir tal ato.

Por esse motivo citar-se-á abaixo obras como o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística 2005, o Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais (versão 8.0, 2020) elaborado pela Câmara técnica de documentos Eletrônicos, câmara que foi vinculada ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), dentre outros, a fim de extrair o sentido conceitual dos termos aqui analisados, em especial sobre a gênese de documentos digitais e os termos congêneres, uma vez que na literatura arquivística brasileira o termo “gênese” é encontrado, especialmente nas obras de Heloísa Bellotto, contudo é sabido que na literatura internacional o termo gênese não é usual. Comumente os termos utilizados são “produção” e “criação” de documentos.

Por uma tradição da academia brasileira, especificamente, vinda das pesquisas e obras de Heloísa Bellotto² no campo da diplomática e das tipologias documentais, optou-se pelo uso do termo “gênese de documentos” para fins dessa pesquisa. Ainda sobre Bellotto, a autora diz que a gênese refere-se ao nascimento do documento e que esse ato não ocorre, a não ser dentro do seu lugar de proveniência e de organicidade.

Assim vejamos a gênese, isto é, o nascimento do documento de arquivo, implica na “relação da natureza da ação jurídica (ou administrativa) e a forma da configuração do ato” tende a evidenciar nesse primeiro momento, e até prescindindo do conteúdo pontual, repito, tende a evidenciar os caracteres formais do documento, pois esses são na realidade os seus identificadores (Bellotto, 2017, p.336).

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA, 2005), elaborado pelo Arquivo Nacional em colaboração com outras entidades do campo da Arquivologia, fornece definições fundamentais para a compreensão dos conceitos relacionados à produção e gestão documental. Em relação ao *contexto de produção*, o dicionário define este conceito como o

² Heloísa Liberalli Bellotto é uma renomada arquivista brasileira, reconhecida por suas contribuições significativas à arquivologia no Brasil. Possui várias obras publicadas, incluindo livros e artigos que abordam temas como a gestão de documentos e a preservação de arquivos. Sua importância se destaca na formação e profissionalização na área, além de influenciar práticas de conservação e organização documental em instituições arquivísticas.

conjunto de circunstâncias que envolvem a criação de um documento, abrangendo diversos fatores.

Entre esses fatores, destaca-se a identidade do produtor, que inclui informações sobre quem criou o documento, qual era seu papel e sua autoridade na organização. Além disso, a finalidade da produção é um aspecto importante, pois considera o propósito para o qual o documento foi gerado, o que influencia diretamente sua forma e conteúdo.

“O contexto de produção é, portanto, essencial para a análise da autenticidade e da integridade do documento, uma vez que envolve não apenas as condições em que foi criado, mas também os processos e sistemas utilizados na sua elaboração” (Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística”, 2005).

Outros elementos que compõem o contexto de produção incluem as condições ambientais, que se referem ao ambiente e às circunstâncias que permitiram ou influenciaram a criação do documento, como normas, práticas organizacionais e a tecnologia disponível na época. Ademais, os processos e sistemas utilizados na elaboração e gestão do documento impactam sua autenticidade e integridade. Após consulta ao DBTA (2005, p. 100), observou-se que ao serem pesquisados os verbetes: *criação, gênese e produção* nenhum resultado foi retornado, entretanto para o verbebo *gestão de documentos* diz-se que:

Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, **tramitação**, uso, **avaliação** e **arquivamento** (1, 2) de **documentos** em documentos fase corrente e intermediária, visando sua **eliminação** ou **recolhimento** (1, 2). Também chamado administração de documentos.

Contudo as principais funções arquivísticas da gestão de documentos possuem seu próprio e verbebo no DBTA, a saber: tramitação, avaliação, eliminação, arquivamento. Contudo a função **produção** não possui verbebo específico, nem conceito, nem remissa, o que reflete uma falta de aprofundamento teórico na função ‘produção de documentos’ em si. Essa é uma observação relevante visto que o DBTA é fonte oficial terminológica e serve como base de pesquisa para uma boa fatia dos acadêmicos, arquivistas, e outros profissionais interessados na área.

Fato é que desde o ano de seu lançamento até a presente data foram acrescentados e complementados alguns verbetes à terminologia arquivística o que evidencia necessidade de revisões a fim de publicar novas edições da obra. Embora possua verbetes com conceitos aproximados como *produtor documental* e *contexto documental*, o *Glossário dos Documentos*

Arquivísticos Digitais, da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE-CONARQ, 2020), também não contempla os termos analisados neste trabalho (gênese, criação, produção) as duas obras acima analisadas refletem o contexto geral, no sentido que pouco se analisa na comunidade arquivística, sobre a primeira função arquivística - a gênese documental.

Existem inúmeros trabalhos versando a respeito da gestão de documentos e suas funções, até mesmo da preservação digital, mas há pouca literatura sobre a gênese/criação documental propriamente dita, o que é de se causar espanto, visto que, o gerenciamento do item documental desde seu nascimento até sua destinação final é crucial para a gestão dos documentos, acesso e preservação da memória.

O projeto *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems* (InterPARES), liderado pela professora e pesquisadora Luciana Duranti, configura-se como uma das iniciativas mais influentes no campo da preservação de registros digitais autênticos. Um dos pontos centrais do projeto é o conceito de contexto de produção documental, que, segundo Duranti e Eastwood (2013), é essencial para garantir a autenticidade e a confiabilidade dos documentos digitais ao longo do tempo criando assim uma cadeia de custódia ininterrupta.

De acordo com o InterPARES (2002), o contexto de produção de um documento envolve diversas dimensões fundamentais, tais quais *quem* produziu o documento, abrangendo o papel ou autoridade do criador; *quando* o documento foi criado, permitindo compreender como ele se encaixa na sequência das atividades organizacionais; *por que* foi criado, quais razões e circunstâncias que motivaram sua produção; e *como* ele foi gerado, envolvendo os processos, sistemas e tecnologias empregadas.

Assim, esses elementos de contexto contribuem para que o documento seja corretamente interpretado e utilizado, assegurando que ele continue cumprindo sua função como prova confiável de atividades ou decisões passadas.

Desta maneira, Duranti e Eastwood (2013) salientam que, para que um documento seja considerado autêntico, ele deve não apenas conter o conteúdo original, mas também refletir, de forma fidedigna, sua origem e o ambiente em que foi criado. Nesse sentido, o contexto de produção torna-se fundamental para preservar a autenticidade e a integridade dos documentos, especialmente em ambientes digitais, onde registros podem ser facilmente manipulados ou sofrer perdas de informação. O contexto, portanto, atua como uma camada adicional de verificação e segurança, na medida em que a autenticidade de um documento se

apoia não apenas em seu conteúdo e assinatura (autógrafa ou digital), mas também em sua proveniência e nas condições específicas em que foi produzido.

Para garantir que o contexto seja registrado e mantido ao longo do tempo, o InterPARES (2002) defende o uso de metadados. Esses metadados capturam informações cruciais, como o produtor do documento (quem o criou ou autorizou), data e hora da criação, relacionamentos com outros documentos ou processos administrativos e o sistema ou tecnologia empregado na produção.

Segundo o InterPARES (2002), os metadados irão contextualizar o documento, sendo indispensáveis para certificar sua confiabilidade ao longo de seu ciclo de vida, propiciando práticas eficazes de gestão e preservação documental de longo prazo.

Ademais, ainda sobre o InterPARES (2002), o projeto categoriza o contexto em quatro tipos principais, que complementam a compreensão do documento e reforçam sua autenticidade. Primeiramente, o *contexto jurídico-administrativo*, que diz respeito às condições legais e administrativas que influenciam a criação do documento. Em segundo lugar, o *contexto documental*, que abrange as relações do documento com outros registros dentro de um fundo ou série. Em seguida, o *contexto procedimental*, que reflete os procedimentos e normas seguidos na produção do documento. Por fim, o *contexto tecnológico*, que se refere às plataformas e sistemas utilizados para criar e armazenar o documento.

Essa classificação dos contextos, desenvolvida no projeto InterPARES (2002), asseguram que o valor e o significado originais dos documentos digitais sejam preservados ao longo do tempo, independentemente das mudanças tecnológicas. Dessa forma, esse trabalho é fundamental para garantir que o documento possa ser interpretado corretamente em seu contexto original, permitindo que ele continue a ser uma prova válida e autêntica de atividades passadas, atendendo tanto às demandas de preservação digital quanto aos requisitos de uma gestão documental eficaz.

5 NORMA ABNT NBR/ISO 15489:2018

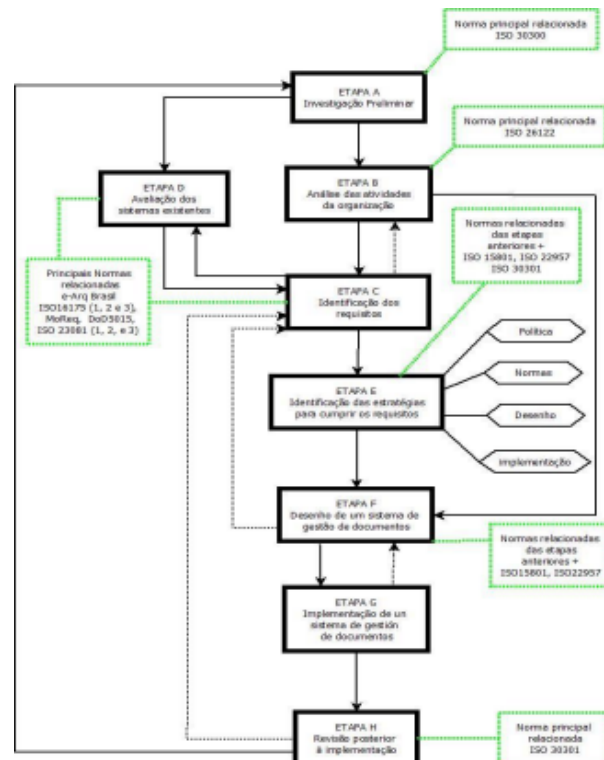
A Norma ABNT NBR/ISO 15489:2018, que é oriunda da norma técnica australiana AS 430- 1996, foi publicada no Brasil em 2018. O referido modelo é uma referência fundamental na área da gestão documental e da informação estabelecendo diretrizes para a criação, captura, gestão e armazenamento de dados, garantindo que a informação seja tratada de forma eficaz e eficiente ao longo do seu ciclo de vida.

O padrão tem trinta e quatro páginas e foi desenvolvido pela Organização Internacional de Padronização (ISO), um órgão independente que reúne especialistas de vários países para criar padrões internacionais. Essa reunião de especialistas é consolidada através de comitês técnicos. Segundo Silva (2016, p. 09) “O processo de elaboração de uma norma ISO e sua publicação como norma internacional requer, uma prévia aprovação de, ao menos, 75% dos organismos membros que possuem direito ao voto”. Além disso, os Comitês técnicos precisam de grupos mais específicos à disposição tais como: subcomitês, grupos de trabalho e coordenação de grupo entre outras, estruturas essas que podem ser acionadas por necessidades específicas ou pela demanda de trabalhos do comitê.

Deste modo a norma ISO 15489:2001 foi a primeira a ser publicada internacionalmente, passando por uma atualização no ano de dois mil e dezesseis, e finalmente sendo proposta à publicação, acrescida da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em 2018 e trazendo atualizações importantes que refletem mudanças no ambiente de gestão da informação, especialmente com o aumento da digitalização e a necessidade de integração com tecnologias modernas. A referida norma foi um divisor de águas no contexto das normas técnicas arquivísticas, uma vez que, depois de sua publicação, outras normas congêneres vêm sendo públicas. A Figura 1 mostra alguns exemplos a esse respeito.

Entre os principais objetivos da norma, como dito anteriormente, estão: garantir a autenticidade, integridade e acessibilidade dos documentos, bem como promover boas práticas na gestão da informação. A ABNT NBR/ISO 15489:2018 é uma ferramenta significativa para organizações de todos os setores que buscam melhorar a eficiência operacional e a conformidade regulatória da gestão de documentos.

Figura 1: Esquema de algumas interligações entre as normas ISO para gestão de documentos.



Fonte: Baseado em Silva (2017).

A título de exemplo, a Figura 1 elucida a vascularidade das normas ISO, visto que as mesmas são altamente interligadas numa rede de normativas abrangente e com especificidades que se interconectam por serem complementares.

6 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS

A norma ABNT NBR/ISO 15489:2018, que trata da gestão de documentos, aborda a gênese de documentos digitais, enfatizando a captura e gerenciamento de informações desde o seu início de criação. Embora a norma não use o termo "gênese" de forma explícita, ela estabelece diretrizes que implicam a necessidade de um controle adequado no processo de criação documental.

Para a análise da Norma foram realizadas buscas textuais, no documento, por varredura terminológica. Segundo Jesus e Moreira (2018) a análise terminológica corrobora efetivamente com o conhecimento científico, uma vez que instrumentaliza metodologicamente a organização do conhecimento. Consequentemente os termos analisados, foram selecionados após uma análise inicial das áreas centrais e dos conceitos frequentemente abordados nas normas e estudos de gestão documental. A saber:

- Criação de documentos;
- Contexto e procedência;
- Metadados;
- Gestão de ciclo de vida;
- Tecnologia e processos;
- Autenticidade e integridade.

Esses conceitos emergiram como fundamentais por estarem relacionados com a governança e a confiabilidade dos documentos ao longo de seu ciclo de vida, da criação à destinação final, considerando também aspectos como o contexto de produção e os processos tecnológicos envolvidos. Tal enfoque permitiu um embasamento coerente com a literatura e as diretrizes estabelecidas para a preservação e a gestão eficiente da informação e de seus registros.

Isto posto, abaixo estão apresentados os termos selecionados para o TCC, com a frequência de suas menções e uma síntese de cada conceito conforme definido nas obras analisadas. Cada termo representa um aspecto essencial para a compreensão e aplicação das diretrizes da ABNT ISO 15.489:2018 no contexto da gestão de documentos, abordando desde a criação até a preservação de registros, com atenção à autenticidade, integridade e uso de tecnologias apropriadas.

Criação de Documentos

Frequência : Doze vezes

Contexto: A criação de documentos é mencionada no contexto de processos formais de registro e captura de informações. A norma ressalta que a criação deve ser intencional e refletir as necessidades organizacionais. Aspectos como a definição de responsabilidades na criação e as diretrizes para assegurar a qualidade e a adequação dos documentos são destacados. A norma destaca também a importância de definir claramente como os documentos são criados, incluindo a necessidade de estabelecer quem é responsável por sua criação e quais dados e metadados devem ser incluídos.

Contexto e Procedência

Frequência: Oito vezes.

Contexto: O contexto e a procedência dos documentos são discutidos em relação à sua relevância para a interpretação e avaliação das informações. A norma enfatiza que o entendimento do ambiente em que o documento foi gerado e sua trajetória ao longo do ciclo de vida é essencial para garantir sua autenticidade e valor.

A procedência é apresentada como um aspecto crucial para a gestão documental e a preservação da integridade da informação. É fundamental capturar informações sobre o contexto em que o documento foi criado, incluindo o propósito, o autor e os procedimentos envolvidos. Isso ajuda a garantir a integridade e a autenticidade do documento.

Metadados:

Frequência: Quinze vezes.

Contexto: O próprio Dicionário Brasileiro de Terminologia arquivística define metadados como: “Dados estruturados e codificados, que descrevem e permitem acessar, gerenciar, compreender Dados e/ou preservar outros dados ao longo do tempo”.

À vista disso, os metadados são abordados como elementos essenciais para a descrição, organização e recuperação de documentos. A norma destaca a necessidade de padronização e consistência nos metadados, que devem incluir informações sobre a autoria, a data de criação, o tipo de documento e os direitos de acesso. A importância dos metadados na garantia da acessibilidade e na promoção da transparência na gestão de documentos é reiterada. O Padrão enfatiza a criação e o uso de metadados, que são informações descritivas sobre os documentos. Os metadados devem incluir dados sobre a gênese, como data de criação, autor e formato, ajudando na organização e na recuperação dos documentos.

Gestão de Ciclo de Vida

Frequência: Dez vezes.

Contexto: A gestão do ciclo de vida dos documentos é um conceito central, mencionado em relação às fases de criação, manutenção, uso e eliminação. A norma recomenda a implementação de políticas e práticas que assegurem uma gestão eficaz em todas as etapas do ciclo de vida, enfatizando a importância de decisões informadas sobre a retenção e o descarte de documentos. É sugerido pela ABNT NBR/ISO 15489:2018 que a gestão de documentos deve considerar todo o ciclo de vida, desde a sua criação (gênese) até a preservação ou eliminação, destacando a necessidade de políticas claras para cada etapa.

Tecnologia e Processos:

Frequência: Nove vezes

Contexto: A norma incentiva a utilização de tecnologias adequadas que suportem a captura e o gerenciamento eficiente de documentos digitais, garantindo que as práticas de criação estejam alinhadas com as melhores normas e diretrizes.

São discutidos a tecnologia e os processos em relação à automação e à eficiência na gestão de documentos. A normativa menciona a necessidade de utilizar ferramentas tecnológicas que suportem a captura, armazenamento e recuperação de informações. A norma também aborda a importância de processos bem definidos que garantam a integridade e a segurança da informação, alinhando tecnologia e práticas de gestão.

Autenticidade e Integridade

Frequência: Seis vezes

Contexto: A ABNT NBR/ISO 15489:2018 também aborda a necessidade de assegurar a autenticidade e a integridade dos documentos desde a sua criação, o que é essencial para a confiabilidade das informações.

A autenticidade e a integridade dos documentos são tratadas como requisitos essenciais para a confiança na informação gerenciada. A norma recomenda a adoção de mecanismos de controle para garantir que os documentos permaneçam inalterados e autênticos ao longo de seu ciclo de vida. A integridade é apresentada como uma prioridade para evitar manipulações e garantir a veracidade das informações.

Esses pontos mostram que a norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 reconhece a importância da criação documental no contexto da gestão de documentos, abordando práticas que garantem que os documentos digitais sejam adequadamente gerenciados desde sua gênese. A produção e criação dos documentos, conforme indicado na norma, estão interligadas com o conceito de criação documental, que deve ocorrer de maneira planejada e controlada, atendendo aos requisitos legais e administrativos.

A ABNT NBR/ISO 15489:2018 sugere que cada documento criado tenha uma justificativa clara e atenda às necessidades da organização, o que contribui para um ambiente de informações coerente e alinhado com os objetivos institucionais. Contudo, uma análise que pode ser feita é que a norma não aprofunda a questão da gênese documental de maneira contextualizada, ou seja, não considera as especificidades do ambiente e dos processos internos em que os documentos são criados. Esse aprofundamento seria importante para uma visão mais abrangente da criação documental em distintos cenários.

O conceito de contexto e procedência é central na norma, pois cada documento deve estar inserido em um contexto que justifique sua criação e permita identificar sua origem e finalidade. Isso está diretamente ligado ao conceito de metadados, pois a norma recomenda o uso de informações estruturadas que descrevem os documentos e permitem seu rastreamento ao longo do ciclo de vida. Esses metadados facilitam a recuperação da informação e a gestão documental, permitindo um controle preciso da localização, validade e histórico de uso dos documentos.

Na análise da norma ABNT NBR/ISO 15489:2018, observa-se que a norma trata de forma abrangente a gestão de documentos, incluindo aspectos essenciais para garantir a integridade, autenticidade e acessibilidade das informações. A norma enfatiza a importância de uma gestão documental desde a criação dos documentos, sem usar o termo "gênese" explicitamente, mas sugerindo práticas que garantem o controle adequado na criação e no ciclo de vida dos documentos digitais. A análise terminológica aqui aplicada é essencial para entender como os termos e conceitos são empregados no campo da Arquivologia, possibilitando uma compreensão mais clara das relações e significados que sustentam a prática de gestão documental.

No caso do termo "criação de documentos", a norma destaca a importância de um processo intencional e alinhado com as necessidades organizacionais. O processo de criação é mencionado doze vezes na norma e aparece sempre relacionado a registros formais e captura

de informações. A norma ABNT NBR/ISO 15489:2018, portanto, sugere que a criação documental deva ser orientada por diretrizes que assegurem a qualidade e adequação dos registros, incluindo a definição de responsabilidades e a inclusão de dados e metadados que ajudem a preservar o contexto e a procedência dos documentos.

Em relação ao conceito de "contexto e procedência", que é citado oito vezes, a norma reforça a importância desses elementos para garantir a autenticidade dos documentos. A procedência é apresentada como um aspecto central para assegurar que o registro documental mantenha seu valor original, preservando informações sobre o ambiente de criação, o autor, o propósito e os procedimentos adotados. Essa abordagem é coerente com as melhores práticas de preservação documental, pois permite que o documento seja rastreável e interpretável ao longo do seu ciclo de vida.

A norma também enfatiza o uso de metadados como um elemento estruturante para a descrição e organização dos documentos. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 116), "metadados são dados estruturados e codificados, que descrevem e permitem acessar, gerenciar, compreender dados e/ou preservar outros dados ao longo do tempo". Nesse contexto, a ABNT NBR/ISO 15489:2018 menciona o uso de metadados quinze vezes, sugerindo que esses dados descritivos devem incluir informações como autoria, data de criação, tipo de documento e direitos de acesso, de modo a promover a acessibilidade e transparência ao longo do ciclo de vida dos documentos. Assim, a norma recomenda a padronização dos metadados, que são fundamentais para a recuperação e organização eficiente das informações documentais.

Outro conceito central é a gestão do ciclo de vida dos documentos, abordado dez vezes na norma. A ABNT NBR/ISO 15489:2018 propõe que a gestão documental acompanhe o documento desde sua criação até sua eventual eliminação ou preservação permanente. Nesse sentido, a norma sugere a implementação de políticas e práticas que garantam uma gestão eficaz em todas as etapas do ciclo de vida, abordando a necessidade de decisões bem fundamentadas sobre a retenção e descarte de documentos. Esse processo de gestão de ciclo de vida visa assegurar que os documentos sejam tratados conforme seu valor e relevância, respeitando as diretrizes organizacionais e os requisitos legais aplicáveis.

No que se refere a tecnologia e processos, que aparecem nove vezes na norma, a ABNT NBR/ISO 15489:2018 incentiva o uso de tecnologias apropriadas que apoiem a captura e o gerenciamento eficiente de documentos digitais. A norma sugere a integração de

ferramentas tecnológicas que permitam a automação de processos, a segurança dos dados e a eficiência na recuperação das informações. Além disso, a ISO destaca a importância de estabelecer processos que garantam a integridade e a segurança da informação, indicando a necessidade de alinhar tecnologia e práticas de gestão documental.

Por fim, a questão da autenticidade e integridade são apresentadas como requisitos fundamentais para a confiança nas informações geradas. A norma sugere a adoção de mecanismos que assegurem que os documentos permaneçam inalterados e autênticos ao longo de seu ciclo de vida. Dessa forma, a integridade dos documentos é tratada como uma prioridade para evitar manipulações e preservar a veracidade das informações, reforçando a importância de uma gestão documental que mantenha a confiabilidade dos registros desde sua criação até seu uso final.

Diante dos dados levantados na análise terminológica, verifica-se que a norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 abrange, de forma geral, os aspectos essenciais da criação documental, destacando práticas que promovem uma gestão documental adequada desde o início do ciclo de vida dos documentos digitais. A norma orienta que a produção e gênese dos documentos ocorram de maneira planejada e controlada, atendendo a critérios de qualidade, autenticidade e integridade, mas sem necessariamente explorar as especificidades do contexto organizacional de forma aprofundada. Esse ponto poderia ser desenvolvido em futuras edições da norma, para permitir uma abordagem mais contextualizada, considerando as particularidades de cada ambiente e as condições de criação de documentos.

A abordagem da criação documental e do contexto e procedência na norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 revela uma compreensão integrada desses elementos, especialmente na recomendação de uso de metadados para permitir a rastreabilidade e o controle dos registros. Isso facilita a gestão documental, promovendo a recuperação e a interpretação correta das informações ao longo do tempo. Assim, a norma visa contribuir para um ambiente documental que seja não só seguro e confiável, mas também acessível e transparente, alinhando-se aos objetivos institucionais.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho procurou explorar e compreender a aplicação da norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 no contexto da gestão documental digital, com ênfase na gênese dos documentos nato-digitais. A análise realizada ao longo da pesquisa revelou a importância dessa norma para a consolidação de práticas organizacionais que promovem a autenticidade, integridade e acessibilidade dos documentos ao longo do seu ciclo de vida.

A norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 trata de diretrizes internacionais e representa um avanço significativo para as práticas arquivísticas e de gestão documental no país. Ela estabelece um conjunto de critérios e orientações que assegurem que os documentos, desde a sua criação, sejam geridos de forma a preservar sua autenticidade e a continuidade da cadeia de custódia. Ao adotar esses princípios, as instituições estão aderentes às conformidades arquivísticas no sentido de manter e garantir a confiabilidade dos documentos no entorno digital, o que é essencial em um contexto de crescente digitalização e transformação tecnológica.

A pesquisa destacou, também, a relevância dos metadados e da contextualização para a gestão documental. Ao considerar fatores como contexto e procedência, a norma possibilita uma abordagem mais rica para a preservação documental, que vai além do conteúdo visível, abrangendo também as informações de suporte que ajudam a identificar a origem, a finalidade e as condições de criação dos documentos. Esta ênfase reforça a importância dos metadados na descrição, organização e recuperação dos documentos, o que se mostrou essencial para garantir que a informação permaneça acessível e confiável ao longo do tempo.

A análise da norma revelou, entretanto, uma lacuna em relação a uma abordagem mais contextualizada da gênese documental (criação), ou seja, embora a norma promova práticas robustas de gestão de documentos, ela não detalha as especificidades do ambiente e dos processos internos, referentes à gênese/criação de documentos, no escopo das organizações, que poderiam enriquecer ainda mais a compreensão e aplicação das diretrizes para criação de documentos digitais.

Conclusão esta tida não apenas por mim, a importância do olhar para a gênese também é ressaltada por Duranti (1998) que aborda a importância de considerar a criação documental, especialmente no contexto da Arquivologia e da gestão documental. Em seus estudos, ela enfatiza a relevância de entender o momento da criação dos documentos, ou seja,

a gênese documental, como um ponto crítico para assegurar a autenticidade e a confiabilidade dos registros ao longo do tempo.

Duranti ainda ressalta que a criação documental não deve ser vista apenas como uma etapa de produção de documentos, mas como o momento inicial em que são determinadas características essenciais que impactarão na gestão e na preservação documental. Essas características incluem o contexto de criação, os metadados associados, e as condições que possibilitam manter a integridade e autenticidade ao longo do ciclo de vida do documento.

Esse ponto pode abrir caminho para estudos futuros e possíveis revisões da norma que contemplem as particularidades de diferentes ambientes organizacionais e permitam uma gestão documental mais personalizada. Em um mundo cada vez mais digital, essas práticas são indispensáveis para garantir a confiabilidade e a acessibilidade dos registros e, em última análise, para consolidar a memória coletiva e o funcionamento democrático das instituições.

No que se refere aos desafios, a gestão de documentos digitais impõe novos paradigmas para a preservação da memória organizacional e da transparência administrativa, especialmente em uma sociedade onde a informação é produzida e compartilhada rapidamente. A norma ABNT NBR/ISO 15489:2018 surge, então, como uma resposta à necessidade de estabelecer práticas padronizadas que possibilitem a criação de documentos com qualidade, refletindo o rigor da arquivística moderna e respondendo às demandas tecnológicas e sociais por uma gestão documental eficiente e segura.

As práticas recomendadas pela norma contribuem para o fortalecimento da gestão documental, promovendo uma cultura de transparência, segurança e responsabilidade informacional nas organizações. Contudo deixa-se em destaque que a necessidade de um olhar mais atento à gênese dos documentos digitais e seus contextos de produção, para que possam ser mais bem gerenciados e preservados.

REFERÊNCIAS

- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: [dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf — Arquivo Nacional](#). Acesso em: 30/10/2024
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 15489-1:2018**: Informação e Documentação – Gestão de Documentos de Arquivo – Conceitos e Princípios. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- CERVANTES, Brígida Maria Nogueira; GONÇALEZ, Paula Regina Ventura Amorim. Instrumentos do fazer arquivístico. In: ZAFALON, Zaira Regina. DAL'EVEDORE, Paula Regina (org.). *Perspectivas da Representação documental: discussão e experiências*. São Carlos: CPOI/UFSCar, 2017.
- COOK, Terry. **Beyond the screen: The Records Continuum an Archival cultural heritage**. Australian Society of Archivists Conference. Melbourne, 2000.
- DURANTI, Luciana. Diplomats: New uses for an old science, Part I. *Archivaria*, [s.l.] n. 28, p. 7-27, 1989.
- DURANTI, Luciana; EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather. **Preservation of the integrity of electronic records**. [S.l.]: Springer Science & Business Media, 2013.
- FLORES, Daniel. **Documentação digital e suas complexidades**. Porto Alegre: Editora DEF, 2018.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Glossário da Câmara técnica de documentos Eletrônicos (CONARQ) Versão 8.0**. Disponível em: [Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais — Conselho Nacional de Arquivos](#). Acesso em:
- INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Brasil). **Glossário**. 2017. Disponível em: [Glossário — Instituto Nacional de Tecnologia da Informação](#). Acesso em: 30/10/2024
- INTERPARES PROJECT. **The InterPARES Project - International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems**. 2002. Disponível em: http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip1_detailed_retrospect.pdf. Acesso em:
- JESUS, Samantha Augusta dos Santos de; MOREIRA, Walter. **CONTRIBUIÇÕES TEÓRICAS DA TERMINOLOGIA NOS SISTEMAS E PROCESSOS DE ORGANIZAÇÃO DO CONHECIMENTO. Múltiplos Olhares em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 8, n. 2, 2018. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/moci/article/view/16907>. Acesso em:
- RONDINELLI, Rosely Curi. **O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.
- SANTANNA, Juliana; WEBER, Claudiane; PRADO, Jorge Moisés Kroll do; DAVID

ARDIGO, Julibio. A questão da privacidade no regime de informação contemporâneo no contexto da Ciência da Informação. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, [S. l.], v. 16, n. 2, p. 346–364, 2023. DOI: 10.26512/rici.v16.n2.2023.45716. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/45716>. Acesso em: 01 nov. 2024.

SILVA, Julianne Teixeira e. **Gestão de Documentos e Normas Técnicas ISO** [Notas de aula]. Curso de Graduação em Arquivologia: Universidade Federal da Paraíba, 2017.

SILVA, Julianne Teixeira e. Normas ISO para gestão de documentos: uma introdução. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 4, n. 1, p. 4-21, 2016.

VIANA, Marcio Aparecido Nogueira. **Metadados como requisito para gestão de documentos de arquivo: proposta de modelo aplicável à norma ABNT NBR ISO 15489-1: 2018**. 2021. Tese de Doutorado. Universidade de São Paulo. Disponível em: [Metadados como requisito para gestão de documentos de arquivo: proposta de modelo...](#). Acesso em: