

A atuação dos arquivistas na gestão de documentos digitais na administração pública do Distrito Federal

desafios e contribuições

ID Marília Cristina da Silva

Mestre em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília (UnB). Servidora do Senado Federal. Brasília, Brasil.
marygrohl@gmail.com

ID Cynthia Roncaglio

Doutora em Meio Ambiente e Desenvolvimento pela Universidade Federal do Paraná (UFPR). Docente no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade de Brasília (UnB). Brasília, Brasil.
roncaglio@unb.br

Resumo

Objetivo: analisar o papel dos arquivistas na gestão de documentos digitais no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal. **Metodologia:** realizou-se pesquisa qualitativa, de caráter documental e bibliográfico, que envolveu a análise de normativos distritais, de editais de concursos públicos para arquivistas publicados entre 2004 e 2023 e de estruturas administrativas vinculadas à gestão documental. A análise de conteúdo foi utilizada como procedimento metodológico para sistematizar e interpretar os dados coletados. **Resultados:** constatou-se que o arcabouço normativo do Governo do Distrito Federal contempla diferentes fases do ciclo de vida dos documentos, mas apresenta lacunas críticas relacionadas à autenticidade e confiabilidade (B3) e à interoperabilidade e padrões técnicos (C2). Verificou-se também que os editais de concursos analisados ainda privilegiam funções tradicionais em detrimento da gestão digital, e que as estruturas administrativas nem sempre conferem posição estratégica ao arquivista. **Conclusões:** A atuação dos arquivistas na gestão de documentos digitais no âmbito do Governo do Distrito Federal permanece limitada e subvalorizada, embora seja estratégica para garantir eficiência, segurança e transparência. Assim, evidencia-se a necessidade de fortalecimento regulatório, reconhecimento profissional e ajustes institucionais para consolidar uma gestão de documentos digitais consistente e confiável.

Descritores: arquivista; gestão de documentos digitais; administração pública. Distrito Federal; políticas arquivísticas.

Recebido em: 01.10.2025 | **Aceito em:** 11.02.2026

1 Introdução

O presente artigo resulta da dissertação de mestrado desenvolvida na Universidade de Brasília, junto ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCINF), da Faculdade de Ciência da Informação (FCI).

Este estudo baseia-se na vivência profissional, ao observar uma lacuna significativa no reconhecimento da expertise dos arquivistas no processo de transformação digital, o que pode comprometer a eficiência e a segurança da gestão de documentos no ambiente digital.

No âmbito dos órgãos públicos da administração do Distrito Federal, foco deste estudo, a transformação digital promovida pela implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), estabelecido pelo Decreto n.º 36.756, de 16 de setembro de 2015, que o define como sistema oficial para a gestão de documentos e processos administrativos em âmbito distrital, tem salientado a necessidade de intervenção do arquivista na gestão desses documentos digitais.

A pesquisa foi guiada pela seguinte questão norteadora: Considerando os normativos e legislações vigentes, qual é o papel dos arquivistas na gestão de documentos de arquivo em ambiente digital na Administração Direta do Governo do Distrito Federal? Essa questão é reforçada pela constatação derivada da experiência na área e da análise do contexto organizacional, que aponta para uma subvalorização dos arquivistas nesse domínio dentro do Governo do Distrito Federal (GDF).

A partir dessa questão problematizadora, levanta-se a hipótese de que a gestão de documentos no ambiente digital realizada na Administração Direta do GDF não envolve a participação ativa dos profissionais arquivistas, apesar de existir referencial teórico arquivístico a respeito das tecnologias aplicadas e destaque quanto à importância da atuação dos arquivistas no ambiente digital. Ainda, a participação dos arquivistas na gestão de documentos em ambiente digital nesta Administração é limitada e subvalorizada, apesar da crescente demanda por suas competências técnicas, há falta de reconhecimento profissional e restrição de atribuições nos editais de concursos.

Assim, este artigo tem como objetivo principal analisar o papel dos arquivistas na gestão de documentos de arquivo digitais no âmbito da administração do GDF, considerando os normativos vigentes. Para tanto, considera-se os seguintes objetivos

específicos: identificar normativos e diretrizes que orientam a gestão de documentos no Distrito Federal; analisar os editais de concursos públicos para arquivistas no Distrito Federal entre 2004 e 2023, identificando as exigências de competências e atribuições relacionadas à gestão de documentos de arquivo digitais; compreender a organização da estrutura arquivística dos órgãos do Distrito Federal e sua transformação na gestão de documentos de arquivo em ambiente digital.

2 Procedimentos metodológicos

A pesquisa se desdobrou em duas etapas principais: levantamento bibliográfico e levantamento documental, por meio da investigação e análise das atribuições dos arquivistas na gestão de documentos em ambiente digital em instituições públicas da Administração do Governo do Distrito Federal. Esse método permitiu compreender as competências dos arquivistas, bem como identificar possíveis lacunas no reconhecimento profissional e nas práticas de gestão de documentos.

2.1 Levantamento bibliográfico

A primeira etapa consistiu em uma revisão de literatura que abrangeu a literatura especializada em Arquivologia, gestão de documentos digitais, tecnologia da informação aplicada à gestão de documentos e à evolução das atribuições profissionais dos arquivistas. O principal objetivo desta fase foi fundamentar teoricamente o papel dos arquivistas na gestão de documentos, com especial atenção ao impacto das tecnologias digitais.

Para organizar a revisão de literatura, o conteúdo foi estruturado em três eixos principais, cada um alinhado aos três objetivos específicos da pesquisa. O primeiro eixo aborda as normativas e diretrizes que orientam a gestão de documentos em ambiente digital em âmbito distrital, com a análise da base legal e regulamentar vigente. O segundo eixo trata da estrutura arquivística e das transformações na gestão de documentos em ambiente digital, examinando como as instituições têm se adaptado a esse cenário. Por fim, o terceiro eixo investiga o papel do arquivista na gestão de documentos em ambiente digital, destacando sua atuação e os desafios enfrentados nesse contexto.

O recorte temporal da pesquisa se deu a partir do Decreto n.º 36.756, de 16 de

setembro de 2015, que institui o SEI no âmbito do GDF. Esse marco é relevante pois representa uma mudança na forma como os documentos de arquivo passaram a ser geridos em âmbito distrital, promovendo uma transformação digital nas práticas arquivísticas. Dessa forma, a partir desse decreto, a gestão de documentos passou a contar com um sistema eletrônico unificado, que teve implicações diretas na atuação dos arquivistas e nas políticas arquivísticas adotadas.

Dado o exposto, a revisão de literatura se deu por meio da Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI), do Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e da Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD), do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT). Foram usados os seguintes termos e conectores: "gestão de documentos" AND legislação; "política arquivística" AND digital; Arquivologia AND "setor público"; e arquivista AND "documentos digitais".

2.2 Levantamento documental

O levantamento de documentos se baseou na análise da legislação distrital, que regulamenta a gestão de documentos de arquivo, em especial os documentos de arquivo digitais. Nesta etapa, o objetivo foi identificar e compreender os marcos normativos que orientam a gestão e preservação dos documentos. Para isso, foram utilizados dois sítios eletrônicos: o do Arquivo Público do Distrito Federal (ArPDF) e o da Secretaria de Estado de Economia (SEEC).

A escolha desses portais se deveu ao fato de o ArPDF ter a finalidade de “[...] recolher, preservar e garantir proteção especial a documentos de arquivo de valor permanente, produzidos e acumulados pela Administração Direta, Indireta e Fundações do Distrito Federal” (Brasília, 1985). Além disso, tais fontes garantem acesso oficial e atualizado às normativas aplicáveis, evitando distorções interpretativas e garantindo a fidedignidade da pesquisa; em relação à SEEC, conforme o Decreto n.º 35.404, de 07 de maio de 2014, esta é responsável por aprovar os atos normativos referentes à gestão de documentos administrativos do Distrito Federal, e, ainda, conforme o Decreto n.º 36.756, de 16 de setembro de 2015, a referida secretaria é órgão gestor do SEI-GDF.

Os documentos normativos coletados nesses sítios eletrônicos foram

analisados, a priori, de acordo com sua natureza jurídica (por exemplo, lei, decreto, portaria) e o período de publicação, permitindo uma análise cronológica e temática. Foram considerados documentos vigentes e históricos, a fim de mapear a evolução normativa e identificar possíveis lacunas ou mudanças significativas ao longo do tempo.

A análise foi realizada, por meio da técnica de análise de conteúdo, conforme proposto por Bardin (2011). Deste modo, foram analisadas as normas que orientam a gestão de documentos, permitindo categorizar e interpretar os principais elementos presentes nos dispositivos legais. Espera-se, assim, contribuir para a compreensão do arcabouço normativo vigente e seu papel na consolidação da atuação do arquivista na Administração Pública do Distrito Federal.

Segundo Bardin (2011), o corpus é constituído pelo conjunto de documentos selecionados para serem submetidos a procedimentos específicos de análise e interpretação. O corpus delimitado para a primeira etapa da análise foi composto pela legislação do Distrito Federal relacionada à gestão de documentos, abrangendo documentos em qualquer tipo de suporte.

Após a delimitação do corpus documental, passou-se à fase de codificação, que corresponde à organização dos dados com base em categorias temáticas previamente definidas. Para esta etapa, optou-se pela categorização temática clássica, considerando aspectos recorrentes e fundamentais para a gestão de documentos contemporânea, sobretudo no que tange aos documentos de arquivo digitais e eletrônicos.

Deste modo, as categorias adotadas refletem tanto os princípios arquivísticos quanto as exigências técnicas e legais associadas à produção, manutenção e uso desses documentos no contexto da administração pública. Cada unidade de registro identificada nos documentos foi associada a uma ou mais dessas categorias, conforme sua aderência temática.

Com o intuito de conferir maior coerência analítica à categorização das normativas, foi adotado um eixo de progressão temática que reflete as diferentes etapas e complexidades da gestão de documentos de arquivo em ambiente digital. As categorias foram organizadas de forma a representar uma linha evolutiva, que parte da geração do documento digital — contemplando sua produção e recepção — e avança para aspectos relacionados à organização, disponibilização, proteção,

autenticidade e responsabilidade institucional (ver Quadro 1).

Na sequência, foram incluídos os instrumentos normativos e sistemas que apoiam a gestão, culminando com as exigências técnicas de interoperabilidade entre plataformas e órgãos. Essa progressão permite compreender como as diretrizes legais abordam, de maneira articulada, os diferentes níveis de maturidade e sofisticação necessários para uma gestão de documentos eficaz e segura.

Quadro 1 – Categorias de análise

Categoria	Descrição
Categoria A	(1) Produção e Recepção Digital: normas que tratam da criação, captura ou recepção de documentos de arquivo em formato digital ou eletrônico.
	(2) Classificação e Avaliação: regras relativas à organização, classificação, destinação e avaliação dos documentos digitais e analógicos, incluindo planos de classificação e tabelas de temporalidade.
	(3) Acesso e Transparência: dispositivos que regulamentam o acesso aos documentos de arquivo, independente do suporte, e o atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI).
Categoria B	(1) Preservação Digital: normas voltadas à guarda segura, conservação e acesso a longo prazo de documentos de arquivo digitais, incluindo estratégias de migração, backup e formatos preserváveis.
	(2) Segurança e Integridade: diretrizes relacionadas à proteção dos documentos contra alterações, perdas e acessos não autorizados, como uso de assinaturas digitais, certificação ICP-Brasil e controle de versões.
	(3) Autenticidade e Confiabilidade: regras que garantem que o documento digital mantém seu valor jurídico, administrativo ou probatório ao longo do tempo, inclusive após migrações de formato ou suporte.

	(4) Responsabilidades Institucionais: definições acerca dos deveres dos órgãos produtores, unidades de protocolo, comissões de avaliação e do Arquivo Público, especialmente quanto à gestão de documentos em ambiente digital.
Categoria C	(1) Instrumentos e Sistemas de Gestão: previsão legal sobre o uso de sistemas informatizados (como, por exemplo, SEI) e de instrumentos normativos que organizam a produção e o uso de documentos de arquivo digitais.
	(2) Interoperabilidade e Padrões Técnicos: dispositivos que tratam da padronização e compatibilidade entre sistemas e extensões de arquivo, assegurando a comunicação entre diferentes órgãos e plataformas.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2026).

Optou-se pela análise qualitativa do *corpus* documental, uma vez que o foco principal deste estudo foi compreender o conteúdo e o contexto das normas distritais relativas à gestão de documentos de arquivo, especialmente em ambiente digital. A intenção foi identificar como e por que determinados temas são abordados na legislação, permitindo uma interpretação mais profunda das diretrizes e responsabilidades institucionais nelas estabelecidas. Além disso, considerando que o *corpus* é composto por um número reduzido de documentos normativos, a aplicação de métodos quantitativos não traria dados suficientemente expressivos que justificassem sua utilização. Assim, a análise qualitativa se apresentou como a abordagem mais adequada aos objetivos propostos.

Outra documentação a ser utilizada foram os editais de concurso público. Sabe-se que, a Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso II, determina que “[...] a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público [...]”, deste modo, para adentrar em um cargo na Administração Pública do Distrito Federal na especialidade Arquivologia, necessita-se de um certame de concurso público para cargo efetivo. Em âmbito distrital, a Lei n.º 4.949, de 15 de outubro de 2012, disciplina as normas gerais para a realização de concurso público. Assim, em seu artigo 4.º, estabelece que o certame deve ser regido por edital normativo. Ainda, em seu artigo 10, inciso II, disciplina-se que o edital deve conter:

II - identificação do cargo, requisitos para investidura, atribuições sumárias, área de interesse, jornada de trabalho, legislação aplicável, vencimentos e quantidade de vagas a serem providas, com a especificação daquelas reservadas, quando houver, bem como o cronograma para as nomeações (Brasil, 2012, art. 10).

Dessa forma, a análise dos editais de concursos públicos é essencial para compreender o perfil profissional exigido para o cargo de arquivista na Administração Pública do Distrito Federal. O edital define as exigências formais para investidura e detalha as atribuições e competências do cargo, refletindo a evolução das demandas institucionais ao longo do tempo.

Para este estudo, foram analisados editais de concursos públicos para arquivistas publicados entre os anos de 2004 e 2023, no âmbito da Administração Direta do Governo do Distrito Federal. A escolha do período de 2004 a 2023 para a análise dos editais de concurso público é justificada pela disponibilidade desses documentos no portal da SEEC e pela constatação de uma redução na oferta do cargo de arquivista a partir de 2015, o que torna relevante a análise mais detalhada dos editais nesse intervalo de tempo. Por fim, a seleção desse período deveu-se ao fato de tentar identificar possíveis mudanças nos requisitos do cargo, com ênfase nas competências relacionadas à gestão de documentos de arquivo digitais. Ainda, foi utilizado o sítio eletrônico da SEEC para obter os editais de concurso desse período.

Os editais foram examinados por meio de análise de conteúdo, com categorização das exigências relativas à formação acadêmica, experiência profissional, conhecimentos específicos e atribuições previstas. Ressalta-se que essas categorias foram criadas *a priori*. O objetivo dessa análise foi verificar se as competências exigidas nos editais estão alinhadas com as práticas e necessidades contemporâneas da área, especialmente diante da crescente digitalização documental e da adoção de sistemas eletrônicos de gestão.

Após o levantamento dos editais que oferecem cargos efetivos para a especialidade de Arquivologia, foi realizada uma análise focada nas transformações estruturais dos órgãos que contrataram arquivistas. Esses órgãos foram selecionados a partir do estudo dos concursos públicos realizados para o cargo de arquivista entre 2004 e 2023. A lista inclui: o Transporte Urbano do Distrito Federal (DFTRANS, 2008), órgão extinto e atualmente vinculado à Secretaria de Mobilidade; o Instituto Brasília Ambiental (IBRAM, 2009), uma autarquia; a Secretaria de Estado de Educação (SEE, 2010, 2016); o Instituto de Defesa do Consumidor do Distrito Federal (PROCON,

2011, 2022); o Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF, 2014); a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa (SECULT, 2014); a Fundação Hemocentro de Brasília (Hemocentro, 2016); a Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF, 2019); a Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF, 2020); e a carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental (PPGG, 2022).

Com essa análise, pretendeu-se compreender como as mudanças na estrutura e nas necessidades desses órgãos impactaram as exigências para o cargo de arquivista, especialmente em relação às competências necessárias para a gestão de documentos de arquivo digitais. Além disso, levantou-se a questão da necessidade da administração pública de manter o cargo de arquivista no quadro permanente de pessoal, verificando se essa solicitação tem sido, de fato, contemplada nos concursos públicos.

Esse estudo incluiu a identificação das atribuições da unidade orgânica responsável pela área arquivística, bem como a verificação da existência de portarias ou normativas internas relacionadas à gestão de documentos de arquivo. O objetivo foi compreender como a estrutura desses órgãos se transformou ao longo do tempo e qual o papel da área arquivística na gestão de documentos, com ênfase nas mudanças organizacionais que possam refletir a adaptação às novas exigências legais e tecnológicas.

Após a definição da amostra para o estudo, foi realizado um exame das estruturas administrativas, conforme estabelecido pelo Regimento Interno ou pela legislação pertinente das Secretarias selecionadas. Para a pesquisa da legislação relacionada, foram utilizados os sítios eletrônicos dos órgãos e o Sistema Integrado de Normas Jurídicas (SINJ-DF), empregando as palavras-chave “estrutura administrativa” e “regimento interno”, combinadas com o nome das Secretarias no menu “Pesquisa de Normas”, campo “Assunto”. É importante destacar que a legislação referente às competências regimentais dos órgãos nem sempre acompanha a dinâmica das estruturas organizacionais. Portanto, um dos desafios enfrentados durante a análise das competências e estruturas foi a falta de atualização rápida e eficiente da legislação.

3 Análise e resultados obtidos

Apresenta-se aqui a estrutura para análise dos dados coletados e sistematizados, os quais compreendem três dimensões principais: (1) a análise da legislação distrital referente à gestão de documentos de arquivo; (2) a análise dos editais de concursos públicos; e (3) a análise das estruturas organizacionais dos órgãos, com seleção *a priori*, da Administração do Governo do Distrito Federal (GDF) que realizaram certames para o cargo de arquivista entre 2004 e 2023.

3.1 Normativos e diretrizes da gestão de documentos no Distrito Federal

A primeira frente de análise consistiu no exame dos normativos que regulamentam a gestão de documentos no âmbito distrital, com ênfase nos documentos de arquivo em ambiente digital. Os documentos foram coletados por meio dos portais oficiais do ArPDF e da SEEC, incluindo leis, decretos, portarias e instruções normativas, conforme estipulado na seção dos procedimentos metodológicos.

Para a análise da legislação arquivística, foi elaborada uma codificação baseada nas categorias definidas no Quadro 1, as quais se dividem em três grupos principais: Categoria A (Produção, Recepção, Classificação e Acesso), Categoria B (Preservação, Segurança, Autenticidade e Responsabilidades Institucionais) e Categoria C (Instrumentos, Sistemas e Interoperabilidade).

Cada norma foi analisada a partir de sua ementa, verificando o tema central e sua finalidade prática. Com base nessa leitura, atribuiu-se um código composto pela letra da categoria e um número sequencial referente ao subitem temático (por exemplo, A1 para Produção e Recepção; B1 para Preservação Digital; C1 para Sistemas de Gestão).

Nos casos em que o conteúdo normativo abrangia mais de um tema, priorizou-se o assunto predominante, de modo a manter consistência na classificação. Quando havia dúvida quanto ao enquadramento — por sobreposição temática ou ausência de detalhamento na ementa —, o código recebeu um ponto de interrogação, sinalizando necessidade de revisão.

As dúvidas foram resolvidas por meio de nova análise e pela aplicação estrita das definições estabelecidas no Quadro 1. Dessa forma, as portarias que instituem

códigos para formação e identificação de processos e as portarias que dispõem acerca da autuação e numeração de processos foram enquadradas em A1, por tratarem de instrumentos administrativos de produção e organização processual, enquanto a norma sobre microfilmagem foi classificada como B1, por se referir à técnica de preservação documental.

O Quadro 2 resume a distribuição das normas arquivísticas do Distrito Federal, facilitando a visualização do quantitativo por categoria e subitem temático.

Quadro 2 – Quantitativo por subitem da categoria

Subitem	Descrição	Quantidade de Normas
A1	Produção e recepção digital	7
A2	Classificação e Avaliação	4
A3	Acesso e transparência	3
B1	Preservação digital	2
B2	Segurança e integridade	2
B3	Autenticidade e confiabilidade	0
B4	Responsabilidades institucionais	4
C1	Instrumentos e Sistemas de Gestão	10
C2	Interoperabilidade e padrões técnicos	0
Total		32

Fonte: Elaborado pelas autoras (2026).

A análise evidenciou que a legislação cobre todo o ciclo de vida dos documentos, desde a produção e tramitação até a preservação e gestão, com destaque para normas relacionadas à organização e controle de processos (A1), responsabilidades institucionais (B4) e sistemas eletrônicos de gestão (C1). Entretanto, não se observou normas para os subitens relacionados à autenticidade e confiabilidade (B3) e interoperabilidade e padrões técnicos (C2). Essa distribuição demonstra a preocupação parcial da Administração Pública do Distrito Federal com a eficiência, segurança e transparência na gestão de documentos.

A ausência de normativos voltados à autenticidade e confiabilidade (B3) é especialmente preocupante, considerando que esses aspectos constituem pilares para a gestão de documentos em ambiente digital. Silva (2021) destaca que o principal desafio dos arquivistas no ambiente digital é justamente a preservação da autenticidade, a qual depende de fatores como a aplicação de procedimentos de gestão de documentos, a implementação de sistemas alinhados ao e-ARQ Brasil, a adoção de programas de preservação digital e o estabelecimento de repositórios confiáveis. Corroborando essa perspectiva, Santos (2022) observa que documentos produzidos em contextos de baixo ou nenhum controle da produção documental apresentam uma autenticidade fraca, ainda que existente, e alerta que, quanto maior a demora institucional em adotar medidas de tratamento do acervo, menor será o grau de presunção de autenticidade a ser assegurado.

No que se refere ao subitem C2, a inexistência de normativos sobre interoperabilidade e padrões técnicos revela uma lacuna crítica para a consolidação da gestão documental no Distrito Federal. A trajetória institucional marcada pela sucessão de sistemas, do Protocolo ao SICOP e, mais recentemente, ao SEI, evidencia a ausência de diretrizes que assegurem a integração, a migração adequada de dados e a continuidade administrativa. Sem a definição de padrões técnicos comuns, o risco de fragmentação informacional aumenta, comprometendo não apenas a eficiência dos processos, mas também a transparência e a preservação da memória institucional. A interoperabilidade, nesse sentido, não deve ser compreendida apenas como um aspecto tecnológico, mas como um requisito estratégico para garantir que os documentos arquivísticos digitais possam ser geridos de forma integrada, segura e confiável ao longo do tempo.

3.2 Editais de concursos públicos para arquivistas (2004–2023)

A segunda dimensão analítica refere-se aos editais de concursos públicos dos órgãos distritais que ofertaram vagas para arquivista.

Foram analisadas, entre outras, as seguintes dimensões: atribuições previstas nos editais, exigência de conhecimentos específicos, menções ao uso de sistemas eletrônicos de gestão, e posição institucional do cargo nas estruturas organizacionais dos órgãos.

Foi elaborado levantamento dos concursos que ocorreram no Distrito Federal nos anos de 2004 a 2023, conforme a metodologia demonstrada na seção de Procedimentos Metodológicos. Os editais estão disponíveis no *link*: <https://www.economia.df.gov.br/category/gestao-de-pessoas/concursos>, acessado em 11 de agosto de 2025.

No período de 2004 a 2023, foram realizados 79 (setenta e nove) concursos públicos no âmbito do Distrito Federal, dos quais apenas 12 (doze) ofertaram vagas para o cargo de arquivista. Esse dado representa pouco mais de 15% do total de certames realizados no período.

Os concursos identificados foram promovidos pelos seguintes órgãos:

Quadro 3 – Concursos públicos para arquivista realizados por órgãos do Distrito Federal (2004–2023)

Órgão	Ano do Concurso
Transporte Urbano do Distrito Federal (DFtrans)	2008
Instituto Brasília Ambiental (IBRAM)	2009
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEE)	2010, 2016
Instituto de Defesa do Consumidor do Distrito Federal (Procon)	2011, 2023
Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF)	2014
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal (SECULT)	2014
Fundação Hemocentro de Brasília (FHB)	2016
Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF)	2019
Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF)	2020
Carreira de Política Públicas e Gestão Governamental (PPGG)	2022

Fonte: Elaborado pelas autoras (2026).

Essa distribuição revelou não apenas a baixa recorrência dos certames, mas também a fragmentação institucional das contratações, sem uma política contínua de inserção do arquivista no quadro técnico do governo. Além disso, observou-se que, como regra, o número de vagas imediatas ofertadas nos certames é de uma a duas vagas para provimento imediato, conforme demonstrado no Quadro 4.

Quadro 4 – Quantidade de vagas ofertadas por órgão distrital

Quantidade de Vagas	Órgãos	Ano	Observação
1 vaga	SECULT	2014	Vaga imediata disponível
	SEE	2016	
	Hemocentro	2016	
	PGDF	2019	
	DPDF	2020	
	PROCON	2023	
2 vagas	DFTRANS	2008	Vagas imediatas disponíveis
	IBRAM	2009	
	PROCON	2011	
	TCDF	2014	
	PPGG	2022	
3 vagas	SEE	2010	Vagas imediatas disponíveis
Formação de Cadastro de Reserva (CR)	SEE	2016	Vagas para futuras chamadas, conforme necessidade
	Hemocentro	2016	
	PROCON	2023	

Fonte: Elaborado pela autoras (2026).

Em relação aos requisitos para o cargo, todos os certames analisados exigem diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação em Arquivologia, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Além disso, houve solicitação de requisitos como registro no respectivo conselho de classe e registro no Ministério do Trabalho como condição adicional para investidura no cargo, conforme Quadro 5.

Quadro 5 – Requisitos de investidura

Requisitos	Concursos
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	DFTRANS (2008), PGDF (2019), TCDF (2014), PROCON (2011, 2023), PPGG (2019), Hemocentro (2016), DPDF (2020), SEE (2010,2016), SECULT (2014), IBRAM (2009)
Registro no conselho de classe correspondente	PROCON (2011, 2023), DPDF (2020), IBRAM (2009)
Registro na Superintendência Regional do Trabalho (SRTE) / Registro na DRT/Ministério do Trabalho	PGDF, Hemocentro (2016), SECULT (2014), SEE (2016), PPGG (2022), PROCON (2011,2023)

Fonte: Elaborado pelas autoras (2026).

As atribuições previstas nos editais analisados apresentam um núcleo comum de responsabilidades, com variações pontuais conforme as especificidades de cada órgão. De modo geral, todos os certames estabelecem como atribuição principal a atuação no planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e execução de atividades arquivísticas. Tais atividades abrangem desde a organização e manutenção de arquivos até a implantação de políticas e diretrizes voltadas à gestão de documentos e preservação da memória institucional.

A gestão da informação aparece de forma recorrente como responsabilidade do arquivista, destacando-se o gerenciamento e a organização de documentos para subsidiar a tomada de decisões estratégicas e assegurar a eficiência administrativa. Os órgãos, como DFTRANS, IBRAM, PROCON, SECULT, HEMOCENTRO, PGDF e DPDF, reforçam o papel do arquivista na condução de estudos e pesquisas com enfoque histórico-administrativo, voltados à gestão de documentos e à preservação

do acervo.

Os editais do DFTRANS e IBRAM, incluem a atribuição de implementar ações de fortalecimento do Sistema de Arquivos do Distrito Federal (SIARDF), bem como de desenvolver e executar projetos voltados à proteção e preservação de documentos. A participação em programas de capacitação e desenvolvimento é prevista na maioria dos certames, indicando a exigência de atualização constante e envolvimento ativo em ações formativas relacionadas à área.

Também é comum a previsão de assessoramento técnico em atividades específicas de Arquivologia, bem como a realização de outras tarefas de interesse institucional compatíveis com a formação e o campo de atuação do profissional. Em casos como o do PPGG, observa-se um escopo mais abrangente, incluindo a formulação e coordenação de políticas públicas, com possibilidade de atuação na área arquivística dentro de um contexto mais estratégico da Administração Pública.

Dado o exposto, a análise dos editais de concursos públicos para arquivistas no âmbito do Distrito Federal, entre 2004 e 2023, evidencia uma baixa frequência de certames e uma oferta limitada de vagas, o que revela a escassa valorização institucional da função. Apesar disso, observa-se uma relativa homogeneidade nas atribuições previstas, centradas na gestão arquivística e na organização da informação como suporte à tomada de decisões.

Ainda, a exigência de formação específica em Arquivologia e, em muitos casos, o registro profissional, denotam um reconhecimento formal da qualificação técnica necessária. Entretanto, a ausência recorrente de menções à atuação em ambientes digitais e ao uso de sistemas informatizados de gestão de documentos indica um descompasso entre as competências exigidas e os desafios contemporâneos da administração pública. Tal cenário aponta para a necessidade de fortalecimento das políticas de gestão de documentos e de maior inserção estratégica do arquivista nas estruturas governamentais.

3.3 Estruturas administrativas

De acordo com o e-Arq Brasil (Conselho Nacional de Arquivos, 2022), a política de gestão arquivística de documentos deve estar apoiada por uma estrutura organizacional que assegure a designação de responsabilidades em todos os níveis

hierárquicos, com destaque para a atuação da direção superior na garantia de sua viabilidade, por meio da alocação de recursos e do apoio institucional. Além disso, conforme o instrumento, é recomendada a vinculação da unidade responsável pela gestão arquivística aos níveis mais altos da estrutura administrativa, de modo que seu posicionamento favoreça a articulação com políticas informacionais mais amplas, como a de segurança da informação e a de sistemas.

Para a análise da estrutura administrativa dos órgãos que realizaram concursos públicos para o cargo de arquivista no âmbito do Distrito Federal entre 2004 e 2023, foi realizada uma pesquisa documental no Sistema de Legislação e Normas do Distrito Federal (SINJ-DF). A busca foi feita utilizando o campo “Pesquisa de Normas”, com o termo “regimento interno” no campo de “qualquer campo” e o nome do respectivo órgão ou entidade no campo “Origem”.

De modo geral, observa-se que a atualização dos regimentos internos dos órgãos analisados não acompanha a dinâmica das transformações em suas estruturas administrativas. Em diversos casos, identificam-se discrepâncias entre o que está formalmente previsto nos normativos internos e o que efetivamente se observa nos organogramas e na prática institucional. Essa defasagem compromete a clareza organizacional, dificulta a definição de competências e responsabilidades e enfraquece a aderência às diretrizes de governança pública.

4 Considerações finais

Diante do avanço das tecnologias da informação e da comunicação e da adoção de sistemas como o SEI no âmbito do Governo do Distrito Federal, a gestão de documentos de arquivo em ambiente digital tornou-se uma necessidade imediata nas instituições públicas. Nesse contexto, o fortalecimento da profissão arquivística está diretamente ligado ao papel crescente dos arquivistas no contexto digital, destacando a relevância de sua atuação na gestão de documentos. No entanto, apesar da adoção de normativos e instrumentos legais que reconhecem a importância da gestão de documentos, independente do suporte, a pesquisa realizada até o momento evidencia que, ainda hoje, a atuação do arquivista nesse contexto enfrenta limitações, sobretudo em relação à sua valorização profissional e ao reconhecimento de suas competências específicas no ambiente digital.

A introdução da informática na Arquivologia não ocorreu de forma homogênea, sendo observadas resistências por parte de profissionais habituados a métodos tradicionais de gestão de documentos. Esse contexto impactou o processo de adaptação da área às novas demandas tecnológicas, contribuindo para dificuldades na implementação de práticas eficazes de gestão de documentos em ambiente digital.

Além disso, verifica-se uma mudança no perfil do arquivista com o advento das novas tecnologias, o que evidencia a necessidade de atualização constante e de uma reconfiguração das atribuições profissionais, especialmente no que se refere à ampliação das competências digitais. Esse processo é fundamental para compreender a atuação do arquivista no contexto contemporâneo, que demanda não apenas o domínio de tecnologias emergentes, mas também uma postura ativa na gestão e preservação de documentos de arquivo digitais.

A análise dos editais de concursos públicos também revelou avanços tímidos na incorporação das competências digitais, o que demonstra que as exigências do mercado de trabalho ainda não refletem plenamente as demandas da gestão de documentos. Tal constatação sugere a urgência de políticas institucionais e educacionais voltadas à capacitação técnica e ao fortalecimento da identidade profissional do arquivista. Para além disso, a pesquisa também evidenciou a baixa solicitação de arquivistas nos quadros de pessoal e a limitação das atribuições descritas nos editais, que tendem a situar o cargo em uma posição hierárquica operacional e não estratégica. Essa configuração contribui para o enfraquecimento da profissão e para o subaproveitamento de suas competências no planejamento e na governança informacional.

Portanto, embora os normativos reconheçam a importância da gestão de documentos de arquivo digitais, a integração efetiva dos arquivistas no processo ainda depende de um contínuo processo de valorização profissional e atualização de suas competências, o que reflete o impacto das transformações tecnológicas na profissão.

Referências

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. Tradução: Luís Antero Reto e Augusto Pinheiro. São Paulo: Edições 70, 2011.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília: Presidência da República, [1988]. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 10 mar. 2025.

BRASÍLIA. **Decreto nº 35.404, de 7 de maio de 2014**. Delega competências para o Secretário de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal aprovar os atos normativos referentes à gestão de documentos administrativos do Distrito Federal. Diário Oficial do Distrito Federal: seção 1, Brasília, DF, 8 maio 2014.

Disponível em:

https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/76778/Decreto_35404_07_05_2014.html.

Acesso em: 22 set. 2025.

BRASÍLIA. **Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015**. Estabelece o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como o sistema oficial para a gestão de documentos e processos administrativos no âmbito do Governo do Distrito Federal, e dá outras providências. Diário Oficial do Distrito Federal: seção 1, Brasília, DF, 17 set. 2015. Disponível em:

https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/4006f1f3acbf433781e5cd7168566206/Decreto_36756_16_09_2015.html. Acesso em: 25 fev. 2025.

BRASÍLIA. **Decreto nº 8.530, de 14 de março de 1985**. Cria o Arquivo Público do Distrito Federal-ArPDF, define sua relativa autonomia e dá outras providências.

Diário Oficial do Distrito Federal: seção 1, Brasília, DF, 15 mar. 1985. Disponível em:

https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/11765/Decreto_8530_14_03_1985.html.

Acesso em: 11 mar. 2025.

BRASÍLIA. **Lei nº 4.949, de 15 de outubro de 2012**. Estabelece normas gerais para realização de concurso público pela administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal. Diário Oficial do Distrito Federal: seção 1, Brasília, DF, 16 out. 2012. Disponível em:

https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/72625/Lei_4949_15_10_2012.html. Acesso em:

19 maio 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **e-ARQ Brasil**: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>. Acesso em: 11 ago. 2025.

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL (DPDF). **Edital n.º 1 – DPDF – Analista**, de 20 de julho de 2020. Concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva no cargo de Analista de Apoio à Assistência Judiciária da Carreira de Apoio à Assistência Judiciária do Distrito Federal. Brasília, DF, 2020. Disponível em:

https://cdn.cebraspe.org.br/concursos/dpdf_20_analista/arquivos/ED_1_2020_DPDF_ANALISTA_ABERTURA.PDF. Acesso em: 11 ago. 2025.

FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA (FHB). **Edital de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, incluindo o cargo de Arquivista**. Brasília, DF, 2016. Disponível em:

<https://www.iades.com.br/inscricao/upload/165/2016111485144549.pdf>. Acesso em: 16 jun. 2026.

INSTITUTO BRASÍLIA AMBIENTAL (IBRAM). **Edital de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, incluindo o cargo de Arquivista**. Brasília, DF, 2009. Disponível em: http://www.cespe.unb.br/concursos/SEPLAG_IBRAM2009/arquivos/ED_1_2009_SEPLAG_IBRAM_ABERTURA.PDF. Acesso em: 11 ago. 2025.

INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR DO DISTRITO FEDERAL (PROCON-DF). **Edital de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, incluindo o cargo de Arquivista**. Brasília, DF, 2011. Disponível em: <https://www.iades.com.br/inscricao/upload/11/20111230204329743.pdf>. Acesso em: 16 jun. 2026.

INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR DO DISTRITO FEDERAL (PROCON-DF). **Edital de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, incluindo o cargo de Arquivista**. Brasília, DF, 2023. Disponível em: https://www.procon.df.gov.br/wp-content/uploads/2023/09/3___Edital_n__01_2023_do_Concurso_do_PROCON_17012023.pdf. Acesso em: 16 jun. 2026.

PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL (PGDF). **Edital de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, incluindo o cargo de Arquivista**. Brasília, DF, 2019. Disponível em: https://cdn.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19/arquivos/ED_1_PGDF_19_ABERTURA.PDF. Acesso em: 11 ago. 2025.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Preservação digital de documentos arquivísticos potenciais: reconhecendo e enfrentando o problema. **Revista Brasileira de Preservação Digital**, Campinas, v. 3, p. e022005, 2022. DOI: 10.20396/rebpred.v3i00.16584. Disponível em: <https://econtents.bc.unicamp.br/inpec/index.php/rebpred/article/view/16584>. Acesso em: 19 set. 2025.

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL (SECULT). **Edital de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, incluindo o cargo de Arquivista**. Brasília, DF, 2014. Disponível em: <https://www.iades.com.br/inscricao/upload/96/2014012493515159.pdf>. Acesso em: 11 ago. 2025.

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (SEEC). **Edital de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva na carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental, incluindo a especialidade Arquivologia**. Brasília, DF, 2022. Disponível em: <https://www.iades.com.br/inscricao/upload/310/20221005122052508.pdf>. Acesso em: 11 ago. 2025.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL (SEE-DF). **Edital de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, incluindo o cargo de Arquivista.** Diário Oficial do Distrito Federal, Brasília, DF, n. 163, 24 ago. 2010. Disponível em: https://www.dodf.df.gov.br/dodf/jornal/visualizar-pdf?pasta=2010|08_Agosto|DODF%20163%2024-08-2010|&arquivo=DODF%20163%2024-08-2010%20SECAO3.pdf. Acesso em: 16 jun. 2026.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL (SEE-DF). **Edital de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, incluindo o cargo de Arquivista.** Brasília, DF, 2016. Disponível em: https://cdn.cebraspe.org.br/concursos/SEE_16_DF/arquivos/ED_1_SEE_DF_2016__ABERTURA.PDF. Acesso em: 16 jun. 2026.

SILVA, Margareth da. Documentos digitais: autenticidade e custódia. **Inclusão Social**, v. 14, n. 2, p. 106-130, 2021. DOI: 10.18225/inc.soc.v14i2.6417. Disponível em: <https://brapci.inf.br/v/320431>. Acesso em: 26 maio 2026.

TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL (DFTRANS). Edital n.º 1, de 18 de janeiro de 2008. **Concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio.** Brasília, DF, 2008. Disponível em: http://www.cespe.unb.br/concursos/_antigos/2008/SEPLAGDFTRANS2008/arquivos/ED_1_2008_SEPLAG_DFTRANS_AB_TFORM.PDF. Acesso em: 11 ago. 2025.

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (TCDF). **Edital de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, incluindo o cargo de Arquivista.** Brasília, DF, 2014. Disponível em: http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista/arquivos/TCDF_EDITAL_ANALISTA_P_EDITAL_ABERTURA.PDF. Acesso em: 16 jun. 2026.

The role of archivists in the management of digital records in the public administration of the Federal District

challenges and contributions

Abstract

Objective: to analyze the role of archivists in the management of digital documents within the Public Administration of the Federal District. **Methodology:** a qualitative, documentary, and bibliographic research was carried out, involving the analysis of district regulations, public recruitment notices for archivists published between 2004 and 2023, and administrative structures related to records management. Content analysis was applied as a methodological procedure to systematize and interpret the collected data. **Results:** findings indicate that the Government of the Federal District's regulatory framework addresses several stages of the records lifecycle, but reveals critical gaps concerning authenticity and reliability (B3) and

interoperability and technical standards (C2). It was also observed that recruitment notices still emphasize traditional functions rather than digital records management, and that administrative structures do not always assign archivists a strategic role. **Conclusions:** the role of archivists in digital records management within the Government of the Federal District remains limited and undervalued, although it is strategic to ensure efficiency, security, and transparency. Thus, there is evidence of the need for regulatory strengthening, professional recognition, and institutional adjustments to consolidate consistent and reliable digital records management.

Descriptors: archivist; digital records management; public administration; Federal District; archival policies.

La actuación de los archiveros en la gestión de documentos digitales en la administración pública del Distrito Federal

desafíos y contribuciones

Resumen

Objetivo: analizar el papel de los archiveros en la gestión de documentos digitales dentro de la Administración Pública del Distrito Federal. **Metodología:** se realizó una investigación cualitativa, de carácter documental y bibliográfico, que incluyó el análisis de normativos distritales, de concursos públicos para archiveros publicados entre 2004 y 2023 y de estructuras administrativas relacionadas con la gestión documental. El análisis de contenido se aplicó como procedimiento metodológico para sistematizar e interpretar los datos recopilados. **Resultados:** se constató que el marco normativo del Gobierno del Distrito Federal cubre diferentes etapas del ciclo de vida documental, pero presenta vacíos críticos en lo que respecta a la autenticidad y confiabilidad (B3) y a la interoperabilidad y los estándares técnicos (C2). También se observó que los concursos aún privilegian funciones tradicionales en detrimento de la gestión digital y que las estructuras administrativas no siempre les otorgan un rol estratégico a los archiveros. **Conclusiones:** la actuación de los archiveros en la gestión de documentos digitales del Gobierno del Distrito Federal sigue siendo limitada y poco valorada, aunque resulta estratégica para garantizar la eficiencia, la seguridad y la transparencia. Se evidencia, así, la necesidad de fortalecimiento normativo, valorización profesional y adecuación institucional para consolidar una gestión de documentos digitales consistente y confiable.

Descriptores: archivero; gestión de documentos digitales; administración pública; Distrito Federal; políticas archivísticas.