



**RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR**  
**ISSN 2675-6218**

**DO FÍSICO AO DIGITAL: REPENSANDO A GESTÃO DOCUMENTAL EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITACOATIARA – AM**

**FROM PHYSICAL TO DIGITAL: RETHINKING DOCUMENT MANAGEMENT IN MUNICIPAL SCHOOLS OF ITACOATIARA - AM**

**DE LO FÍSICO A LO DIGITAL: REPENSANDO LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE ITACOATIARA – AM**

João Mateus Barbosa Pinheiro<sup>1</sup>, Luiz Sergio de Oliveira Barbosa<sup>2</sup>, Christiano Gomes Castro<sup>3</sup>, Keila Ramos da Silva<sup>4</sup>

e494045

<https://doi.org/10.47820/recima21.v4i9.4045>

PUBLICADO: 09/2023

**RESUMO**

Neste estudo, exploramos a gestão documental escolar no contexto de Itacoatiara-AM, com foco na digitalização e disponibilização de documentos. Através de questionários aplicados aos profissionais da área de documentação em escolas municipais, identificamos uma receptividade positiva à transição do formato físico para o digital, devido aos benefícios percebidos, como a redução de espaço físico. Os principais desafios destacados incluem a agilidade na manutenção de dados e a proteção das informações dos alunos. As necessidades prementes compreendem a agilização da busca e recuperação de documentos, juntamente com a melhoria na organização e armazenamento do acervo. Para enfrentar essas questões, é fundamental considerar como a gestão documental pode aprimorar a interação entre escola, alunos e pais. Além disso, a transição para o sistema digital requer planejamento meticuloso, levando em conta os desafios identificados e assegurando a segurança das informações. O estudo enfatiza a relevância da digitalização e disponibilização de documentos nas escolas municipais de Itacoatiara-AM, oferecendo orientações cruciais para estratégias eficazes que atendam às necessidades reais da comunidade educativa. Baseando-se nos resultados obtidos em duas escolas da rede municipal, Maria Nira e Jamel Amed, o estudo traça um caminho para modernizar a gestão documental, almejando otimizar a eficiência e transparência nos processos educacionais. Este estudo ilumina as potencialidades da tecnologia na transformação da gestão documental escolar, visando aprimorar a experiência de todos os envolvidos.

**PALAVRAS-CHAVE:** Gestão documental. Digitalização. Escolas municipais.

**ABSTRACT**

*In this study, we explore school document management in the context of Itacoatiara-AM, with a focus on digitizing and making documents available. Through questionnaires applied to documentation professionals in municipal schools, we identified a positive reception to the transition from physical to digital format, due to the perceived benefits, such as the reduction in physical space. The main challenges highlighted include speeding up data maintenance and protecting student information. The pressing needs include speeding up document search and retrieval, along with improving document organization and storage. To address these issues, it is essential to consider how document management can improve interaction between the school, students and parents. In addition, the transition to a digital system requires meticulous planning, taking into account the challenges identified and ensuring information security. The study emphasizes the relevance of digitizing and making documents available in municipal schools in Itacoatiara-AM, offering crucial guidelines for effective strategies that meet the real needs of the educational community. Based on the results obtained in two municipal schools, Maria Nira and Jamel Amed, the study outlines a way to modernize document*

<sup>1</sup> Acadêmico do Curso de Ciências da Computação na Universidade do Estado do Amazonas - UEA, no Núcleo de Ensino Superior de Itacoatiara-AM – CESIT/UEA.

<sup>2</sup> Mestre em Tecnologias Emergentes em Educação pela MUST University, Flórida, USA. Professor na Universidade do Estado do Amazonas (UEA).

<sup>3</sup> Acadêmico do Curso de Ciências da Computação na Universidade do Estado do Amazonas - UEA, no Núcleo de Ensino Superior de Itacoatiara-AM – CESIT/UEA.

<sup>4</sup> Acadêmica do Curso de Ciências da Computação na Universidade do Estado do Amazonas - UEA, no Núcleo de Ensino Superior de Itacoatiara-AM – CESIT/UEA.



## RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

DO FÍSICO AO DIGITAL: REPENSANDO A GESTÃO DOCUMENTAL EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITACOATIARA – AM  
João Mateus Barbosa Pinheiro, Luiz Sergio de Oliveira Barbosa, Christiano Gomes Castro, Keila Ramos da Silva

*management, with the aim of optimizing efficiency and transparency in educational processes. This study sheds light on the potential of technology in transforming school document management, with the aim of improving the experience of all those involved.*

**KEYWORDS:** *School document management. Digitalization. Accessibility.*

### RESUMEN

*En este estudio, exploramos la gestión de documentos escolares en Itacoatiara-AM, con enfoque en la digitalización y disponibilidad de documentos. A través de cuestionarios aplicados a profesionales de documentación de escuelas municipales, identificamos una recepción positiva a la transición al formato digital, debido a beneficios como la reducción del espacio físico. Los desafíos incluyen la agilización del mantenimiento de datos y la protección de la información de alumnos. Entre las necesidades más acuciantes están la agilización de búsqueda y recuperación de documentos y mejorar su organización y almacenamiento. Para abordar estas cuestiones, es esencial considerar cómo la gestión de documentos puede mejorar la interacción entre escuela, alumnos y padres. Además, la transición a un sistema digital requiere planificación meticulosa, considerando retos identificados y garantizando seguridad de información. El estudio destaca la relevancia de la digitalización y disponibilidad de documentos en escuelas municipales de Itacoatiara-AM, ofreciendo directrices cruciales para estrategias eficaces que respondan a necesidades reales de la comunidad educativa. Basado en resultados obtenidos en dos escuelas municipales, María Nira y Jamel Amed, el estudio esboza modernizar la gestión documental, optimizando eficiencia y transparencia en procesos educativos. Este estudio ilumina el potencial de tecnología en transformación de gestión documental escolar, mejorando experiencia de involucrados*

**PALABRAS CLAVE:** *Gestión de documentos. Digitalización. Eficiencia.*

### INTRODUÇÃO

A gestão documental escolar é um desafio que se desenha em um contexto cada vez mais digital, e esse é o cerne da presente investigação no cenário educacional no município de Itacoatiara-AM. Neste estudo, o foco recai sobre a digitalização e disponibilização eletrônica de documentos, uma tendência que alcança relevância em diversas esferas, incluindo a educacional, na qual a otimização de processos e o acesso facilitado à informação são pilares fundamentais. Objetivando uma compreensão da gestão documental no ambiente educativo, este projeto almeja não apenas identificar desafios, mas também explorar a viabilidade e os benefícios da adoção de um sistema de gestão documental digital. Os objetivos específicos foram delineados, tais como a investigação das dificuldades encontradas na gestão e disponibilização de documentos escolares, a análise da percepção dos profissionais da educação quanto à digitalização documental, bem como a delimitação dos requisitos necessários para a concepção de um sistema eficaz.

A relevância desta pesquisa fundamenta-se na imprescindibilidade dos documentos escolares, que não apenas registram informações, mas também representam evidências legais e têm valor histórico e cultural. A digitalização desses registros traz consigo o potencial de reestruturar processos, reduzir custos e incrementar eficiência na busca e compartilhamento de informações. O problema central, nesse contexto, reside na dificuldade enfrentada pelas escolas municipais de Itacoatiara-AM na gestão documental, fato que levanta a questão essencial: como aprimorar o acesso e a gestão de documentos escolares para otimizar a eficiência e a transparência desse processo?



## RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

DO FÍSICO AO DIGITAL: REPENSANDO A GESTÃO DOCUMENTAL EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITACOATIARA – AM  
João Mateus Barbosa Pinheiro, Luiz Sergio de Oliveira Barbosa, Christiano Gomes Castro, Keila Ramos da Silva

Assim, a justificativa para esta pesquisa emerge da necessidade de não apenas abraçar a modernidade tecnológica, mas de fazê-lo de maneira embasada nas necessidades reais e adaptada ao ambiente educacional. A relevância desse estudo transcende a mera inovação; ela se insere na perspectiva de melhorar a qualidade dos serviços educacionais, influenciando positivamente a vida dos alunos, professores, pais e gestores, ao ponderar cuidadosamente sobre a eficácia e a adequação da implementação da digitalização e disponibilização eletrônica de documentos escolares.

Em última instância, este projeto busca contribuir significativamente ao debate acerca da gestão documental escolar, trazendo à luz tanto os desafios quanto as potencialidades enfrentadas pelas escolas municipais de Itacoatiara-AM. Antecipa-se também que as descobertas advindas deste estudo possam nutrir a concretização de um sistema de gestão documental digital eficaz, desenhado sob medida para as demandas educacionais específicas, e que promovam benefícios tangíveis para as instituições de ensino e, em última análise, para toda a comunidade educativa local.

### 2 - GESTÃO DOCUMENTAL ESCOLAR

“Gestão e Organização de Documentos Escolares: Transição do Físico ao Digital para uma Eficiente Digitalização e Disponibilização Eletrônica.”

Tradicionalmente, documentos escolares como registros acadêmicos, boletins, certificados e históricos escolares têm sido armazenados em formato físico. Entretanto, essa abordagem enfrenta desafios consideráveis, tais como a demanda por espaço físico para arquivamento, riscos associados à perda ou danos dos documentos e a dificuldade de compartilhamento e acesso rápido a informações cruciais.

A acumulação substancial de documentos por cada aluno torna o armazenamento físico cada vez mais impraticável. Por exemplo, considerando uma escola com 1.000 alunos, manter registros físicos de todos os documentos de cada aluno ao longo de um período de 10 anos apresenta-se como um desafio considerável.

É fundamental a concepção de uma política ou estratégia de gestão de documentos em instituições escolares, incluindo mecanismos para acompanhar cada documento desde sua geração. Isso visa otimizar o processo de armazenamento e recuperação, contribuindo para a administração eficaz no processo de tomada de decisões (Pontes; Dorado-Santana; Baptista-Calunga, 2020, p. 25).

A eficiente gestão de documentos em instituições escolares é um pilar crucial para a organização e o adequado funcionamento das atividades educacionais. Entretanto, muitas escolas se deparam com obstáculos na transição para o formato eletrônico, requerendo abordagens inovadoras.

#### 2.1 Discussão sobre o tema abordado

Situado no âmbito regional de Itacoatiara-AM, o projeto intitulado "Transição do Físico ao Digital: Repensando a Gestão Documental em Escolas Municipais de Itacoatiara - AM" concentra-se na averiguação de como é feito o armazenamento de dados escolares e como são disponibilizados. Nesse contexto, esse artigo é motivado pela pesquisa conduzida por Silva, Edelson Correia, que delineou requisitos de software visando um sistema de gestão documental para escolas estaduais de

**RECIMA21 - Ciências Exatas e da Terra, Sociais, da Saúde, Humanas e Engenharia/Tecnologia**



## RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

DO FÍSICO AO DIGITAL: REPENSANDO A GESTÃO DOCUMENTAL EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITACOATIARA – AM  
João Mateus Barbosa Pinheiro, Luiz Sergio de Oliveira Barbosa, Christiano Gomes Castro, Keila Ramos da Silva

Mato Grosso, visando otimização dos processos arquivísticos. Empregando essa referência, busca-se adaptar e aplicar as soluções concebidas por Silva ao contexto específico de Itacoatiara, a fim de avaliar a viabilidade e a necessidade efetiva da implementação de tal sistema.

### 3- FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

É comum encontrar nas instituições públicas diversas dificuldades relacionadas a gestão de documentos e arquivos, como a falta de organização de materiais, que dificulta o acesso a documentos importantes em tempo hábil de modo a inviabilizar o bom andamento das atividades.

Existem várias finalidades e funções relacionadas aos arquivos escolares, seja como evidências legais para indivíduos ou para a administração, ou como fontes de informação de extrema importância para o setor público. Silva (2017) destaca a importância dos sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos, *Electronic Document Management* (EDM) na otimização dos processos de gestão de arquivos. Ele ressalta que a utilização desses sistemas ajuda a melhorar a qualidade dos produtos ou serviços, reduzir custos de produção e aumentar a produtividade das organizações. A gestão documental tem por definição um “conjunto de medidas que visam a racionalização e a eficácia na constituição, conservação e comunicação dos arquivos” (NP 4041, 2005), enquanto o EDM é a aplicação da tecnologia para economizar papel, acelerar as comunicações e aumentar a produtividade dos processos comerciais (Sprague Jr., 1995).

A digitalização de documentos tem sido cada vez mais adotada por empresas e instituições, devido aos diversos benefícios que ela traz, tais como redução de espaço físico para armazenamento, maior facilidade de acesso e compartilhamento de informações, além de redução de custos. Por definição do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ, 2006, p. 124), a gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos arquivísticos, em fase corrente intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. De acordo com Yu, (2019), “A digitalização de documentos não apenas pode melhorar a eficiência da gestão de documentos, mas também pode promover a inovação organizacional”.

Conseqüentemente, com as contribuições de Silva *et al.*, (2008), mencionadas por Medeiros (2004), a documentação preservada nos arquivos escolares serve como evidência legal para indivíduos e para a administração, ao mesmo tempo em que desempenha um papel significativo na divulgação de informações relevantes e possui valor histórico e cultural para a instituição e a comunidade em que está inserida. Para garantir que os documentos digitais sejam organizados de forma clara e fácil de navegar, é importante utilizar técnicas de arquitetura de informação. De acordo com Rosenfeld e Morville (2006), a arquitetura da informação é tornar o complexo claro, é uma disciplina emergente e uma comunidade de prática focada para trazer os princípios de usabilidade e facilidade para os usuários, a arte e a ciência de dar forma a produtos e experiências de informações para maior usabilidade e facilidade de encontrar as informações pelos usuários.

Segundo Oliveira (2001), a confidencialidade se caracteriza quando a informação somente pode ser acessada por pessoas explicitamente autorizadas. A digitalização garante a inviolabilidade,

**RECIMA21 - Ciências Exatas e da Terra, Sociais, da Saúde, Humanas e Engenharia/Tecnologia**



## RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

DO FÍSICO AO DIGITAL: REPENSANDO A GESTÃO DOCUMENTAL EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITACOATIARA – AM  
João Mateus Barbosa Pinheiro, Luiz Sergio de Oliveira Barbosa, Christiano Gomes Castro, Keila Ramos da Silva

integridade e autenticidade dos documentos, uma vez que pode limitar e restringir o acesso de usuários impedindo o acesso de pessoas não autorizadas, permitindo, inclusive, o registro da identidade de quem fez uso dos documentos. Os documentos digitalizados são escaneados, portanto tem sua fidelidade assegurada e não podem ser adulterados. De acordo com Marcacini (2013, s/p), “o mero uso da informática, em qualquer atividade, não pode ser vista como positiva por si só. Depende do que se faz com ela, e esta é uma decisão a ser tomada pelos humanos, não pelas máquinas.” Chiavenato (2004, p. 413) afirma que a “programação é a escolha e prescrição dos meios de tratamento para sanar as necessidades indicadas ou percebidas”, isso quer dizer que as necessidades surgidas durante a realização do trabalho são identificadas e a solução para a melhoria do processo de trabalho precisa ser levantada na programação, ou seja, no planejamento da escola. Chiavenato se refere ao treinamento de pessoas, mas pode-se estabelecer um paralelo entre o treinamento de pessoas e a necessidade de digitalizar os documentos da secretaria escolar. De acordo com Chiavenato (2004, p. 415) “a programação de treinamento é sistematizada e fundamentada sobre os seguintes aspectos”.

A segurança e confiabilidade são aspectos fundamentais que o sistema de gestão documental deve possuir. A garantia da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos documentos escolares é essencial para proteger as informações sensíveis dos alunos e garantir a confiança no sistema. Além disso, a autenticidade dos documentos também deve ser assegurada, evitando qualquer possibilidade de adulteração ou falsificação. Tendo como base Rodrigues (2018) que ressalta a importância da segurança e transparência na emissão de documentos escolares. Ela destaca que sistemas digitais podem proporcionar controle e rastreabilidade dos documentos, evitando perdas e fraudes, além de oferecer comodidade e praticidade aos alunos e pais no acesso às informações.

Por fim, outro aspecto importante a ser considerado é a usabilidade da interface de usuário do sistema. A usabilidade é definida por Nielsen e Molich (1990) como “a facilidade com que as pessoas podem usar uma ferramenta ou objeto para realizar uma tarefa específica”. Para garantir a usabilidade da interface do sistema, é necessário realizar testes de usabilidade e seguir os princípios do design centrado no usuário.

#### 4- MÉTODO APLICADO

Como método, foi adotada uma abordagem qualitativa, utilizando o de estudo de caso. O estudo foi realizado em escolas do contexto regional de Itacoatiara-AM, com o público-alvo composto por profissionais da área educacional. A amostra foi selecionada por critérios específicos, considerando tanto aspectos quantitativos, como o número de participantes, quanto aspectos qualitativos, como características relevantes para o estudo.

Os dados foram coletados por meio de entrevistas semiestruturadas e observações participantes. A entrevista semiestruturada, conforme Triviños (1987), fundamenta-se em questionamentos básicos, apoiados em teorias e hipóteses relacionadas ao tema da pesquisa, podendo gerar novas hipóteses a partir das respostas dos informantes. Roteiros de entrevistas foram

**RECIMA21 - Ciências Exatas e da Terra, Sociais, da Saúde, Humanas e Engenharia/Tecnologia**



## RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

DO FÍSICO AO DIGITAL: REPENSANDO A GESTÃO DOCUMENTAL EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITACOATIARA – AM  
João Mateus Barbosa Pinheiro, Luiz Sergio de Oliveira Barbosa, Christiano Gomes Castro, Keila Ramos da Silva

desenvolvidos, contendo questões pertinentes aos objetivos da pesquisa. Práticas manuais no ambiente escolar também foram observadas, permitindo a compreensão das práticas e necessidades relacionadas à gestão documental.

Para implementar o sistema proposto em uma escola da rede municipal urbana de Itacoatiara-AM, é necessário atender a algumas condições mínimas. O computador deve ter um processador equivalente a um Intel(R) Core (TM) i3-4005U CPU 1.70GHz, pelo menos 4 GB de RAM e um disco rígido com capacidade adequada, recomendando-se no mínimo 128 GB. O sistema operacional mais recente suportado pelo hardware, como o *Windows 10* ou o *macOS*, deve ser utilizado. O monitor deve ter resolução mínima de 1366x768 *pixels* e é essencial ter portas USB para conexão de dispositivos externos, como impressoras. A velocidade mínima de internet recomendada é de 5 Mbps para *download* e 3 Mbps para *upload*, independentemente do tipo de conexão. Uma impressora multifuncional básica, como a HP *DeskJet 2130* ou a *Canon PIXMA MG2522*, também é recomendada. Além disso, é necessário um número mínimo de alunos matriculados, sendo recomendado um mínimo de 100 alunos. A escola deve possuir um acervo significativo de documentos físicos, incluindo registros acadêmicos, históricos escolares, documentos administrativos e outros registros relevantes para que seja relevante a aplicação da pesquisa. Por fim, é essencial que a escola tenha um profissional com conhecimentos em informática para operar o sistema proposto.

Figura 1 Estrutura da escola - Jamel Amed



Fonte: Acervo dos autores

Os dados iniciais coletados foram analisados de forma sistemática, utilizando técnicas de análise de conteúdo. Categorias temáticas e padrões emergentes nos dados foram identificados. A interpretação dos resultados baseou-se na teoria e nas referências bibliográficas previamente pesquisadas.

Ao longo do desenvolvimento do artigo, foram realizadas pesquisas bibliográficas para embasar teoricamente o estudo. Essas referências acadêmicas forneceram subsídios importantes sobre gestão documental, sistemas digitais e boas práticas educacionais, contribuindo para a fundamentação teórica do projeto.

Portanto, a metodologia adotada visa compreender as necessidades e desafios da gestão documental escolar no contexto de Itacoatiara-AM, além de identificar requisitos e especificações para o desenvolvimento de um sistema digital eficiente. Os dados coletados por meio de

**RECIMA21 - Ciências Exatas e da Terra, Sociais, da Saúde, Humanas e Engenharia/Tecnologia**



## RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

DO FÍSICO AO DIGITAL: REPENSANDO A GESTÃO DOCUMENTAL EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITACOATIARA – AM  
João Mateus Barbosa Pinheiro, Luiz Sergio de Oliveira Barbosa, Christiano Gomes Castro, Keila Ramos da Silva

questionários aplicados em duas escolas municipais já proporcionaram *insights* valiosos. As etapas metodológicas definidas, incluindo as entrevistas semiestruturadas e observação dos participantes, servirão para aprofundar a compreensão da situação e fornecerão subsídios para análises futuras e ações a serem tomadas.

### 5- RESULTADOS

A análise dos resultados obtidos por meio da aplicação dos questionários junto aos profissionais responsáveis pela área de documentação das escolas municipais de Itacoatiara-AM revelou *insights* significativos sobre as necessidades, desafios e percepções relacionadas à gestão documental no contexto educacional. As respostas coletadas forneceram um panorama abrangente das questões enfrentadas pelas escolas no que diz respeito à digitalização e disponibilização de documentos.

- Percepção sobre Digitalização de Documentos: A maioria dos profissionais (87%) apresentou uma percepção favorável ou muito favorável em relação à digitalização de documentos escolares. Isso sugere uma receptividade positiva em relação à transição do formato físico para o digital.

- Benefícios da Digitalização: A principal vantagem apontada para a digitalização foi a "Redução de espaço físico" (73%). Isso reflete uma preocupação com a otimização dos recursos e a utilização mais eficiente do espaço nas escolas.

Figura 2 Acervo físico da Escola - Jamel Amed



Fonte: Acervo dos autores

- Desafios e Preocupações: Quando questionados sobre os principais desafios, a "Agilidade e manutenção dos dados" (50%) foi identificada como um dos principais obstáculos. Além disso, a "Sigilo das informações dos alunos" (33%) foi destacada como uma preocupação em relação à disponibilização de documentos.

- Necessidades Identificadas: As necessidades mais identificadas para melhorar a gestão documental foram: "Agilizar o processo de busca e recuperação de documentos" (67%) e "Melhorar a organização e o armazenamento dos documentos" (60%).



## RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

DO FÍSICO AO DIGITAL: REPENSANDO A GESTÃO DOCUMENTAL EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITACOATIARA – AM  
João Mateus Barbosa Pinheiro, Luiz Sergio de Oliveira Barbosa, Christiano Gomes Castro, Keila Ramos da Silva

- Requisitos para um Sistema de Gestão Documental Digital: Os requisitos mais essenciais para um sistema de gestão documental digital foram: "Armazenamento seguro e confiável dos documentos em formato digital" (73%), "Indexação e busca avançada para facilitar a localização dos documentos" (60%), e "*Backup* automático dos documentos para garantir a sua preservação" (40%).

- Expectativas com a Implementação do Sistema: A expectativa mais citada em relação à utilização de um sistema de gestão documental digital foi "Melhoria na eficiência dos processos relacionados à gestão documental" (60%).

A análise dos resultados aponta para uma clara necessidade de aprimoramento da gestão documental nas escolas municipais de Itacoatiara-AM. A adoção de um sistema de gestão documental digital é vista de forma positiva pelos profissionais, principalmente devido aos benefícios percebidos, como a redução de espaço físico e a melhoria na eficiência dos processos. No entanto, os desafios como a agilidade na manutenção dos dados e a garantia do sigilo das informações dos alunos devem ser abordados de forma cuidadosa.

Como complemento a esses resultados, cabe questionar como a gestão documental pode contribuir para a otimização dos processos educacionais, a transparência nas informações e a melhoria das interações entre escola, alunos e pais. Além disso, considerando que a maioria dos profissionais expressou interesse na digitalização, como poderia ser planejada uma transição suave do formato físico para o digital, levando em conta os desafios específicos identificados?

É crucial enfatizar que esses resultados fornecem um guia importante para a elaboração de estratégias eficazes que atendam às necessidades reais das escolas municipais em relação à gestão documental, sempre considerando o contexto único de Itacoatiara-AM.

### 6- CONSIDERAÇÕES

A análise dos resultados obtidos por meio dos questionários aplicados aos profissionais responsáveis pela gestão documental nas escolas municipais de Itacoatiara-AM ofereceu uma compreensão aprofundada das necessidades, desafios e percepções envolvidos na transição da gestão de documentos do formato físico para o digital. Os *insights* colhidos destacaram a importância e a urgência de repensar a maneira como os documentos escolares são gerenciados, à medida que a tecnologia desempenha um papel cada vez mais vital em nossas vidas.

A percepção positiva dos profissionais em relação à digitalização de documentos demonstra uma predisposição favorável à adoção de soluções tecnológicas inovadoras no ambiente educacional. A identificação da "Redução de espaço físico" como o principal benefício da digitalização sugere uma clara compreensão da necessidade de otimizar recursos e a infraestrutura das escolas. No entanto, a identificação de desafios como a "Agilidade e manutenção dos dados" e a "Sigilo das informações dos alunos" ressalta que a transição para um sistema digital deve ser feita de forma cuidadosa e estratégica.

Os resultados também evidenciaram as demandas concretas dos profissionais, como a necessidade de agilidade na busca e recuperação de documentos, bem como a melhoria na



## RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

DO FÍSICO AO DIGITAL: REPENSANDO A GESTÃO DOCUMENTAL EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITACOATIARA – AM  
João Mateus Barbosa Pinheiro, Luiz Sergio de Oliveira Barbosa, Christiano Gomes Castro, Keila Ramos da Silva

organização e no armazenamento deles. Essas necessidades devem ser consideradas como diretrizes fundamentais no planejamento de qualquer sistema de gestão documental digital.

Diante desses *insights*, é crucial considerar como a gestão documental pode ser uma ferramenta poderosa para otimizar a interação entre escola, alunos e pais. Além disso, a transição suave do formato físico para o digital precisa ser planejada estrategicamente, abordando os desafios específicos identificados e garantindo a segurança das informações dos alunos.

Consequentemente, este estudo não apenas sublinha a relevância da digitalização e disponibilização de documentos escolares nas escolas municipais de Itacoatiara-AM, mas também serve como um guia para desenvolver estratégias eficazes que atendam às necessidades reais da comunidade educativa. A partir dos resultados, é possível traçar um caminho rumo à modernização dos processos de gestão documental, promovendo eficiência, transparência e melhorias no ambiente educacional local. Este estudo, portanto, lança luz sobre as possibilidades que a tecnologia oferece para transformar a maneira como os documentos escolares são gerenciados e disponibilizados, visando aprimorar a experiência de todos os envolvidos.

### REFERÊNCIAS

ARRIADA, Eduardo; TAMBARA, Elomar; TEIXEIRA, Vanessa Barrozo. Acervos escolares: espaço de salvaguarda e preservação do patrimônio histórico-educativo. **Revista Didática Sistemática**, v. 14, n. 2, p. 15-29, 2012.

CRUZ, Felipe Henrique Santos da. **Ações de digitalização em acervos documentais em escolas públicas**: uma revisão bibliográfica. 2021. 13f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Administração Pública) – Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia, Universidade Federal Rural de Pernambuco, Recife, 2021.

DE ALBUQUERQUE BARROS, Flávia Cristina et al. **Plantação de digitalização de documentos e processos na unidade de secretaria escolar da Escola de Saúde Pública de Pernambuco – ESPPE**. 2013. Monografia (Especialização) – Universidade Federal de Minas Gerais, João Pessoa, PB, 2013.

FREITAS, Carla Regina; KNAUSS, Paulo. Usos eletrônicos do passado: digitalização de documentos e política de arquivos. **Patrimônio e Memória**, v. 4, n. 2, p. 3-16, 2007.

HEUSER, Carlos Alberto. **Projeto de banco de dados**: Volume 4. Porto Alegre: Bookman Editora, 2009. (Série Livros didáticos informática UFRGS).

MARTINS, José C.; BELFO, Fernando. Métodos de Investigação Qualitativa-Estudos de Casos na Investigação em Sistemas de Informação. **Proelium-Revista da Academia Militar**, v. 14, p. 39-71, 2010.

MEDEIROS, R. H. Arquivos escolares: breve introdução a seu conhecimento. **Revista HistedBR**, Campinas, SP, v. 14, jun. 2004. Disponível em: <https://www.histedbr.fe.unicamp.br/navegando/artigos/arquivos-escolares-breve-introducao-a-seu-conhecimento>. Acesso em: 29 maio 2023.

NEGREIROS, Leandro Ribeiro. **Sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos arquivísticos**: um questionário para escolha, aplicação e avaliação. [S. l.: s. n.], 2007.



## RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

DO FÍSICO AO DIGITAL: REPENSANDO A GESTÃO DOCUMENTAL EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITACOATIARA – AM  
João Mateus Barbosa Pinheiro, Luiz Sergio de Oliveira Barbosa, Christiano Gomes Castro, Keila Ramos da Silva

PONTES, Neusa; SANTANA, Yanara Dorado; CALUNGA, António Baptista. A gestão documental em instituições escolares: diretrizes para o desenho de um sistema de gestão electrónica de documentos escolares. **Anales de investigación**, v. 16, n. 1, p. 23-45, 2021.

RAABE, André; POHLMANN FILHO, Omer. Estudo comparativo entre sistemáticas de digitalização de documentos: formatos HTML e PDF. **Ciência da Informação**, v. 27, p. 300-310, 1998.

ROSENFELD, L.; MORVILLE, P. **Information Architecture for the Word Wide Web**. 3. ed. Sebastopol: O'Reilly, 2006.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez editora, 2017.

SILVA, Edelson Correia. **Desenvolvimento de requisitos de sistema de gestão documental: o caso das escolas estaduais de Mato Grosso no Brasil**. 2017. Tese (Doutorado) – Instituto Politécnico de Coimbra, Coimbra, 2017.

SPRAGUE JR., R. H. Electronic document management: Challenges and opportunities for Information systems managers. **MIS Quarterly**, v. 19, n. 1, p. 29-49, mar. 1995. Disponível em: <http://www.jstor.org/stable/249710>. Acesso em: 29 maio 2023

TRIVIÑOS, Augusto N. Silva. Entrevista semi-estruturada como técnica de coleta de informações. *In: Introdução à pesquisa em ciências sociais*. São Paulo: atlas, 1987. p. 145-158.

WERLE, Flávia Obino Corrêa. Documentos escolares: impactos das novas tecnologias. **História da educação**, v. 6, n. 11, p. 77-96, 2002.