



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – UFPB  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA  
CURSO ARQUIVOLOGIA (BACHARELADO)

POLLYANNA BATISTA MAIA ALVES

**GESTÃO DOCUMENTAL NO NÚCLEO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL  
DO INSTITUTO DE POLÍCIA CIENTÍFICA DA PARAÍBA: UMA ANÁLISE DO  
ANTES E DEPOIS DA UNIFICAÇÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE NACIONAL.**

**João Pessoa - PB**

**2024**

POLLYANNA BATISTA MAIA ALVES

**GESTÃO DOCUMENTAL NO NÚCLEO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL  
DO INSTITUTO DE POLÍCIA CIENTÍFICA DA PARAÍBA: UMA ANÁLISE DO  
ANTES E DEPOIS DA UNIFICAÇÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE NACIONAL.**

Trabalho de Conclusão de Curso na modalidade de Artigo apresentado ao Bacharelado em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba, em cumprimento às exigências para obtenção do grau de Bacharela em Arquivologia.

Orientadora: Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Julianne Teixeira e Silva

**João Pessoa - PB  
2024**

**Catálogo na publicação**  
**Seção de Catalogação e Classificação**

A474g Alves, Pollyanna Batista Maia.

Gestão documental no Núcleo de Identificação Civil e Criminal do Instituto de Polícia Científica da Paraíba: uma análise do antes e depois da unificação da Carteira de Identidade Nacional. / Pollyanna Batista Maia Alves. - João Pessoa, 2024.

32 f. : il.

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

1. Gestão documental. 2. Identificação Civil. 3. Carteira de Identidade Nacional. I. Silva, Julianne Teixeira e. II. Título.

UFPB/CCSA

CDU 930.25



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

FOLHA Nº 32 / 2024 - CCSA - CARQ (11.01.13.08)

Nº do Protocolo: 23074.106420/2024-52

João Pessoa-PB, 22 de Novembro de 2024

**FOLHA DE APROVAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

POLLYANNA BATISTA MAIA ALVES

GESTÃO DOCUMENTAL NO NÚCLEO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL DO INSTITUTO DE POLÍCIA CIENTÍFICA  
DA PARAÍBA:

uma análise do antes e depois da unificação da Carteira de Identidade Nacional

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) e Profa. Dra. Rosa Zuleide Lima de Brito (membro interno). A banca teve como membro externo a Profa. Dra. Ismaelly Batista dos Santos Silva (UEPB).

**Obs.:** a presente folha torna sem efeito a Folha nº 30/2024 - CCSA - CARQ, devido à alteração ocorrida no título.

(Assinado digitalmente em 22/11/2024 10:07 )  
JULIANNE TEIXEIRA E SILVA  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 1749263

(Assinado digitalmente em 22/11/2024 13:16 )  
ROSA ZULEIDE LIMA DE BRITO  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 1030193

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **32**, ano: **2024**, documento(espécie): **FOLHA**, data de emissão: **22/11/2024** e o código de verificação: **9171c9239c**

## AGRADECIMENTOS

Primeiramente, ao Pai todo Poderoso, Deus, que me forjou em batalha, me concedeu o dom da superação. Que foi meu principal abrigo nos momentos de aflição. Por me manter segura debaixo das asas do seu coração.

Àquela que gerou em seu ventre, não apenas a minha vida, mas toda construção do meu ser. Que dedicou a vida a distribuir amor e sorrisos. A quem devo o desenvolvimento do meu caráter, saber e jeito de ser. A quem desejo conseguir espelhar, por seus olhos grandes serenos, que me escolheram para amar. A minha saudade diária, minha mãe, Joana Batista Maia, o ser humano doce e valente, a quem Deus decidiu que era a hora de ao seu lado estar.

Àquela que tem todo meu coração, minha filha, Alice Maia Alves. Uma menina linda, inteligente e articulada, sapeca e impaciente, de um enorme coração. Que me faz perder noites de sono de tanta preocupação. A quem devoto meu tempo, paciência e disposição. A pessoa que é meu amor maior, cujo sorriso me ajuda a encarar lutas diárias, dificuldades e frustrações. Que me elevou como ser humano e me ensinou o poder do perdão.

Ao meu companheiro de vida, meu amor, bom amigo, marido e pai amoroso e dedicado, Jonathan Alves dos Santos, cuja nobreza, pureza e leveza do coração o elegeram minha escolha diária, sendo lar e morada de bons afetos e sentimentos nessa nossa jornada. A quem Deus me presenteou no momento em que mais precisava.

Aos meus avós, Maria Batista Maia e Luiz Gonzaga Maia, que neste momento me velam e cuidam de onde estão. Que foram mais que pais, refúgio e abrigo. Por toda bondade e garra, bom caráter e juízo de valores. Que sempre me deram bons ensinamentos e instrução, por isso sempre os carregarei comigo em meu coração.

Aos meus tios: Maria Dalva Maia Barbosa; Ester Batista Maia Martins; Delmira Maia Neta, Francisco Batista Maia, Ozenira Batista Maia, Maria Salete Maia da Silva; João Batista Maia, Valdir Batista Maia – que hoje se encontram nos braços do pai; e Jaime Batista Maia – a quem, infelizmente, não tive a oportunidade de conhecer fisicamente –, por sempre estarem presentes em minha história, vida e criação, aos quais, nunca me faltaram com afeto e orações.

Aos meus padrinhos de Batismo, Maria Dalva Medeiros da Silva e Cesídio Rochael da Silva – que hoje se encontra presente em afeto –, pelo colo sempre disponível e amigo, e as palavras de gentileza e mansidão, que habitam em meu coração.

A todos os meus primos chegados, em especial, a Jacqueline Batista Martins e Josenira Medeiros Maia de Sousa – que hoje faz parte de um plano divino maior –, por me ensinarem o poder da força da mente e de um coração valente, através da fé e determinação.

À minha comadre querida e boa amiga, Dayse Leone dos Santos Farias. Cujos anos passados, distância e distrações do tempo, apenas serviram para fortalecer nosso vínculo. Por ser ouvido e reduto em meio aos momentos de alegria ou desalento.

À menina doce de coração leve e sincero, Fernanda Beatriz Soares Albuquerque dos Santos, que com sua amizade generosa, por vezes, as dificuldades me ajudou a enfrentar. Que esteve ao meu lado, quando muitos não puderam estar.

Ao meu compadre e amigo, companheiro de arengas, Bruno Luna Ribeiro. A quem a amizade roubei do meu marido. Que chegou a mim quando menos esperava e hoje, apesar dos percalços, por sua generosidade, conquistou seu espaço.

À Professora Dr<sup>a</sup> Julianne Teixeira e Silva, que me concedeu a honra de sua orientação e buscou todos os meios para me auxiliar. Que escolheu dedicar a vida a ensinar, com o intuito de aos seus discentes uma chance de uma carreira conquistar, e assim, deste modo, em seus corações se resguardar.

À Professora M<sup>a</sup>. Maria Amélia Teixeira da Silva, idealizadora desse lindo Projeto, o DGAN, ao qual tive a honra de ser integrante. Pessoa cujas as asas dos sonhos são maiores que as da imaginação. Sem a qual, aqui não estaria realizando a conquista desta formação.

Às professoras Dras. Ismaelly Batista dos Santos Silva, por ser um ser humano iluminado e inteligente, perspicaz e divertido, que não pode ser rotulado, e Rosa Zuleide Lima de Brito, por sua alma generosa que em seu coração bondade abriga para com aqueles que necessitam. Por contribuir com suas lições e ensinamentos.

Ao chefe do NUICC do IPC-PB, por seu empenho e paixão, em desenvolver sua função. Que com sua paciência e entusiasmo em partilhar informações sobre sua profissão, viabilizou o desenvolvimento desta pesquisa, levando-me a almejar a tão sonhada conquista de uma profissão.

E a todos os colegas, conhecidos ou amigos que algum dia cruzaram o meu caminho e demonstraram alguma compaixão. Quero que se sintam incluídos, pois de alguma forma, contribuíram com o meu crescimento espiritual e pessoal e me levaram a vislumbrar esta formação.

# **GESTÃO DOCUMENTAL NO NÚCLEO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL DO INSTITUTO DE POLÍCIA CIENTÍFICA DA PARAÍBA: UMA ANÁLISE DO ANTES E DEPOIS DA UNIFICAÇÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE NACIONAL.**

**Pollyanna Batista Maia Alves**

## **RESUMO**

Objetiva apresentar uma análise comparativa da Gestão Documental no Núcleo de Identificação Civil e Criminal (NUICC) do Instituto de Polícia Científica da Paraíba (IPC-PB) entre o período de realização do Projeto de Extensão Universitário da UFPB, GDAN, e após a unificação da Carteira de Identidade Nacional (CIN), através da categorização dos dados coletados no momento da execução do projeto, da descrição da Gestão Documental atual do NUICC e do cotejamento entre as duas fases. Caracteriza-se como um estudo descritivo, de natureza aplicada, com abordagem qualitativa, do tipo comparativo, com referencial teórico acerca das Leis que regem o processo de emissão do referido documento, bem como sobre Gestão Documental. Ao final da pesquisa, constatou-se que as mudanças mais significativas estão relacionadas aos recursos humanos, que tiveram um ganho considerável em seu quadro de pessoal, de informática, com aumento na quantidade de equipamentos já existentes e incorporação de novos, e aos procedimentos de emissão do Documento de Identificação Civil (DIC), que, após a implantação da CIN, passou a permitir a integração de um banco de dados nacional de modo seguro e o fluxo de suas informações em tempo real.

**PALVRAS-CHAVE:** Gestão Documental. Identificação Civil. Carteira de Identidade Nacional.

## **ABSTRACT**

The main objective of this study is to present a comparative analysis of Document Management at the Civil and Criminal Identification Center (NUICC) of the Institute of Scientific Police of Paraíba (IPC-PB) between the period of the University Extension Project from UFPB, GDAN, and after the unification of the National Identity Card (CIN), through the categorization of data collected during the project's execution, the description of the current Document Management at NUICC, and the comparison between the two phases. It is characterized as a descriptive study, of an applied nature, with a qualitative approach, of the comparative type, based on a theoretical reference concerning the laws governing the issuance of the mentioned document, as well as Document Management. At the end of the research, it was found that the most significant changes are related to human resources, which had a considerable gain in staff, information technology, with an increase in the quantity of existing equipment and the incorporation of new ones, and the procedures for issuing the Civil Identification Document (DIC), which, after the implementation of CIN, now allows the secure integration of a national database and the real-time flow of its information.

**KEYWORDS:** Document Management. Civil Identification. National Identity Card.

## 1 INTRODUÇÃO

A cidadania é um dos fundamentos da República Federativa do Brasil, por expressa previsão constitucional (Art. 1º, inciso II, Constituição Federal de 1988), que se refere ao direito amplo do indivíduo no acesso aos direitos civis e políticos, individuais, sociais, econômicos e culturais, cabendo ao Estado a manutenção destes (Carvalho, 2023).

“Em virtude da Constituição Federal de 1988, os arquivos passaram a ser associados a conquista de direitos civis e ao exercício pleno da cidadania” (Bernardes; Delatorre, 2008, p.8). Logo, garantir o acesso aos documentos aos quais diz respeito ao cidadão é um dever do Estado e papel das instituições, para assegurar direitos individuais fundamentais ao exercício da mesma.

Destarte, é crucial que os órgãos/instituições aos quais compete a responsabilidade de manter/salvaguardar tais documentos, nesse caso específico, os arquivos, busquem a preservação de seus acervos – entidades produtoras ou custodiadoras (Arquivo Nacional, 2005) –, o que os tornam, mecanismos indispensáveis e fundamentais para a gestão documental bem como para o atendimento aos direitos dos cidadãos.

Nesse sentido, a partir da experiência vivenciada no projeto de extensão intitulado Gestão Documental no Arquivo do Núcleo de Identificação Civil e Criminal (NUICC) do Instituto de Polícia Científica da Paraíba (IPC-PB) – GDAN, da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), ocorrido no período de março de 2020 a abril de 2022, foi possível a elaboração desta pesquisa, pois gerou ganho de conhecimento e, proporcionou a interação com o objeto de estudo aqui apresentado, bem como despertou o interesse em desenvolvê-la.

Desse modo, este trabalho, surge da motivação e curiosidade pessoal, em saber como se sucederam os procedimentos de Gestão Documental no NUICC-IPC/PB, mediante a implementação da unificação da Carteira de Identidade Nacional (CIN), bem como do estímulo gerado pelas contribuições que o GDAN forneceu para a implementação de políticas de Gestão Arquivística, por meio de vastos saberes arquivísticos.

Surge também, dos novos questionamentos sobre a gestão documental em órgãos de identificação civil, uma vez que, cada estado federativo possuía dinâmicas de organização diferentes, antes do processo de unificação da CIN. Igualmente, da necessidade em conhecer e analisar os atuais procedimentos da Gestão Documental do NUICC, tendo em vista que, este órgão é responsável por produzir e custodiar documentos e dados de suma importância para a população paraibana, a saber: Carteira de Identidade e Certidão de Antecedentes Criminais. Documentação esta, que proporciona a identificação civil e a integridade moral do cidadão



paraibano, bem como auxilia no resguardo de sua história ao fornecer informações sobre sua origem, pois ao realizar a Gestão Documental da mesma, estamos garantindo que, os documentos imprescindíveis à reconstituição do passado sejam preservados. Sob esse aspecto, Bernardes e Delatorre (2008, p.7), corroboram afirmando que “Aliado ao direito à informação está o direito à memória”.

Este trabalho tem como objetivo geral apresentar uma análise comparativa entre dois momentos marcantes do Núcleo de Identificação Civil e Criminal (NUICC) do Instituto de Polícia Científica da Paraíba (IPC-PB) – recorte temporal de 2020 a 2024. Que diz respeito ao antes e ao depois da implantação da unificação da Carteira de Identidade Nacional (CIN).

É importante ressaltar que, mesmo o NUICC produzindo dois documentos destinados ao cidadão paraibano – como mencionado anteriormente –, bem como outros relativos à sua atividade meio e a atividade fim, no tocante a identificação civil e criminal e a papiloscopia, esta análise, deter-se-á ao Documento de Identificação Civil (DIC).

Para fins dessa pesquisa e da coleta de dados é necessário destacar que, **o antes** corresponde aos dados coletados no período da execução do Projeto de Extensão GDAN, fase em que a identificação civil era estadualizada, e **o depois**, corresponde aos dados coletados para fins desse trabalho, momento em que já se encontra implantada a unificação da Carteira de Identidade Nacional (CIN), que também é realizada pelo NUICC.

Para tanto, os objetivos específicos são:

- a) Categorizar os dados coletados, a respeito da gestão dos documentos antes da unificação da CIN (fase do projeto de extensão);
- b) Descrever a gestão de documentos após a implantação da CIN;
- c) Realizar o cotejamento entre as duas fases da gestão de documentos, antes e depois da unificação da CIN, no NUICC.

Assim sendo, este estudo está dividido em seis seções. A primeira diz respeito às notas introdutórias. A segunda discorre sobre a abordagem metodológica utilizada para o desenvolvimento e caracterização da pesquisa e de seu campo empírico. A seção três, por sua vez, aborda os aspectos teórico-conceituais sobre Gestão de Documentos, apresentando suas principais características e relevância de sua implementação na organização de órgãos/instituições. A quarta seção, corresponde a execução dos objetivos específicos A e B da pesquisa, mediante breve contextualização do projeto de extensão GDAN e das mudanças ocorridas no NUICC. A quinta, refere-se ao objetivo específico C, a elaboração dos resultados, através da análise das atividades desenvolvidas no período do projeto supramencionado e dos dados coletados após a unificação da CIN. A sexta e última, traz as

considerações finais, composta pela síntese dos principais resultados do estudo, destacados no parágrafo a seguir.

Como resultado da pesquisa, observou-se que, as mudanças mais significativas acerca da GD do NUICC do IPC-PB, circulam em torno dos recursos humanos, dos equipamentos de informática e materiais de suporte aos procedimentos técnicos de manuseio dos documentos, e, sobretudo, do processo de emissão do DIC. Enquanto que, os aspectos semelhantes, permaneceram, basicamente, em torno da parte estrutural (instalações do prédio) do órgão, da falta de profissionais da área de arquivo e de uma Gestão Documental que esteja em consonância com as normas arquivísticas, da tipologia documental produzida e dos serviços ofertados.

Ademais, acredita-se que, o resultado desta análise possibilitará o subsídio e fomento a investigações adicionais acerca do impacto da unificação da CIN em outros aspectos da gestão pública, em especial, ao que tange o ambiente digital.

## **2 METODOLOGIA**

Responsável pelo direcionamento e os mecanismos que auxiliarão na construção da pesquisa, ou seja, por indicar o caminho mais assertivo e os instrumentos para tal tarefa, a metodologia é fundamental para o desenvolvimento do trabalho. Ela trata acerca do método utilizado, da abordagem a ser seguida, dos agentes participantes e dos instrumentos necessários para alcançar o objetivo geral do estudo. Assim sendo, esta seção busca caracterizar a pesquisa e seu campo empírico, apresentando os principais aspectos da mesma e uma breve contextualização acerca do NUICC.

### **2.1 Caracterização da pesquisa**

Caracteriza-se como um trabalho descritivo, de natureza aplicada com abordagem qualitativa, do tipo comparativo, a respeito dos procedimentos de Gestão Documental no Núcleo de Identificação Civil e Criminal (NUICC) do Instituto de Polícia Científica da Paraíba (IPC-PB) anteriores e posteriores à unificação da CIN. Fundamentada a partir de uma análise bibliográfica acerca da Gestão Documental Arquivística.

A pesquisa descritiva buscar investigar uma série de informações a respeito do que se pretende pesquisar, com o intuito de descrever os fatos e fenômenos de determinada realidade

(Triviños, 1987). Tem como principais características a utilização de técnicas padronizadas de coletas de dados (Gil, 1989).

Já no que tange à pesquisa aplicada, ela tem como principal função, gerar conhecimentos para aplicação prática, que sejam direcionados à solução de problemas específicos. Envolve verdades e interesses locais (Silveira; Córdova, 2009). Isto é, visa definir novos métodos ou maneiras para alcançar determinado objetivo, gerando conhecimento a curto ou médio prazo.

A abordagem qualitativa, por sua vez, visa o aprofundamento da compreensão de determinados grupos sociais, organizações, entre outros (Silveira; Córdova, 2009), cujo “objetivo da amostra é de produzir informações aprofundadas e ilustrativas: seja ela pequena ou grande, o que importa é que ela seja capaz de produzir novas informações” (Deslauriers, 1991, p. 58). Os principais elementos em um processo investigativo são: interação entre o pesquisador e o objeto a ser estudado; registro dos dados ou informações coletadas e; interpretação/explicação do pesquisador (Guerra, 2014). Portanto, preocupa-se com características da realidade que não podem ser apenas quantificadas, tendo como foco o entendimento e explicação acerca das relações sociais (Silveira; Córdova, 2009).

O método comparativo, “consiste em investigar coisas ou fatos e explica-los segundo suas semelhanças e suas diferenças” (Fachin, 2005, p. 40), permitindo a “análise de dados concretos e, então, a dedução dos elementos constantes, abstratos e gerais” (Fachin, 2005, p. 40), que apresenta duas séries ou fatos de natureza relacionada para que se possa detectar elementos comuns entre ambos (Fachin, 2005). Isto é, tem como base o estabelecimento da análise das semelhanças e/ou diferenças mediante o fenômeno estudado, para que se possa refutar ou comprovar teorias ou hipóteses que gerem novas informações com base em critérios de cientificidade. “Sua ampla utilização nas ciências sociais deve-se ao fato de possibilitar o estudo comparativo de grandes agrupamentos sociais, separados pelo espaço e pelo tempo (Gil, 1989, p. 35).

Destarte, para obtenção dos dados referentes ao estudo, foi utilizado como instrumento de pesquisa para a coleta dos dados que possibilitaram a realização do método comparativo, um modelo de entrevista semiestruturada formulado por Lima (2015), com base nas orientações dos manuais do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), com o chefe do referido órgão, em 24 de setembro do presente ano (2024), para auxiliar na análise do fluxo do processo de Identificação e emissão do documento de RG, bem como para o diagnóstico do Arquivo do NUICC.

## 2.2 Campo Empírico: Núcleo de Identificação Civil e Criminal (NUICC) do Instituto de Polícia Científica da Paraíba (IPC-PB)

O Instituto de Polícia Científica da Paraíba (IPC-PB) que, segundo o Art. 2º da Lei complementar nº 85, de 12 de agosto de 2008, “ submete-se aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública [...]”, está voltado para as técnicas científicas previstas no Código Processual Penal do Decreto-Lei nº 3.689/1941, através dos seus respectivos órgãos.

Sua estrutura organizacional é composta por diversas unidades, que atuam de forma integrada para cumprir suas funções. Dentre elas, destacam-se a Diretoria Geral, a Gerência de Medicina e Odontologia Legal, a Gerência de Criminalística, a Gerência de Identificação e a Gerência de Laboratórios (Polícia Civil PB, 2024).

O NUICC é um órgão de natureza pública estadual, subordinado à Delegacia Geral de Polícia, que é uma parte integrante da Polícia Civil (PC) –, cuja missão, segundo o responsável pela sua chefia, é realizar a identificação civil em todo Estado da Paraíba, através da emissão da Cédula de Identidade Civil – ou como é conhecida popularmente, RG (Registro Geral), nos 223 municípios paraibanos, garantindo a individualização (identidade) mediante o meio oficial de identificação, a papiloscopia<sup>1</sup>. Isto é, produzir uma individualidade através da digital, pois cada indivíduo produz um padrão papiloscópico.

De acordo com o chefe do NUICC, antes de se tornar órgão, o mesmo já foi departamento e gerência e, não se sabe ao certo o ano em que começou a desenvolver suas atividades, nem o local ao qual se encontrava a primeira sede. No entanto, acredita-se que a primeira RG pode ter surgido em meados de 1940.

Segundo Silva Júnior (2023), os trabalhos de documentação estão sendo realizados no NUICC desde o ano de 1916, com vistas a executar atividades pertinentes a verificação documental dos prontuários civis e criminais. Serviços estes, considerados de suma importância para a estrutura organizacional do arquivo, que viabiliza o acesso e localização da documentação no acervo.

O atual chefe do NUICC, que se encontra no cargo desde 2005, relatou que o Órgão já funcionou nas proximidades do Cemitério da Boa Sentença, no Varadouro, e em 1982 foi transferido para o bairro do Cristo Redentor. Em 2018, o Órgão foi alocado na Cidade da

---

<sup>1</sup> Papiloscopia é a ciência que estuda a datiloscopia – análise das impressões digitais localizadas nas extremidades dos dedos, quiroscopia – estudo das impressões localizadas nas palmas das mãos – e podoscopia – exame das impressões das plantas dos pés (fonte: TAVARES JÚNIOR, Gilberto da S. **A Papiloscopia nos locais de crime**: dactiloscopia, quiroscopia e podoscopia. São Paulo: ícone, 1991).

Polícia Civil<sup>2</sup> no bairro do Geisel, na capital paraibana, João Pessoa, no endereço: Rua Manoel Rufino da Silva, nº 500. O contato com o mesmo é realizado via o e-mail: geicc@ssp.pb.gov.br, ou pelo telefone: (83) 3264-9158.

O atendimento para a retirada do RG, ocorre de forma presencial, tanto no próprio NUICC, quanto nas unidades de postos de atendimento da capital, denominadas Casas da Cidadania – ressaltando que, a situada no bairro de Jaguaribe atende, preferencialmente, idosos e PCDS –, nas cidades de Bayeux, Campina Grande, Guarabira e Santa Rita, ou em postos de identificação municipais, e o agendamento pode ser solicitado pelo Portal da Cidadania ou telefone (Polícia Civil PB, 2024).

Buscando atender a grande demanda da população no que concerne a emissão do Documento de Identidade, expandido sua produção, facilitando o acesso a solicitação e tornando o processo da retirada mais ágil, a Secretaria Estadual da Segurança e Defesa Social (SESDES), regulamentada pela Lei nº.7.116, de 29 de agosto de 1983, fez um convênio, em 13 de junho de 2022, com 5 cartórios da Associação dos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais da Paraíba (ARPEN/PB), no município de João Pessoa, a saber: o 6º; 7º; 10º; 11º e; 13º Cartórios de Pessoas Naturais (Polícia Civil PB, 2024).

Vale frisar que, apesar de tal procedimento ser fiscalizado pelo Governo do Estado, a análise das informações dos usuários e a emissão da CIN continua sendo feita pelo seu órgão responsável, através de malote digital, por meio de consulta a base de dados dos Cadastros de Registro Civil (CRC) (Tribunal de Justiça da Paraíba, 2024).

O Órgão supracitado, também é responsável pela emissão da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, utilizada para certificar a integridade moral do indivíduo, para a obtenção de cargo público, visto e passaporte, realização de procedimentos e situações específicas, nas quais se faça necessário atestar a condição do mesmo junto aos órgãos públicos. Documento que visa indicar se a pessoa possui ou não algum processo criminal em tramitação na justiça (Polícia Civil PB, 2024).

Outro fator importante acerca do NUICC a ser mencionado é o fato de a Paraíba ter sido pioneira no país, na identificação civil e emissão de RG para pessoas privadas de liberdade, cumprindo de modo eficaz e eficiente o objetivo do Acordo de Cooperação Técnica TSE N. 23/2019, que visa a realização de consulta e verificação dos dados biométricos e bibliográficos dos sujeitos que tiveram as prisões mantidas nas audiências de custódia na Base

---

<sup>2</sup> “A Central de Polícia Civil em João Pessoa, que funciona no bairro do Geisel, passou a se chamar Cidade da Polícia Civil. A mudança na nomenclatura foi aprovada pela Lei 13.022, de 04 de janeiro de 2024 [...]” (fonte: POLÍCIA CIVIL PB. [Site]. **Notícias**. João Pessoa, 05 jan. 2024).

de Dados de Identificação Civil Nacional (BDICN), assim como do cadastramento biométrico para fins de emissão de documentos civis para esse público (Tribunal de Justiça da Paraíba).

Tal iniciativa, integra o programa Fazendo Justiça, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e, objetiva fornecer informações verídicas de identificação civil da pessoa custodiada para auxiliar no processo de emissão e regularização de documentos básicos, à exemplo do RG. Garantindo assim, à promoção da cidadania através da identificação biométrica (Tribunal de Justiça da Paraíba, 2024). Constatando sua relevância para a sociedade, por meio da segurança informacional.

### **3 REFERENCIAL TEÓRICO**

A função denotativa objetiva enfatizar o assunto ou contexto ao qual o objeto de pesquisa está inserido. Ela é a incumbida de fornecer embasamento teórico ao estudo e garantir qualidade ao mesmo. Destarte, esta seção, divide-se em duas partes: elucidação da noção de Gestão Documental e seus principais fundamentos, e, descrição do surgimento, conceito e características da Carteira de Identidade Nacional (CIN).

#### **3.1 Gestão de Documentos**

Documentos possuem elementos de caráter probatório e histórico que conferem grande valor para os órgãos institucionais e para sociedade. Assim sendo:

A gestão documental pressupõe uma ampla pesquisa e estudo da produção documental de um organismo produtor. A fim de identificar os tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados, definir quais e quando poderão ser eliminados e quais deverão ser preservados permanentemente. (Bernardes; Delatorre, 2008, p7.).

A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, em seu Art. 3º, define a gestão de documentos como sendo o conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. O objetivo desta é manter o controle e acompanhamento da produção documental, para fins de permitir a sua utilização como alicerce para as decisões políticas e administrativas, assim como garantir o acesso à informação (Brasil, 1991).

O termo gestão está relacionado à administração, ao ato de gerenciar. Isso significa que é preciso ir além do ato de registro da informação em um suporte, é preciso também que se tenha um planejamento de tal forma, que, mesmo com uma quantidade exacerbada de documentos gerados diante das ferramentas tecnológicas disponíveis nos dias atuais, seja possível localizar e utilizar a informação no tempo exato e necessário para uma tomada de decisão (Calderon *et al.*, 2004, p. 101).

Este conceito também deve ser aplicado aos documentos em âmbitos digital, pois as instituições/organizações, produzem uma gama considerável deste formato de documento. Logo, a preservação do mesmo deve ser aplicada desde o início do seu ciclo de vida, definindo-se prazos de guarda e eliminação, com vistas a minimizar os riscos de perda ao seu acesso e recuperação. Assim, é importante que as instituições/organizações busquem meios de garantir que seus acervos, tanto físicos, quanto digitais, estejam permanentemente organizados e em condições apropriadas de conservação, para facilitar o acesso e consulta quando forem necessários ou solicitados (Instituto Federal Sergipe, 2020).

Ainda segundo a Lei supramencionada, os documentos de caráter permanente – objeto de trabalho relativo ao órgão analisado nesta pesquisa (NUICC do IPC-PB) – são “inalienáveis e imprescritíveis”, cuja incumbência da Gestão Documental (GD) e da proteção a estes é da administração pública. Estes são o conjunto de documentos, que em razão de seu valor, são preservados permanentemente (Arquivo Nacional, 2005). Nesta direção, o arquivo que é compreendido como um “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte” (Arquivo Nacional, 2005, p. 27), seria a instituição responsável por esta função.

Os arquivos devem desenvolver suas atividades com base na atuação de profissionais, com ênfase ao arquivista, de maneira a evitar o acúmulo de documentos, que prejudicaria a eficácia e eficiência da administração pública, bem como a possibilitar acesso rápido ao uso e recuperação das informações. Logo, sua organização deve ser considerada imprescindível.

Nessa perspectiva, para o tratamento oportuno do tipo de documentação a qual este trabalho se refere, seria fundamental que, os profissionais que se encontram inseridos nos arquivos que a produzem, arquivistas ou não, tenham noção de normas e condutas arquivísticas, bem como, conheçam técnicas de documentoscopia, pois ajudaria a assegurar a legitimidade dos documentos que estão sob sua salvaguarda e a preservar a veracidade das informações contidas neles, tendo em conta que a autenticidade é composta de identidade e integridade (Silva Junior, 2023).

Para esta tarefa, faz-se necessário que estes arquivos, estejam em consonância com os princípios da GD, que estabelece as normas e procedimentos técnicos relacionados à produção, tramitação, classificação, avaliação, uso e arquivamento dos documentos durante todo o seu ciclo de vida – fase corrente, intermediária e permanente (Bernardes; Delatorre, 2008), garantindo assim, o controle acerca da documentação que custodia.

A implantação de um programa de gestão documental garante aos órgãos públicos e empresas privadas o controle sobre as informações que produzem ou recebem, uma significativa economia de recursos com a redução da massa documental ao mínimo essencial, a otimização e racionalização dos espaços físicos de guarda de documentos e agilidade na recuperação das informações” (Bernardes; Delatorre, 2008, p.7).

Portanto, gerenciar os documentos pressupõe tratar, administrar/organizar e buscar soluções as diversas problemáticas acerca dos arquivos, ou seja, é necessário o conhecimento integrado entre teoria, metodologia e prática, com a finalidade de dar acesso a recuperação e uso da informação.

### **3.2 A Carteira de Identidade Nacional**

A identidade de um indivíduo é composta por um conjunto de aspectos morfofisiológicas e psíquicos específicos que o torna distinto dos demais sujeitos, isto é, que o individualiza (Araujo *et al.*, 2014). Enquanto a identificação se refere a um processo que visa comparar tais aspectos, buscando perceber as similaridades entre os dados previamente registrados e os atuais, através de um conjunto de procedimentos que objetivam individualizar um indivíduo (Menon *et al.*, 2011).

O Serviço de Identificação do Cidadão (SIC) instituído pelo Decreto 11.797/23, refere-se, de acordo com o seu Art. 2º, como sendo um conjunto de procedimentos e operações de gestão e verificação da identidade das pessoas naturais que dispõem acerca dos dados de identificação e atributos no contexto da expedição das Carteiras de Identidade, dos órgãos de Identificação dos entes federados, e nos cadastros administrativos no campo da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A finalidade do SIC é tornar consistente e moderno o sistema de identificação do país, de modo a prestar serviços públicos e privados mais aprimorados, minimizando as fraudes, problemas sociais e os custos para a sociedade, por meio da contenção dos crimes de falsidade ideológica, documental e estelionato, promovendo maior confiança e segurança acerca da integridade dos dados de identificação (Governo Brasil, 2024).



Nessa perspectiva,

A nova Carteira de Identidade Nacional – CIN é um documento confiável, seguro, disponível em formato físico ou digital e possui número único nacional, o CPF. Além disso, a CIN tem padrão, fluxo de emissão e de dados de identificação oficiais em todo o país, desta forma, suspende o uso de informações divergentes na identificação do cidadão (Governo Brasileiro, 2024).

O novo DIC, traz inovações ao incluir tecnologias e elementos de segurança que garantem a identificação através de um formato de documento seguro, que se encontra em consonância com os padrões internacionais, garantindo assim, a promoção da conexão do ciclo de vida do indivíduo de seu nascimento ao óbito (Governo Brasileiro, 2024).

Em entrevista para os fins dessa pesquisa, o chefe do NUICC esclareceu que, na Paraíba, o processo para a criação da Carteira de Identidade Nacional foi dado início em 14 de dezembro de 2023. A partir de então, foram efetuados testes com outros documentos referentes a população brasileira, porém a escolha do Cadastro de Pessoa Física (CPF) como novo DIC, deu-se pelo fato deste evitar a duplicidade do documento, diminuindo a incidência de fraudes – tendo em conta que, antes o mesmo indivíduo poderia tirar um DIC diferente em cada Estado federativo –, bem como de facilitar a integração da base de dados, o que auxilia no processo de unificação deste, gerando agilidade nos processos de identificação e investigações criminais.

Desse modo, nota-se que a identificação civil é marcada por diversos desafios relacionados a fragmentação e insegurança dos sistemas de identificação civil, normativos legais e infralegais, bem como a falta de padronização nacional para verificação dos sujeitos. Logo, com o surgimento da CIN, que está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, essa realidade se altera, pois, este possibilita a integração de dados de modo seguro e permite um fluxo em tempo real, possibilitando que diferentes áreas do governo atuem de maneira integrada (Governo Brasileiro, 2024).

Tais alterações estão previstas no Decreto de nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022, que estabelece a inclusão de elementos de segurança, integridade e interoperabilidade à CIN, que visa mitigar fraudes documentais, pagamentos indevidos e promover a integridade dos dados nos cadastros administrativos, define em seu Art. 3º que o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas passa a ser adotado como registro geral nacional previsto no inciso IV do caput do Art. 11, em conformidade com a Lei 14.534, de 11 de janeiro de 2023, que determina o prazo de 10 anos para a mudança do referido documento.

O chefe do NUICC também informou que, após a unificação do documento de identidade, o antigo número perdeu a validade, apesar de ainda ser aceito até o ano de 2032, prazo limite para a emissão da nova CIN e completa integração dos dados da população paraibana.

De acordo com a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983 a emissão da primeira CIN é gratuita. Sua solicitação ocorre mediante a apresentação da Certidão de Nascimento ou Casamento – original ou cópia autenticada –, Certidão de Naturalização para o brasileiro naturalizado, comprovante de residência, identidade antiga (caso possua) e CPF regularizado/atualizado.

Existem três tipos de suporte para a expedição da CIN: papel; digital; cartão – emitida em policarbonato (com custo para o cidadão). Para quaisquer que seja o modelo físico, têm correspondente em formato digital, por meio do aplicativo gov.br (Governo Brasileiro, 2024).

Outra mudança relevante prevista pelo Decreto nº 10.977 em seu Art. 15º, é que o DIC passou a ter prazo de validade de acordo com a idade do indivíduo. Desse modo:

- De zero a 12 anos incompletos, a CIN valerá por cinco anos;
- De 12 a 60 anos incompletos, o documento valerá por 10 anos;
- Acima dos de 60 anos, não será necessário a renovação da CIN.

## **4 DADOS DA PESQUISA E ANÁLISES**

Antes de apresentar um comparativo entre os principais pontos de diferenças e semelhanças entre o período anterior e posterior a unificação da CIN, faz-se necessário conhecer, ao menos, em parte, o projeto de extensão GDAN que estimulou o desenvolvimento deste trabalho, bem como se deu o processo de mudança do NUICC após a implantação da CIN, para que seja possível. Deste modo, esta seção tratará dos objetivos A e B deste trabalho.

### **4.1 O Projeto GDAN – 2020 a 2022**

O projeto de Extensão universitária GDAN, encontrava-se inserido no espaço científico das Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) do Campos I da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), no qual o instrumento basilar é a Arquivologia. Foi construído a partir de uma abordagem qualitativa, com procedimentos de análise bibliográfica e de campo e, foi

desenvolvido a partir de uma pesquisa de natureza aplicada, com objetivos de caráter exploratório e descritivo.

O GDAN teve duas edições, ocorridas no período de março de 2020 a abril de 2022. Seu objetivo principal foi desenvolver ações para implantação de uma Política de GD, no Arquivo do NUICC/IPC-PB, com o intuito de contribuir com a sociedade paraibana no que concerne às informações referentes ao processo de emissão do RG. Também auxiliar os usuários internos – servidores/funcionários/estagiários – no que tange a maior agilidade na localização e disponibilização dos documentos gerados pelo Núcleo, bem como nas instruções acerca de técnicas adequadas de preservação e gestão das fichas que, antigamente, davam origem ao referido documento, os denominados Prontuários Cíveis. Assim sendo, podemos afirmar que, através de suas ações perante o NUICC/IPC-PB, o GDAN contribuiu de forma positiva e significativa para a sociedade paraibana.

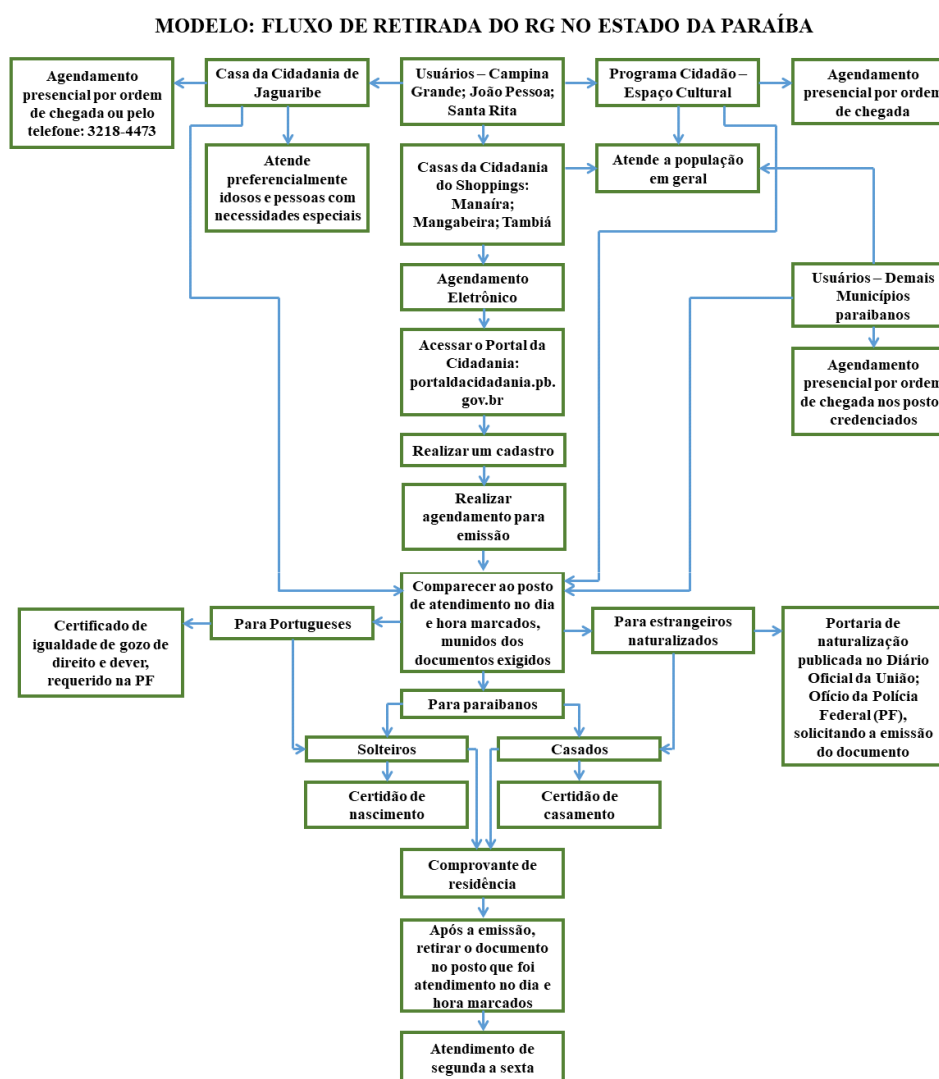
Posto isto, a primeira edição do projeto contou com uma equipe de dez integrantes, cuja coordenadora era a Prof<sup>a</sup>. Me. Maria Amélia Teixeira da Silva e o coordenador-adjunto, Prof. Dr. Luiz Eduardo Ferreira da Silva, ambos do Departamento de Ciência da Informação (DCI) da UFPB. Seu objetivo inicial, era estabelecer *in loco* práticas para a implantação de uma política de GD no arquivo do NUICC. Contudo, devido a pandemia do Novo *Coronavírus* (*Sars-Cov-2*) que afetou o país e o mundo, a UFPB lançou uma Instrução Normativa – Nº 02/2020/PROEX –, que em cumprimento as recomendações de isolamento social dos governantes e autoridades de saúde, inviabilizou às ações de extensão de forma presencial e determinou a readequação de suas funções para o modo remoto, sob pena de cancelamento dos mesmos.

No segundo ano de sua execução, a equipe do GDAN passou a ser formada por oito membros e sofreu uma alteração no cargo de coordenador-adjunto, que passou a ser ocupado pela Prof. Dr<sup>a</sup> Rosa Zuleide de Brito, também do DCI da UFPB. Nessa edição, o projeto ocorreu de forma híbrida e pode, de fato, desenvolver *in loco*, práticas para a implantação de uma política de GD no arquivo, tendo como base o arcabouço teórico conceitual abordado nas reuniões com a equipe, que viabilizou as seguintes ações:

- Criação de etiquetas para a identificação dos prontuários cíveis nos armários, prateleiras e caixas-arquivo;
- Modelo de uma estrutura de *layout* para a identificação dos espaços/corredores – denominados: ruas – no arquivo, que facilitasse a locomoção dos servidores/funcionários/estágios no acervo;

- Idealização de um modelo de organograma para o NUICC – considerando que, o mesmo não possui um próprio.
- Elaboração de um fluxograma (figura 1) relativo ao processo de emissão do RG, ou seja, ao fluxo que segue sua produção, visando uma localização mais rápida e eficaz destes.

**Figura 1** – Modelo do fluxograma de retirada do RG na Paraíba.



**Fonte:** Elaborado pela equipe GDAN, 2022.

Como fruto de suas ações, o GDAN recebeu o prêmio Elo Cidadão, que é concedido aos projetos com melhores avaliações no Encontro de Extensão – ENEX da UFPB, comprovando sua relevância para a comunidade acadêmica e para a sociedade, por meio da interação entre a Universidade e a comunidade a ser atendida, a qual buscou prestar serviço.

## 4.2 O NUICC/IPC-PB pós unificação nacional da carteira de identidade

O NUICC do IPC/PB é regido pela Lei complementar nº 85, de 12 de agosto de 2008, que dispõe sobre a Lei Orgânica e o Estatuto da Polícia Civil do Estado da Paraíba, sua organização, suas carreiras, os direitos e as obrigações dos seus integrantes e dá outras providências.

Nesta Lei são descritos alguns apontamentos acerca dos arquivos, tais como: Art. 6º/IV – “manter atualizados os arquivos sobre os mandados de prisão e documentos correlatos”. Art. 14º/IV – “promover a informatização para o perfeito funcionamento de suas unidades operacionais”; XVII – “manter a estrutura física e analítica do arquivo datiloscópico e outros meios ou tecnologias de identificação civil e criminal de pessoas”.

Entretanto, tal lei não traz nenhum detalhamento específico sobre como se deve dar a GD do NUICC e, infelizmente, o seu arquivo não segue nenhuma norma, padrão ou legislação arquivística, tão pouco possui um manual para isto.

Com o surgimento do novo Documento de Identificação, a CIN, foi evidenciado que o NUICC teve que se adequar, conseqüentemente, passar por mudanças significativas, que mediante informações coletadas com o chefe do NUICC, foram em torno, principalmente, dos aspectos tecnológicos. Uma destas mudanças é a implantação de novos critérios de segurança de identificação. Entretanto, a mais expressiva, foi a integração de seu banco de dados Estadual a um banco nacional, no qual as informações do indivíduo para compor o referido documento, são compartilhadas em tempo real com o governo (Tribunal de Justiça). É uma estrutura de bancos de dados descentralizado, considerando que não é regida unicamente pelo governo ou ente federativo, na qual existe o compartilhamento dos dados de cada estado da unidade federativa com o governo, cuja arquitetura do sistema opera mediante a dinâmica de plataforma com tecnologia *Blockchain*. Sobre essa estrutura descentralizada em cadeia de blocos de dados, Motta (2023, p. 24) elucida que:

Em um sistema descentralizado, como a *Blockchain*, são usados protocolos e tecnologias específicas para assegurar segurança, disponibilidade e imutabilidade da cadeia de blocos. Uma cadeia de blocos (*Blockchain*) é um arquivo digital que fica atualizado e acessível a todos os usuários da rede. Essa cadeia funciona como um livro-razão, que registra todas as transações feitas e verificadas, em ordem cronológica.

Neste banco de dados, são armazenadas as informações através de um sistema informatizado – *software* com aplicação de algoritmo – via malote digital<sup>3</sup>, que é uma lista dos atendimentos realizados com os cidadãos, contendo seus dados biográficos e biométricos que são compartilhados pelos postos de atendimento para a solicitação da CIN logo após o fim do expediente de cada um.

Dentre as várias vantagens da tecnologia de *Blockchain*, apresentadas pela a Confederação Nacional da Indústria (2021), para esta pesquisa, ressaltam-se: Integração e compartilhamento de dados com garantia de segurança; Agilidade processual entre os atores que fazem parte do compartilhamento; Imutabilidade; Inviolabilidade e transparência absoluta dos dados; Capacidade de rastreamento de todas as etapas do processo; Eliminação da necessidade de intermediário para validação das operações; Precisão e disponibilidade de informações; Digitalização dos documentos.

Outra novidade gerada pela unificação do documento de identificação, a qual o NUICC teve que se adequar, foi o fato de a CIN poder ser emitida para crianças a partir de 0 anos de idade. Para tanto, basta apenas a criança possui um número de CPF. As que são menores de 3 anos é necessário a apresentação de uma foto 3x4 recente, pois a captura das digitais é difícil. Tal medida, visa combater a situação de sub-registro<sup>4</sup> e de desaparecimentos, assim como permitir o acesso do indivíduo desde a infância a políticas públicas básicas (Tribunal de Justiça da Paraíba, 2024).

Ainda conforme o chefe do NUICC, outra mudança ocorrida no órgão, foi a criação de outras duas gerências administrativas em 2023, nos municípios de Campina Grande e Patos, visando facilitar, agilizar, viabilizar e controlar processos relacionados à emissão do documento no interior do Estado.

## 5 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Visando a análise da Gestão Documental no referido no NUICC para fins de alcançar o objetivo principal desta pesquisa, foi realizada uma entrevista semiestruturada com o responsável pela instituição em 24 de setembro do vigente ano (2024), na qual, os resultados serão descritos a seguir:

---

<sup>3</sup> Malote digital é um sistema desenvolvido com a finalidade de possibilitar comunicações recíprocas, oficiais e de mero expediente (fonte: [cnj.jus.br/sistemas/malote-digital](http://cnj.jus.br/sistemas/malote-digital)).

<sup>4</sup> Sub-registro são os nascimentos ocorridos no ano, não registrados dentro de noventa dias da sua ocorrência (fonte: PETROCELLI, Aimee Bortollo; FERMENTÃO, Cleide Aparecida Gomes Rodrigues. O Sub-Registro de Nascimento como processo de exclusão social e acesso aos direitos da personalidade: Um paralelo entre o indivíduo destituído de registro de nascimento e a figura do homo sacer de Giorgio Agamben. **Revista Jurídica Cesumar** - Mestrado, v. 22, n. 3, p. 567-579, set/dez 2022).

O NUICC conta atualmente com uma força de trabalho superior ao período de execução do projeto GDAN. Distribuídos entre servidores do quadro permanente, cargos comissionados (chefe, subchefe e gerentes), prestadores de serviços e terceirizados.

Outra diferença é que no momento do projeto de extensão haviam estagiários do programa da prefeitura, primeira chance, porém não houve mais contratação desse tipo de mão de obra. Permanece o fato de o órgão não possuir nenhum profissional da área arquivística, embora o chefe do mesmo, busque promover a participação de seus servidores/funcionários em cursos e/ou treinamentos voltados ao arquivo.

Tais informações serão demonstradas a seguir:

**Quadro 1 – Recursos Humanos.**

| <b>Análise Comparativa da Gestão Documental no NUICC</b> |                                                   |                                                |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b><i>Critério de Análise</i></b>                        | <b><i>Período de Execução do Projeto GDAN</i></b> | <b><i>Período Pós Implementação da CIN</i></b> |
| Arquivistas                                              | 0                                                 | 0                                              |
| Servidores                                               | 69                                                | 101                                            |
| Quadro Permanente                                        | 59                                                | 92                                             |
| Contratos Emergenciais                                   | 0                                                 | 0                                              |
| Cargos Comissionados                                     | 3                                                 | 4                                              |
| Cedidos                                                  | 0                                                 | 0                                              |
| Prestadores de Serviços                                  | 9                                                 | 9                                              |
| Terceirizados                                            | 1                                                 | 1                                              |
| Estagiários                                              | 9                                                 | 0                                              |
| Com Formação Superior                                    | 45                                                | 74                                             |
| Com Ensino Médio                                         | 24                                                | 27                                             |

**Fonte:** Elaborado pela autora, 2024.

No que tange aos recursos financeiros, não houve mudanças, pois, o NUICC continua sem possuir dotação orçamentária própria e seu orçamento sendo fornecido pela Polícia Civil, cuja obtenção dos materiais e insumos ocorrem por meio de licitação com a finalidade de realizar a manutenção do edifício, contratação de quadro de pessoal, equipamentos e infraestrutura física e tecnológica.

Com relação as instalações, a sede do NUICC permanece alocada no prédio da PC, ou seja, um espaço cedido, pois no período do projeto, a sede havia sido remanejada devido ao local anterior ter sido interditado, que deveria ser uma situação provisória. Por isso, o ambiente é adaptado, não possui condições ideais para a salvaguarda da documentação e desenvolvimento das atividades – espaço, organização, procedimentos técnicos (higienização,

desmetalização, restauração, etc.). Acesso para deficientes (no caso, dos funcionários e servidores, considerando que o acervo é de natureza sigilosa).

O prédio continua sem ter condições ambientais adequadas referentes ao controle de iluminação, temperatura, umidade do ar, entre outros, e compartilhando a área do arquivo com a copa e banheiros. Como também ainda não dispõe de laboratórios para tratamento ou guarda de seu acervo, nem possui um plano de resgate em caso de desastres/emergências, assim como extintores manuais e mangueiras para prevenção de incêndios, bem como circuito de câmeras e segurança patrimonial contra roubos e climatização do ar, embora os ares-condicionados não permaneçam 24h ligados. O ponto positivo é que, permanece com um programa de prevenção e combate contra pragas e insetos, roedores e micro-organismos.

A degradação dos suportes documentais, ocorrem ao passar do tempo por intermédio de reações químicas, que avançam devido a flutuações e temperaturas extremas, assim como por causa da umidade relativa do ar e exposição a agentes poluentes da atmosfera e radiações luminosas como os raios violeta. (CONARQ, 2005).

Deste modo, nota-se que o edifício do NUICC não se encontra em consonância com os padrões recomendados pelo CONARQ (2000, p.11), a saber: “A escolha de materiais de construção, de acabamento e de equipamentos deverá obedecer a rigorosas especificações de segurança contra acidentes, agressão ambiental ou biológica, e assegurar boa conservação”.

Sobre os materiais e insumos, observa-se que também não houve mudanças com relação aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), pois, o NUICC continua dispondo apenas de máscaras, luvas, óculos de proteção e álcool em gel 70% – apesar de nem todos os servidores fazerem uso –, nem acerca dos utensílios para os procedimentos técnicos de higienização – fazem uso de um único instrumento, a trincha (pincel espalmado). O diferencial está no aumento de alguns materiais de apoio, como apresentado abaixo:

**Quadro 2** – Equipamentos de Suporte para o Manuseio da Documentação.

| <b>Análise Comparativa da Gestão Documental no NUICC</b> |                                                   |                                                |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b><i>Critério de Análise</i></b>                        | <b><i>Período de Execução do Projeto GDAN</i></b> | <b><i>Período Pós Implementação da CIN</i></b> |
| Escada Curta                                             | 3                                                 | 3                                              |
| Escada longa                                             | 1                                                 | 3                                              |
| Mesa Redonda                                             | 1                                                 | 2                                              |
| Mesa Retangular                                          | 2                                                 | 4                                              |
| Carrinho de Carga                                        | 0                                                 | 2                                              |

**Fonte:** Elaborado pela autora, 2024.



O armazenamento dos documentos no arquivo, permanece sendo em mobiliários de aço (armários e estantes), parte deles está em estado de conservação inadequado – armários com estrutura e gavetas amassadas ou sem –, caixas-arquivo (polionda) e caixas de papelão. Isto deve ocorrer devido ao fato de o NUICC não possuir dotação orçamentária própria, e de o processo licitatório em instituições públicas para a obtenção de itens, costumar ser burocrático e demorado.

Uma das mudanças mais significativas é referente à ampliação dos recursos informatizados (quadro 3), em que o NUICC obteve novos e atualizados computadores, máquinas para fotocopiar e digitalizar, e servidores de rede. Isto, provavelmente, deve-se ao fato de o órgão ter tido um ganho no quadro de pessoal, logo, seria necessário mais equipamento de trabalho.

**Quadro 3** – Recursos de Informática.

| <b>Análise Comparativa da Gestão Documental no NUICC</b> |                                                   |                                                |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b><i>Critério de Análise</i></b>                        | <b><i>Período de Execução do Projeto GDAN</i></b> | <b><i>Período Pós Implementação da CIN</i></b> |
| Computadores                                             | 14                                                | 26                                             |
| Computadores destinados ao Arquivo                       | 3                                                 | 4                                              |
| Fotocopiadoras                                           | 6                                                 | 10                                             |
| Fotocopiadoras Destinadas ao Arquivo                     | 2                                                 | 2                                              |
| Digitalizadoras                                          | 0                                                 | 6                                              |
| Digitalizadoras Destinadas ao Arquivo                    | 0                                                 | 2                                              |
| Servidores de Rede                                       | 3                                                 | 6                                              |

**Fonte:** Elaborado pela autora, 2024.

No tocante ao Fundo Documental, que de acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.) é, “um conjunto de documentos de uma mesma proveniência”, seu gênero, natureza e tipologia permanece a mesma, considerando o fato que, a natureza de sua atividade-fim não mudou, e que, sua atividade-meio, existe para dar suporte a atividade finalística. Por conseguinte, sua documentação não há como ser alterada, no máximo gerada novas tipologias referentes as suas atividades.

Deste modo, o gênero documental do acervo do NUICC é composto por documentos textuais e iconográficos de natureza sigilosa, em suporte físico e/ou digital, e a tipologia por

documentos referentes a identificação civil, criminal e necropapiloscópica<sup>5</sup>, a saber: Formulários/Prontuários civis e criminais; Certidões civis e de antecedentes criminais; Livros de registro civil e criminal, de imigrantes e de óbitos, Boletins de identificação civil e criminal; Laudos criminais.

No quesito métodos/processos de trabalho, a organização do acervo físico no arquivo continua sendo efetuada em ordem alfanumérica, na qual, os prontuários civis estão dispostos por ordem do menor número do DIC para o maior. Contudo, com relação aos documentos nato digitais ou digitalizados não foi possível identificar quais os critérios de organização são utilizados.

O NUICC continua seguindo, de modo intuitivo, uma gestão sistêmica de documentos que integra as três fases – corrente, intermediária e permanente –, na qual, destina-se ao arquivo permanente a documentação que considera importante. A apesar de tais procedimentos não estarem normalizados e de não existir uma comissão de avaliação documental.

Ao que se refere a preservação/conservação dos documentos, um fator distinto entre os dois momentos – que antes não era utilizado e passou a ser – é a digitalização de documentos, que de acordo com o CONARQ (2010), contribui para o amplo acesso e disseminação dos documentos de arquivo, permite a interação dos acervos e de seus instrumentos de pesquisa, bem como assegura à preservação e segurança dos documentos arquivísticos originais, que se encontra em suportes físicos, por restringir seu manuseio.

Nesse sentido, de acordo com informações do responsável pelo Núcleo, o projeto de digitalização do acervo arquivístico, intitulado *higidez*, que foi a parceria da Polícia Federal (PF) com a Polícia Civil (PC), realizada mediante convênio, teve início em outubro de 2022. A partir dele os funcionários da PF juntamente com os da Polícia Civil (PC), digitalizaram cerca de 5.283 (cinco mil duzentos e oitenta e três mil) documentos.

Nos dias atuais, as digitalizações são realizadas apenas pela própria equipe do Núcleo e já totaliza, aproximadamente, cerca de 1.158.000 (um milhão cento e cinquenta e oito mil) documentos digitalizados. Entretanto, não há como identificar quais os critérios de armazenamento, segurança e preservação desses documentos, considerando que apenas os servidores podem ter acesso ao banco de dados. O que foi informado pelo chefe da instituição, é que este procedimento, não está ocorrendo de acordo com o estabelecido pelas normas e

---

<sup>5</sup> “A Necropapiloscopia é uma área pericial que trata da identificação humana *post mortem* por meio de impressões digitais” (DELGADO, Simone Mariana; MARIOTTI, Kristiane de Cássia. Métodos de Identificação Humana Post Mortem em Necropapiloscopia: revisão de literatura. **Revista Brasileira de Ciências Policiais**: Brasília, v. 11, n. 3, p. 349-383, set/dez 2020.

critérios da Arquivologia, tendo em vista que, “é importante que os registros relativos aos documentos sejam incorporados a um sistema de informações, como um banco de dados, e que os sistemas de recuperação sejam amplamente compatíveis (CONARQ, 2005, p.8).

A falta de restauração dos documentos não digitais também permanece, porque o NUICC não dispõe de equipamentos, materiais e mão-de-obra qualificada para tratamento dos mesmos. Tampouco, existem instrumentos de pesquisa – plano de classificação, tabela de temporalidade, glossários de espécies, etc.

Os procedimentos de higienização, assim como no período do projeto são reduzidos unicamente a utilização de trinchas para remoção do pó. Já a atividade de desmetalização dos documentos, que antes não ocorria, hoje ocorre apenas durante o processo de digitalização, no qual os grampos de metal não são trocados por outros de material adequado para que tenham resistência ao manuseio, de acordo com o que preconiza as normas arquivísticas. Após a digitalização os documentos em suporte de papel são novamente acondicionados e arquivados.

A análise da entrevista com o gestor, ajudou a perceber que as principais mudanças ocorridas no órgão estão em torno de questões tecnológicas e do fluxo do Documento de Identificação Civil – como já foi mencionado –, as quais, após a implementação da CIN, teve seu banco de dados estadual incorporado a um sistema nacional, para o processamento técnico do Documento de Identificação Civil (DIC).

Este processo além de garantir a integridade dos dados e seu compartilhamento em tempo real, trouxe rapidez aos procedimentos de emissão da CIN, considerando o fato que, segundo o gestor do NUICC, anteriormente, para a retirada do Registro Geral (RG), como era e ainda é popularmente conhecido o DIC, o período entre o agendamento e o atendimento durava em torno de (oito) a 15 (quinze) dias, enquanto a retirada do mesmo em média de 30 (trinta) a 40 (quarenta) dias no interior, e de 15 (quinze) a 40 (quarenta) dias na capita.

Ainda de acordo com o responsável pelo órgão, hodiernamente, é possível, conforme os municípios – como é o caso de João Pessoa –, e a depender do posto de identificação, considerando o fato de uns terem maior demanda que, o agendamento para o atendimento está liberado até o mês de novembro, e a retirada do DIC, ocorre em até 8 (oito) dias, podendo ser em até 5 (cinco) dias em casos de urgência (necessidade de cirurgia, viagem, etc.). O prazo máximo para a emissão da CIN é de 20 (vinte) dias para o interior e de 8 (oito) dias para a capital.

Desta maneira, também seria possível evidenciar um aumento na produção dos Documentos de Identificação, que iniciou, de acordo com o responsável pelo Núcleo, com a

criação dos prontuários civis físicos, que gerava em torno de 26 mil documentos por mês, e que, a partir de dados emitidos pelo o jornal A União (2024), que demonstram que de dezembro de 2023 a abril deste ano (2024) foram emitidos mais de 120 mil, equivalendo a uma média de 30 mil durante esses 4 meses.

De acordo com informações do chefe do NUICC, no período do projeto de extensão, eram emitidos uma média 20 mil Documentos de Identificação. Hoje, esta média subiu para 40 mil.

É importante ressaltar que, no ano de execução do projeto GDAN, o DIC já era emitido em formato digital e acessado por meio do aplicativo RG Digital – atual gov.br –, pois tal processo passou a ser biométrico desde maio de 2021. Inclusive esta foi a primeira tentativa de unificação do DIC, no entanto, apenas ao que diz respeito à aparência e aos dados do cidadão que constavam no documento.

Os serviços ofertados pelo órgão se mantêm os mesmos, as modificações estão em torno da ampliação dos locais de atendimento para a solicitação do DIC e de sua nomenclatura, que antes era denominada Cédula de Identidade Civil e agora é Carteira de Identidade Nacional.

Assim sendo, o NUICC presta informações aos usuários referentes ao processo de emissão da CIN e da Certidão de Antecedentes Criminais de forma presencial, via telefone e e-mail. O atendimento ocorre de segunda a sexta, das 08h às 17h. As consultas ao acervo ou reproduções (xerox, digitalização) são restritas, por se tratar de documentos de caráter sigiloso, sendo às informações fornecidas por meio de requerimento, pelo titular do documento, por parentes de 1º grau ou por determinação judicial.

A partir dos dados supracitados nesta seção, foi possível identificar que, as mudanças ocorridas no NUICC, foram em torno dos seguintes quesitos:

- ✓ Leis que regulam a CIN, a saber: alteração da nomenclatura do documento físico e do aplicativo para fazer download do documento digital; prazos para emissão; faixa etária do indivíduo solicitante; critérios de segurança; padrões e compartilhamento dos dados, entre outros.
- ✓ Recursos humanos, que obtiveram um ganho significativo no seu quadro de pessoal;
- ✓ Equipamentos de informática, com ampliação de máquinas já existentes e incorporação de novos;
- ✓ Procedimentos de emissão do Documento de Identificação, que, após a implementação da CIN, viabilizaram a integração de um banco de dados nacional de modo seguro e o fluxo de suas informações biográficas e biométricas em tempo real.

Já no que tange as similaridades, destaca-se a permanência dos elementos a seguir:

- Origem dos recursos financeiros e do modo como são solicitados os equipamentos, materiais e insumos;
- Inadequação das instalações onde se encontra o prédio do NUICC, isto é, da estrutura física do mesmo (condições ambientais);
- Ausência de laboratórios para processamento técnico da documentação – especialmente restauração – e de procedimentos de gestão documental que estejam em consonância com as normas arquivísticas;
- Formas e locais de armazenamento da documentação física;
- Tipologia e natureza dos documentos;
- Serviços oferecidos pelo órgão.

## **6 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O tema abordado nesta pesquisa é norteador para implantação de uma Gestão Documental adequada em Unidades Informacionais, logo, demonstra a relevância deste tipo de estudo para o campo da Arquivologia, pois busca contribuir, substancialmente, com a comunidade acadêmica, a sociedade e com o próprio objeto de estudo, o NUICC do IPC-PB.

Deste modo, ao final da pesquisa, atendendo ao objetivo geral da mesma, foi possível identificar que as mudanças mais significativas acerca da GD do NUICC do IPC-PB, circulam em torno dos recursos humanos, a partir da ampliação do quadro de pessoal, dos equipamentos de informática e materiais de suporte aos procedimentos técnicos de manuseio dos documentos, e, principalmente, do processo de emissão do DIC, ao qual destaca-se: alterações nas Leis regulamentadoras (prazos para emissão, faixa etária do indivíduo solicitante; critérios de segurança, padrões e compartilhamento dos dados, etc.; unificação do documento (número, formado e informações), a partir da CIN; criação de uma banco de dados nacional, que permite a integração das informações biográficas e biométricas dos cidadãos. Tais mudanças impactaram diretamente no fluxo dos processos das atividades-meio do NUICC.

No tocante aos principais aspectos que permaneceram iguais ou similares, ressalta-se: Estrutura física das instalações do prédio do NUICC inadequada; Inexistência de profissional arquivista, de laboratórios para processamento técnico da documentação e de procedimentos de gestão documental que estejam de acordo com as normas arquivísticas; formas de organização dos documentos; Tipologia documental produzida; serviços ofertados.

Depreende-se que, as mudanças estruturais de ampliação dos recursos e melhorias na infraestrutura do NUICC do IPC-PB, ocorreram, sobretudo, em decorrência da emergência em se adequar aos padrões e parâmetros estabelecidos pelas alterações previstas nas Leis que regulamentam o DIC, pois foram estipulados novos prazos para a emissão do modelo vigente do documento, o que gerou maior aumento na demanda dos serviços.

A partir do que foi apresentado, evidencia-se que, ocorre no NUICC a necessidade iminente do estabelecimento de critérios de Gestão Documental que estejam em conformidade com o que recomenda as normas, padrões, diretrizes e leis arquivísticas estabelecidas pelo órgão regulador de arquivos, o CONARQ, pois o mesmo possui em sua salvaguarda um acervo de suma importância para o governo e para o cidadão paraibano, e que, um dos entraves à implementação de uma política pública de Gestão Documental, está na falta de um profissional Arquivista.

O principal impacto que a unificação da CIN acarretou no Fluxo de Trabalho do NUICC, está voltado à melhoria da segurança documental, maior transparência no compartilhamento dos dados e agilidade no processo de produção e emissão do documento, uma vez que, o prazo de entrega foi reduzido e há maior controle das informações dos cidadãos.

Os resultados apontados por essa pesquisa, revelam informações estratégicas sobre a gestão documental em órgãos de identificação civil, em especial, do NUICC do IPC-PB, contribuindo para a análise de processos e a adaptação das práticas arquivísticas frente às novas exigências trazidas pela CIN. O estudo ainda mostra que a gestão documental é essencial não apenas para a organização interna, mas também para garantir a segurança informacional e o direito à cidadania. Contudo, por ser um serviço recente é preciso dedicação de olhares e boas práticas arquivísticas, no intuito de integrar e padronizar a gestão dos documentos, tanto o legado (físico/híbrido), quanto os documentos digitais e bases de dados, visando melhorias contínuas na administração pública e ao que tange ao atendimento aos cidadãos.

Este trabalho não se esgota em si, pois a CIN é uma experiência recente aos cidadãos e para os órgãos de identificação civil, por esse fato cabe investigações adicionais sobre o impacto da unificação da mesma em outros aspectos da gestão pública e a aplicação de seu uso para acessar serviços públicos em meio digital, dentre outras funcionalidades que uma carteira de identidade digital pode proporcionar, bem como, das possíveis dificuldades.

## REFERÊNCIAS

- A UNIÃO. **Notícias**. João Pessoa, 14 mar. 2024. Disponível em: [https://auniao.pb.gov.br/noticias/caderno\\_diversidade/estado-ja-emitiu-120-mil-novos-rgs](https://auniao.pb.gov.br/noticias/caderno_diversidade/estado-ja-emitiu-120-mil-novos-rgs). Acesso em: 02 out. 2024.
- ARAUJO, Laís Gomes de; SILVA, Josiane; RODRIGUES, Bruno de Sousa. A identificação humana de vítimas de desastres em massa: a importância e o papel da odontologia legal. **Revista da Faculdade de Odontologia** – UPF, v. 18, n. 2, p. 224-229, 2014. Disponível em: [https://www.researchgate.net/publication/276193615\\_A\\_identificacao\\_humana\\_de\\_vitim\\_as\\_de\\_desastres\\_em\\_massa\\_a\\_importancia\\_e\\_o\\_papel\\_da\\_Odontologia\\_Legal](https://www.researchgate.net/publication/276193615_A_identificacao_humana_de_vitim_as_de_desastres_em_massa_a_importancia_e_o_papel_da_Odontologia_Legal). Acesso em: 17 set. 2024.
- ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionrio\\_de\\_terminologia\\_arquivistica.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf). Acesso em: 02 out. 2024.
- BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. 54 p. Disponível em: <https://ria.ufrn.br/jspui/handle/123456789/1377>. Acesso em: 27 set. 2024.
- BRASIL. **Decreto nº 10.977**, de 23 de fevereiro de 2022. Regulamenta a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, para estabelecer os procedimentos e os requisitos para a expedição da Carteira de Identidade por órgãos de identificação dos Estados e do Distrito Federal, e a Lei nº 9.454, de 7 de abril de 1997, para estabelecer o Serviço de Identificação do Cidadão como o Sistema Nacional de Registro de Identificação Civil. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2022/decreto/d10977.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d10977.htm). Acesso em: 12 out. 2024.
- BRASIL. **Lei complementar nº 85**, de 12 de agosto de 2008. Dispõe sobre a Lei Orgânica e o Estatuto da Polícia Civil do Estado da Paraíba, sua organização institucional, suas carreiras, os direitos e as obrigações dos seus integrantes e dá outras providências. Disponível em: <https://www.policiacivil.pb.gov.br/legislacao/lei-complementar-no-85-de-12-de-agosto-de-2008-atualizada.pdf>. Acesso em: 12 out. 2024.
- BRASIL. **Lei nº 7.116**, de 29 de agosto de 1983. Assegura validade nacional às carteiras de identidade, regula sua expedição e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1980-1988/17116.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/17116.htm). Acesso em: 16 out. 2024.
- BRASIL. Lei nº 8.159, de 9 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção I, Brasília, DF, v. 29, nº 6, p.455, jan. 1991. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18159.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18159.htm). Acesso em: 16 out. 2024.
- BRASIL. **Lei nº 14.534**, de 11 de janeiro de 2023. Altera as Leis nºs 7.116, de 29 de agosto de 1983, 9.454, de 7 de abril de 1997, 13.444, de 11 de maio de 2017, e 13.460, de 26 de junho de 2017, para adotar número único para os documentos que especifica e para estabelecer o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) como número suficiente para identificação do cidadão nos bancos de dados de serviços públicos. Disponível

em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2023-2026/2023/lei/l14534.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14534.htm). Acesso em: 12 out. 2024.

CALDERON, Carlos; SILVA, Célia; SOUZA, André. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. **Ciência e Informação**, Brasília, v. 33, n. 3, p.97-104, set./dez. 2004. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ci/a/RsySkqhLDngfzQGzM3vFMwb/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 21 set. 2024.

CARVALHO, Sand's Loures Oliveira. **A Contribuição dos Ofícios da Cidadania na Implementação de Políticas Públicas de Inclusão dos Transgêneros do Estado da Bahia**. 2023. 112 f. Dissertação (Mestrado) – Universidade Salvador, Salvador, 2023. Disponível em: <https://tede.unifacs.br/handle/tede/922>. Acesso em: 27 set. 2024.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA. **A tecnologia blockchain e suas possíveis aplicações no comércio exterior**. Brasília: Confederação Nacional da Indústria, 2021. 74 p. Disponível em: [https://industriaglobal.com.br/media/filer\\_public/78/1c/781cfd1f-8706-471f-8e08-713e5d9c8306/ebook\\_a\\_tecnologia\\_blockchain\\_e\\_suas\\_possiveis\\_aplicacoes\\_no\\_comercio\\_e\\_xterior.pdf](https://industriaglobal.com.br/media/filer_public/78/1c/781cfd1f-8706-471f-8e08-713e5d9c8306/ebook_a_tecnologia_blockchain_e_suas_possiveis_aplicacoes_no_comercio_e_xterior.pdf). Acesso em: 02 out. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: CONARQ. 2000. Disponível em: <https://dhg1h5j42swfq.cloudfront.net/2016/02/20152049/Recomenda%C3%A7%C3%B5es-Para-Constru%C3%A7%C3%A3o-de-Arquivos.pdf> . Acesso em: 02 out. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo**. Rio de Janeiro: CONARQ. 2005. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/recomendaes\\_para\\_a\\_producao.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/recomendaes_para_a_producao.pdf). Acesso em: 02 out. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. Rio de Janeiro: CONARQ. 2010. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Recomendacoes\\_digitalizacao\\_completa.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf). Acesso em: 02 out. 2024.

DESLAURIERS, Jean-Pierre. **Rechercher qualitative: guide pratique**. Québec: McGraw-Hill Éditeurs, 1991.

FACHIN, Odilia. **Fundamentos de Metodologia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. Disponível em: <http://maratavarepsictics.pbworks.com/w/file/fetch/74302802/FACHIN-Odilia-fundamentos-de-Metodologia.pdf> Acesso em: 20 set. 2024.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989. Disponível em: <https://ayanrafael.com/wp-content/uploads/2011/08/gil-a-c-mc3a9todos-e-tc3a9nicas-de-pesquisa-social-1989.pdf>. Acesso em: 20 set. 2024.

GOVERNO BRASILEIRO. **Governo digital** João Pessoa, 03 out. 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/identificacao-do-cidadao-e-carteira-de>



identidade-nacional/carteira-de-identidade-nacional-cin-1/carteira-de-identidade-nacional-cin. Acesso em: 16 out. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE. **Manual de organização de documentos digitais**. Sergipe, 2020. Disponível em: [https://www.ifs.edu.br/images/cgpa/gestao\\_documental/MANUAL\\_DOC\\_DIGITAIS\\_5V\\_1-convertido.pdf](https://www.ifs.edu.br/images/cgpa/gestao_documental/MANUAL_DOC_DIGITAIS_5V_1-convertido.pdf). Acesso em: 17 nov. 2024.

MENON, Livia Maria Liberali; OLIVEIRA, Marcio; SANTOS, Aline Amorim. **Tanatologia forense e odontologia legal: interface e importância na rotina pericial**. Odonto, v. 19, n. 37, p. 15-23, 2011. Disponível em: [http://www.ricardohenrique.com.br/artigos/rev\\_tanatologia.pdf](http://www.ricardohenrique.com.br/artigos/rev_tanatologia.pdf). Acesso em: 17 set. 2024.

MOTTA, Naiara Pereira dos Santos. **Modernização dos processos de identificação civil aplicados à polícia civil do Estado do Pará com utilização de tecnologia Blockchain**. 2023. 72 f. Dissertação (mestrado) – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, Instituto de Geociências e Engenharias - IGE, Programa de Pós-Graduação em Ciências Forenses, Marabá, 2023. Disponível em: <http://repositorio.unifesspa.edu.br/handle/123456789/2250>. Acesso em: 02 out. 2024.

POLÍCIA CIVIL PB. **Notícias**. João Pessoa, 13 jul. 2023. Disponível em <https://www.policiacivil.pb.gov.br/noticias/populacao-ja-pode-solicitar-emissao-do-rg-em-cartorios-de-joao-pessoa>. Acesso em: 12 out. 2024.

POLÍCIA CIVIL PB. **Serviços**. João Pessoa, 20 jul. 2024. Disponível em: <https://www.policiacivil.pb.gov.br/servicos/emissao-de-rg>. Acesso em: 12 out. 2024.

POLÍCIA CIVIL PB. **Serviços**. João Pessoa, 2024. Disponível em: <https://www.policiacivil.pb.gov.br/servicos/certidao-de-antecedentes-criminais>. Acesso em: 10 out. 2024.

SILVA JÚNIOR, Crisostenes Araujo. **Arquivo onomástico do Núcleo de Identificação Civil e Criminal do IPC Paraíba: Uma análise arquivística na realização do estágio não obrigatório**. 2023. 44 f. Monografia (Graduação em Arquivologia) – Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2023. Disponível em: <https://dspace.bc.uepb.edu.br/jspui/handle/123456789/28791?mode=full>. Acesso em: 20 set. 2024.

SILVEIRA, Denise Tolfo; CÓRDOVA, Fernanda Peixoto. **A pesquisa científica**. Métodos de pesquisa. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2009.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA. Ação de identificação civil e emissão de documentos para pessoas privadas de liberdade. João Pessoa: **Poder Judiciário**, 2022. <https://www.tjpb.jus.br/noticia/acao-de-identificacao-civil-e-emissao-de-documentos-para-pessoas-privadas-de-liberdade>. Acesso em: 20 set. 2024.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA. Judiciário paraibano vai ampliar ações para garantir acesso de crianças ao novo RG. João Pessoa: **Poder Judiciário**, 30 set. 2024. Disponível em: <https://www.tjpb.jus.br/noticia/judiciario-paraibano-vai-ampliar-acoes-para-garantir-acesso-de-criancas-ao-novo->

