

ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE: ARQUIVISTAS COMO PERITOS OFICIAIS

Compatibility analysis:

archivists as official documentoscopic experts

Raíssa Milhomem¹ 

Ivette Kafure² 

RESUMO

O artigo investiga a possibilidade de os arquivistas atuarem como peritos oficiais documentoscópicos por meio de concurso público, por serem áreas afins. Embora as exigências legais do Decreto nº 5.116, de 24 de julho de 2004, impeçam a laboração do arquivista como perito oficial, e sejam exigidos diplomas específicos para ingresso na função pericial. O bacharel em Arquivologia possui competências gerais e específicas, como capacidade de liderança, elaboração de projetos de gestão documental, de implementação de políticas de preservação e acesso à informação. A metodologia do artigo é qualitativa de natureza descritiva, adotando como procedimento a pesquisa bibliográfica e documental. Os dados coletados foram sistematizados e resumidos, apresentados em quadros comparativos com os resultados alcançados. Conclui-se que é possível o arquivista atuar como perito oficial, o que requer a mudança da legislação para inferir o objetivo proposto e expandir a colaboração entre Diplomática Contemporânea e a Documentoscopia.

¹ Pós-graduanda em Perícia Criminal e Judicial *lato sensu*, na Gran Faculdade, em andamento. Bacharel em Arquivologia pela Universidade de Brasília. Pesquisadora do Doc.Perícias. Atua e/ou pesquisa em diversos temas, principalmente: Diplomática Documental, Documentoscopia, Perícia, Criminalística e Ciências da Informação.

² Doutora em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília. Mestre em Informática pela Universidade Federal de Campina Grande. Especializada em Práticas Audiovisuais pela Universidade del Valle. Especializada em Pedagogia da Cooperação e Metodologias Colaborativas pela Universidade da Paz (Unipaz) em colaboração com a Universidade Paulista (Unip). Graduada em Engenharia de Sistemas pela Universidade Autónoma de Manizales. Atualmente, é professora na Universidade de Brasília (UnB) na Faculdade de Ciência da Informação (FCI). Líder do Grupo de Pesquisa "Fatores Humanos na Interação e Comunicação da Informação - FHICI" (FCI/UnB). Atua e/ou pesquisa em temas diversos, em especial: aspectos sociais e fatores humanos na interação de e entre seres humanos, práticas informacionais, desenho universal, cooperação, inclusão, mediação e comunicação da informação. Em andamento: Estância pós-doutoral em Práticas Informacionais em Curadoria Colaborativa em Museus no período de 2024-2025 na Universidade Complutense de Madrid.



PALAVRAS-CHAVE: Arquivologia. Diplomática. Perito Documentoscópico. Documentoscopia. Legislação.

ABSTRACT

The article investigates the possibility of archivists acting as official documentoscopic experts through a public competition, given that they are related fields. Despite the legal requirements of Decree No. 5.116 of July 24, 2004, which prevent archivists from working as official experts and require specific diplomas for entry into the expert role, the Bachelor of Archivology possesses general and specific competencies. These competencies include leadership capacity, development of document management projects, implementation of information preservation and access policies. The article's methodology is qualitative and descriptive, using bibliographic and documentary research as its procedure. The collected data were organized and summarized, presented in comparative tables with the results achieved. It is concluded that it is possible for archivists to act as official experts, requiring a change in legislation to achieve the proposed objective and expand the collaboration between Contemporary Diplomatics and Documentoscopy.

KEYWORDS: Archival Science, Diplomatics, Documentoscopic Expert, Documentoscopy, Legislation.

1 INTRODUÇÃO

Para sobreviver em comunidade, a palavra de honra e as lembranças falhas durante muito tempo eram os únicos meios confiáveis nas negociações e acordos. Isso mantinha alianças feitas em meios religiosos, administrativos e políticos, com base no cumprimento e no respeito mútuo. O esquecimento aos compromissos, memórias fabricadas e falta de provas eram utilizados como resposta às quebras de parcerias, gerando falta de confiança, invalidação, desprezo social e até a morte moral do indivíduo (Le Goff, 1996). Devido às práticas indecorosas e atitudes desonestas dos seres humanos, as lembranças passaram a ser uma alternativa menos confiável.

Há aproximadamente 4 mil anos a.C., especula-se que sacerdotes, governantes e alguns comerciantes passaram a escrever em suportes como um meio seguro para preservar a informação, transformando-os em documentos. Assim como acordos verbais eram remodelados, os registros passaram a ser falsificados e



modificados, aumentando o número de golpes e roubos. Surgiram, então, especialistas capazes de identificar a autenticidade e veracidade documental, inaugurando os estudos de fraudes documentais.

Para a Arquivologia, que faz parte da Ciência da Informação, junto com a Museologia e a Biblioteconomia (Santa Anna, 2018), Daniel Van Papenbroeck, historiador, jesuíta e escritor, indagou, em 1643, a autenticidade dos diplomas medievais preservados e validados pelos monges beneditinos na abadia de Saint-Denis. Os questionamentos resultaram na “guerra diplomática”, na qual cidadãos protestaram contra os monges devido às informações falsas disseminadas pelos líderes religiosos.

Posteriormente, Jean de Mabillon, em 1681, elaborou a obra *De re diplomatica libri*, estabelecendo procedimentos para verificação da autenticidade e análise de documentos. Esse trabalho foi fundamental para o desenvolvimento da Diplomática Documental como ciência que estuda autenticidade, legitimidade e veracidade em documentos. A Paleografia, por sua vez, dedica-se ao estudo da escrita antiga, à decifração de manuscritos e de documentos históricos (Borges, 2018).

Na Criminalística, área de estudo das Ciências Forenses, existe uma subdisciplina chamada Documentoscopia ou Documentologia, cuja origem exata ainda não foi documentada. Alguns autores sugerem que as práticas de autenticação de documentos remontam à antiguidade da própria escrita, enquanto outros defendem que a Documentoscopia, enquanto disciplina formal, teve seu início no século XVIII (Zoido, 2006).

De acordo com Azevedo (1997, p. 31), o relato mais antigo de análise documental encontrado data do século III a.C., quando o grego Teofrasto (372 a.C.-287 a.C.), discípulo de Platão e Aristóteles, encontrou um pergaminho manchado com suco. Ao investigar, constatou que as manchas haviam sido adicionadas propositalmente ao pergaminho com o intuito de lhe conferir aparência antiga. Os livros elaborados pelo grego após esse evento enfatizam a importância da análise científica e minuciosa. Especialmente na obra *De Signis*, ressalta-se o exame dos indícios para a resolução de



problemas e a descoberta da possível verdade, pois não podemos afirmar com total precisão um fato do passado (Bloch, 2002).

Embora a ordem cronológica entre a Documentoscopia e a Diplomática Documental seja incerta, ambas enfrentam desafios na era da digitalização, com a transição dos suportes de papel para documentos eletrônicos/digitais. Essa mudança trouxe novas formas de falsificação, alteração de documentos e roubo de informações, demandando técnicas atualizadas de detecção de fraudes. As técnicas grafoscópicas não são aplicáveis em documentos natos digitais, digitalizados ou híbridos (Pretti, 2023), o que impacta o trabalho dos peritos.

Tendo como premissa a dissertação intitulada “Desenvolvimento das competências técnicas dos peritos documentoscópicos da Polícia Federal”, de Lima (2013), e o trabalho de Pavanate (2021), denominado “A Inter-relação entre Diplomática Contemporânea e Documentoscopia: Como a análise tipológica pode colaborar com a perícia documentoscópica”, será abordado como a Documentoscopia e a Diplomática Documental, por serem áreas afins, podem contribuir para novos estudos sobre segurança da informação e para a análise dos problemas no quadro de pessoal das instituições policiais técnico-científicas.

Neste artigo, serão discutidos os seguintes tópicos: (i) o arquivista; (ii) diplomática documental e tipologia documental; (iii) a importância da Diplomática na vida do arquivista e na segurança da informação; (iv) peritos; (v) Documentologia; (vi) perito oficial documentoscópico; (vii) Diplomática Contemporânea x Documentoscopia; (viii) arquivistas como peritos oficiais documentoscópicos; e (ix) conclusão sobre a importância da inclusão da profissão nos cursos que habilitam para a atuação como perito oficial documentoscópico.

2 METODOLOGIA

O artigo apresenta uma pesquisa de abordagem qualitativa, de natureza descritiva, focada em compreender as perspectivas das autoras Lima (2013) e Pavanate (2021). Lima, em sua dissertação, ressalta a importância da ampliação do número de



peritos documentoscópicos, de acordo com as competências técnicas e comportamentais exigidas pela Instrução Normativa nº 13/2005 (Brasil, 2005) e pela Academia Policial, no papel de polícia judiciária e administrativa da União, elencando problemáticas existentes na área de perícia que necessitam de melhorias.

Por sua vez, Pavanate (2021) discorre sobre a integração entre a Diplomática Contemporânea e a Documentoscopia, sugerindo potencial crescimento a partir da aproximação entre os campos. Com base na investigação bibliográfica e documental das autoras, foi elaborado um quadro comparativo das principais semelhanças, ciências envolvidas, habilidades gerais e específicas dos arquivistas e dos peritos oficiais no Brasil. Essa abordagem possibilita uma análise mais detalhada dos possíveis resultados dessa integração, identificando pontos de convergência e divergência de forma sistemática.

Conclui-se que a articulação entre essas áreas pode trazer benefícios significativos para as ciências, destacando que os arquivistas possuem habilidades semelhantes às exigidas dos peritos oficiais documentoscópicos. Isso aponta para vantagens funcionais e institucionais da inclusão desses profissionais no cargo de perito oficial, além de contribuir para o aumento do número de arquivistas disponíveis para preencher vagas em concursos públicos, suprimindo a carência de colaboradores nessa função.

3 O ARQUIVISTA

O arquivista é um profissional com formação superior em Arquivologia, obtida por meio de bacharelado com duração média de 4 a 5 anos, regulamentado pela Lei da Presidência da República nº 6.546, de 4 de julho de 1978 (Brasil, 2025c; Correia; Souza, 2022). O curso superior integra-se à Ciência da Informação de forma interdisciplinar, seja em institutos ou departamentos (Santa Anna, 2018).

A formação tem como base conhecimentos das áreas de História, Direito, Administração, Estatística, Análise da Informação, Comunicação, Letras, Informática e expertises específicas da área de Arquivo. Algumas universidades, como a Universidade de Brasília (UnB), disponibilizam a possibilidade de cursar disciplinas de outras áreas



para enriquecimento da matriz curricular, abrangendo, entre outras, Biologia, Filosofia, Matemática, Química, Artes e Engenharias (Universidade de Brasília, 2023).

Essa diversidade de conhecimentos contribui para a compreensão das áreas de estudo, aprimorando a elaboração de estratégias na gestão de documentos e capacitando o arquivista a lidar com diferentes tipos de acervos e suportes documentais – como papéis, cédulas, obras de arte, CDs, fotografias e fitas cassete – no desenvolvimento de projetos específicos que atendam aos interesses de instituições públicas ou privadas (Correia; Souza, 2022).

Para atuar como arquivista, é necessário possuir conhecimentos gerais e específicos. Entre os conhecimentos gerais, destacam-se liderança, gestão, comunicação, cooperação e pesquisa. Já entre os conhecimentos específicos incluem-se conservação de documentos, técnicas arquivísticas, planejamento e gerenciamento de arquivos. Esses conhecimentos e habilidades são adquiridos por meio do ensino superior, conforme o quadro 1 de habilidades de Rodrigues e Marques (2009), elaborado com base em Martí e Morera (2008) e Cendón *et al.* (2008).

Quadro 1 - Habilidades gerais e específicas de arquivistas

Competências	Martí e Morera (2008)	Cendón <i>et al</i> (2008)³
Gerais	a) Capacidade de liderança; b) Capacidade de implementar políticas, liderar projetos de gestão documental e colaborar com a organização no âmbito dos sistemas de informação e da gestão eletrônica de documentos; c) Capacidade de cooperação com outros especialistas dentro da instituição; d) Capacidade de comunicação com a administração da instituição e com os usuários do arquivo; e) Capacidade de autoaprendizagem e de atualização contínua dos	a) Identificar as fronteiras que delineiam os respectivos campos do conhecimento; b) Gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los; c) Formular e executar políticas institucionais; d) Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos; e) Desenvolver e utilizar novas tecnologias; f) Traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação; g) Desenvolver atividades autônomas de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; h) Responder às demandas de informação produzidas pelas

³ Cendón *et al.* (2008) relacionaram as habilidades citadas com base nas diretrizes curriculares para a área, determinadas pelo MEC/CNE por meio do Parecer CNE/CES n° 492, de 3 abril de 2001.



	conhecimentos adquiridos e das práticas profissionais.	transformações que caracterizam o mundo moderno.
Específicas	a) Projetar, planejar e implantar sistemas de gestão documental; b) Gerir os serviços de arquivos; c) Conservar documentos; d) Aplicar as técnicas de organização documental.	a) Compreender o estatuto probatório e informativo dos documentos de arquivo; b) Identificar o contexto de produção de documentos no âmbito das instituições públicas e privadas; c) Planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização; d) Realizar operações relacionadas às funções arquivísticas: criação, classificação, avaliação, descrição, aquisição, preservação e difusão; e) Compreender o arquivo como um sistema/rede de informações.

Fonte: Rodrigues e Marques (2009, p. 116)

Além das habilidades citadas no Quadro 1, o arquivista é capaz de exercer uma variedade de atividades, sendo facultativa a área de especialização em que atuará, tais como: gestão de bancos de dados e sistemas informatizados (Lopes, 2023), indexações, elaboração de laudos e normas técnicas, estatísticas documentais e tratamento de dados pessoais, curadoria de exposições e objetos, além da detecção de falsificações e alterações em documentos.

É comum confundir o bacharel em Arquivologia com o técnico em Arquivo. Ressalta-se que, apesar de ambas as profissões serem igualmente importantes e regulamentadas por legislação comum, possuem atribuições e conhecimentos distintos, sendo fundamental a cooperação entre elas. Os documentos representam dados e, sem organização, não há acesso à informação.

Os técnicos de arquivo possuem formação técnica, com duração de dois a três anos, concentrando-se nas habilidades específicas de organização e preservação, conforme estipulado pela legislação das profissões. Já o arquivista possui formação superior de longa duração, voltada à gestão, liderança e coordenação.

4 DIPLOMÁTICA E TIPOLOGIA DOCUMENTAL



No campo da Arquivologia, um documento consiste na união inseparável entre suporte (como o papel) e informação (texto, conteúdo). Essa informação é moldada por uma espécie documental (como carta, cheque ou certidão) e apresentada em uma forma documental, que estrutura o texto conforme sua natureza e conteúdo (AN, 2005).

Segundo Bellotto (2002), a Diplomática Documental envolve técnicas e conhecimentos teóricos destinados ao estudo da espécie documental. Trata-se da análise meticulosa dos documentos, visando confirmar sua autenticidade por meio de características intrínsecas (forma, modelo) e extrínsecas (carimbos, tintas, marcas d'água, suporte). Esse campo de estudo integra saberes da História, Paleografia, Arquivologia, Ciência da Informação e outras disciplinas relacionadas à análise de documentos históricos e jurídicos.

Com várias transformações ao longo do tempo, a Diplomática passou a ser amplamente utilizada pelos arquivistas, pois incorpora o contexto social e institucional da produção documental. Isso facilita processos de classificação, indexação e descrição. A Diplomática estabelece o reconhecimento de um documento a partir de: a) verificação da autenticidade em relação à espécie documental, ao conteúdo e à finalidade; b) determinação da datação, tanto tópica quanto cronológica; c) estabelecimento da origem ou proveniência do documento; d) acompanhamento da transmissão ou tradição documental; e) garantia da fixação do texto (Bellotto, 2002).

A tipologia documental, também chamada de Diplomática Arquivística ou Diplomática Contemporânea, é focada na origem dos documentos, ou seja, na forma que um documento assume de acordo com a atividade que o originou, definindo competências, atribuições e funções. A tipologia estabelece a seguinte sequência: a) determinação da origem ou proveniência do documento; b) relação entre o documento e as competências e funções da entidade acumuladora; c) conexão entre a espécie documental e o tipo documental; d) conteúdo do documento; e) datação do documento (Bellotto, 2002).

Conforme Bellotto (2002, p. 21), "O campo de aplicação da Diplomática gira em torno do verídico quanto à estrutura e à finalidade do ato jurídico. Já o da Tipologia gira em torno da relação dos documentos com as atividades institucionais/pessoais".

Pavanate (2021) ressalta a importância dos documentos arquivísticos como meio de comprovação. Os documentos de arquivo devem ser autênticos, confiáveis, íntegros e permanentes, a fim de garantir a cidadania, a governabilidade, a compreensão e a manutenção do respeito aos direitos e deveres, tanto nas esferas públicas quanto nos contextos das organizações e entidades privadas.

Inspirada no modelo de análise tipológica elaborado por Duranti (1994), utilizado na Diplomática Contemporânea, Pavanate aplicou-o na determinação da fidedignidade documental (Quadro 2).

Quadro 2 - Modelo de diagnóstico de Duranti

Modelo de diagnóstico para análise tipológica	
Elementos extrínsecos	Suporte, texto, linguagem, sinais especiais, selos e anotações.
Elementos intrínsecos	Protocolo, texto e escatocolo.
Pessoas	Autor da ação, autor do documento, destinatário da ação, destinatário do documento, escritor e contra-assinatura(as).
Qualificação de assinatura	Títulos e créditos das pessoas envolvidas.
Tipo de ação	Simple, contratual, coletiva, múltipla e contínua.
Nome da ação	Venda, autorização, solicitação e afins.
Relação entre documento e procedimento	Especificação da fase do procedimento geral ao qual o documento se relaciona e se é resultado de uma norma e/ou fase de procedimento específico.
Tipo de documento	Nome, natureza pública ou privada, função e <i>status</i> (original rascunho ou cópia).
Descrição diplomática	Contexto (ano, mês, dia, local), ação (pessoas, ato), documento (nome da forma, natureza, função, <i>status</i> , suporte, quantidade) e contexto (ano, mês, dia, local).
Comentários conclusivos	Qualquer comentário que se refere ao documento na sua totalidade em vez de um elemento específico da forma documental ou componente da análise diplomática.

Fonte: Pavanate (2021, p. 7)

5 A IMPORTÂNCIA DA DIPLOMÁTICA NA ROTINA DO ARQUIVISTA E A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



Como vantagem, o arquivista, por possuir contato diário com diversos tipos documentais e suportes, consegue identificar as principais características que tornam os documentos únicos, observando sua autenticidade, confiabilidade, integridade e permanência (Bellotto, 2013).

Pereira (2016, p. 17) afirma que “a diplomática traz o contexto de dar o valor aos documentos que estão sendo criados e até mesmo elaborados pelos autores, pois desta forma denota a autenticidade ou até mesmo a falsificação documental por parte de quem a gerou”.

A inserção de um documento falso em um acervo institucional acarreta consequências graves, tais como:

- Levar a decisões equivocadas quanto às necessidades de preservação e conservação, comprometendo a integridade do patrimônio documental e ocasionando o descarte de documentos autênticos em troca da manutenção de documentos falsos;
- Ao ser inserido no acervo sem a devida sinalização de alteração, o usuário poderá reproduzir informações inverídicas quando o documento for consultado ou utilizado. Essa informação, propagada como verdadeira, prejudica tanto a sociedade quanto a instituição. Segundo Duranti (1994, 1995a; 1995b), documentos inautênticos ou falsificados comprometem a integridade do acervo, colocam em risco a credibilidade institucional e podem gerar impactos negativos, inclusive financeiros, além de influenciar indevidamente na tomada de decisões.

Os arquivistas, cientes da importância da originalidade e do peso do testemunho documental, assumem o compromisso de preservar a integridade dos registros, sendo contrários a qualquer meio de dissimulação, em conformidade com os preceitos éticos da profissão, expressos no Código de Ética (Conselho Nacional de Arquivos, 1996). Asseguram ainda o acesso aos arquivos, respeitando a legislação e a privacidade dos envolvidos, evitando qualquer forma de manipulação ou vantagem pessoal. A proteção de dados sigilosos é priorizada, garantindo que permaneçam sob controle e acesso restrito (Conselho Nacional de Arquivos, 1996).



6 PERITOS

Os peritos são especialistas nas áreas técnicas e/ou científicas, designados para a análise, avaliação e emissão de pareceres e laudos. Com opiniões embasadas em estudos de fatos ou vestígios específicos, em casos que envolvem a segurança pública e privada, auxiliam nas decisões do juiz ou de interessados na resolução de processos judiciais.

Existem quatro tipos de peritos, descritos a seguir

6.1 Perito extrajudicial

Atua de forma independente, sendo contratado pelas partes, e auxilia os interessados a alcançar um acordo ou resolver questões sem recorrer ao sistema judiciário, conforme o Código de Processo Civil, art. 471, de 2015.

Art. 471. As partes podem, de comum acordo, escolher o perito, indicando-o mediante requerimento, desde que:

I - sejam plenamente capazes;

II - a causa possa ser resolvida por autocomposição.

§ 1º - As partes, ao escolher o perito, já devem indicar os respectivos assistentes técnicos para acompanhar a realização da perícia, que se realizará em data e local previamente anunciados.

§ 2º - O perito e os assistentes técnicos devem entregar, respectivamente, laudo e pareceres em prazo fixado pelo juiz.

§ 3º - A perícia consensual substitui, para todos os efeitos, a que seria realizada por perito nomeado pelo juiz (Brasil, 2025d, n. p.).

6.2 Perito assistente técnico

Contratado por uma das partes envolvidas no processo para atuar como consultor, auxiliando na interpretação de laudos e documentos técnicos produzidos pelo perito oficial ou nomeado. Conforme o CPC, art. 466, §1º, "os assistentes técnicos são de confiança da parte e não estão sujeitos a impedimento ou suspeição" (Brasil, 2025d, n. p.). Sua função é ajudar o advogado a defender os interesses da parte contratante de



forma ética, com base em argumentos técnicos e na formulação de quesitos. Ele não pode produzir um laudo técnico oficial para ser utilizado no processo, mas pode apresentar um parecer técnico a respeito do laudo já elaborado no caso. O requisito mínimo para atuar como Assistente Técnico é ter ensino médio, conhecimentos em laudo pericial e expertise em análise técnica e científica (Pretti, 2002).

6.3 Perito judicial nomeado

Escolhido e designado pelo juiz com base em sua expertise e conhecimentos na área relevante para o caso em discussão. O perito nomeado tem a responsabilidade de realizar análises, coletar e avaliar evidências, elaborar relatórios técnicos e, se necessário, comparecer às audiências para prestar esclarecimentos, oferecendo opiniões imparciais e especializadas ao processo judicial. De acordo com o art. 156 do CPC (Brasil, 2025d), o perito nomeado deve possuir habilitação na área de conhecimento por meio de órgãos técnicos e científicos.

6.4 Perito oficial

Trata-se de um servidor público concursado que atua cientificamente na análise de vestígios para auxiliar na resolução de crimes, problemas e conflitos, contribuindo para investigações, aplicando procedimentos e gerando dados que buscam aproximar-se da verdade. Atua em diversas áreas, sendo as mais requisitadas a criminalística (inquérito policial) e a judiciária, colaborando de forma científica na resolução de crimes. De acordo com o Decreto-Lei nº 5.116, de 24 de junho de 2004, os candidatos aprovados em concurso público devem possuir diploma de graduação específico, sendo:

Art. 1º Para o ingresso na categoria funcional de Perito Criminal Federal do Quadro Permanente do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, de que trata o inciso VIII do art. 7º do Decreto-Lei no 2.320, de 26 de janeiro de 1987, é necessário ser possuidor de diploma de graduação de um dos cursos superiores de Química, Química Industrial, Física, Geologia, Farmácia, Ciências Contábeis, Ciências Biológicas, Engenharia Civil, Engenharia Ambiental, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Redes de



Comunicação, Engenharia Mecânica, Engenharia Mecatrônica, Engenharia Química, Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Engenharia Cartográfica, Engenharia de Minas, Medicina Veterinária, Ciências da Computação, Processamento de Dados, Análise de Sistemas, Informática, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Engenharia de Telecomunicações, Biomedicina, Medicina, Odontologia e Ciências Econômicas (Brasil, 2025b, n. p.).

O perito oficial é encarregado de criar evidências materiais por meio de um laudo pericial, após a adequada identificação, coleta, análise e interpretação precisa das evidências nos parâmetros estabelecidos pelos conhecimentos científicos. Conforme especificam os artigos 159 e 160 do Código de Processo Penal, de 1941, com novas redações dadas pelas Leis nº 11.690, de 2008, e nº 8.862, de 1994, respectivamente:

Art. 159. O exame de corpo de delito e outras perícias serão realizados por perito oficial, portador de diploma de curso superior.

Art. 160. Os peritos elaborarão o laudo pericial, onde descreverão minuciosamente o que examinarem, e responderão aos quesitos formulados (Brasil, 2025a, n. p.).

O perito oficial sabe interpretar fatos, vestígios internos e externos, possui destreza e inteligência emocional e prática, sendo um dos cargos públicos que mais necessitam de boas noções de ética e conduta profissional, com objetividade, confidencialidade, honestidade e integridade.

Além das habilidades éticas e de conduta, o perito oficial criminal passa por um curso preparatório exigindo perfil policial, disciplinar e conhecimento científico. Os candidatos são submetidos a provas durante quatro meses de atividades teóricas e práticas, terão aulas de legislação, defesa pessoal, criminalística, medicina legal, genética forense, tiro e armamento, direção operacional, treinamento físico. (Figueiredo, 2014.) Apesar de existirem várias áreas de atuação pericial, o treinamento é feito igualmente para todos aprovados na carreira policial.

Conforme Lima, competências técnicas e comportamentais são importantes para exercer a função de perito, sendo a primeira baseada em conhecimento teórico, procedimentos e empírico. Já a segunda é feita pela competência comportamental,



onde são avaliados conhecimento cognitivo e social. A autora usa como referência o quadro 3, retirado dos autores Fleury e Fleury (2001):

Quadro 3 - Competências técnicas e comportamentais de peritos

	Tipo	Função	Como desenvolver
Competência técnica	Conhecimento teórico	Entendimento, interpretação	Educação formal e continuada
	Conhecimento dos procedimentos	Saber como proceder	Educação forma e experiência profissional
	Conhecimento empírico	Saber como fazer	Experiência profissional
Competência comportamental	Conhecimento social	Saber como se comportar	Experiência social e profissional
	Conhecimento cognitivo	Saber como lidar com a informação, saber como aprender	Educação forma e continuada, e experiência social e profissional

Fonte: adaptado por Lima (2013, p. 23)

Lima (2013) informa as habilidades técnicas para atuar na área de Documentoscopia, elaborado pela consultoria prestada pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB) em 2011, chamado “Mapeamento de competências das funções gerenciais, técnicas e de suportes do Departamento de Polícia Federal”:

Na matriz de competências técnicas da função técnica foram identificadas cinco competências para a área de Documentoscopia:

- Realizar exames periciais em documentos questionados ou suspeitos de serem falsificados ou adulterados baseando-se nas características intrínsecas deste documento e/ou comparando com padrões fornecidos ou existentes em bancos de dados;
- Ser capaz de redigir adequadamente pareceres técnicos da área de documentos de segurança em conformidade com as técnicas de redação oficial e as normas técnicas pertinentes;
- Elaborar propostas coesas de padrões e procedimentos com base nas normas da instituição, normas técnicas pertinentes e literatura técnica;
- Criar adequadamente materiais didáticos a serem utilizados nos cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização de policiais e outros profissionais na área de documentoscopia;
- Ministrando cursos de capacitação, aperfeiçoamento e especialização para policiais e outros profissionais, na área de documentoscopia (Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília, 2011 *apud* Lima, 2013, p. 57).



Lima (2013) afirma que a área pericial é dividida em 18 tipos, e que o concursado é designado para a área de atuação de acordo com a formação superior ou com a necessidade do cargo, com exceção da perícia documentoscópica. A ausência de critérios claros prejudica a área, pois muitos peritos que atuam em documentoscopia sequer possuem conhecimento em documentos. Nesses casos, a responsabilidade de capacitar os aprovados para a função recai sobre a corporação. No entanto, muitos acabam desistindo por não considerarem a área relevante.

7 DOCUMENTOLOGIA OU DOCUMENTOSCOPIA

A Documentologia, ramo da ciência forense associado à Criminologia, é uma especialização relativa à análise de documentos para identificar sua autenticidade e detectar possíveis falsificações e alterações. Consiste na realização de investigações relacionadas à escrita, assinaturas e demais elementos presentes em documentos que contenham vestígios criminais. Abrangendo metodologias científicas da Grafologia, Química, Física e outras Ciências Forenses, tem como objetivo prevenir e combater fraudes, falsificações, estelionatos e outros crimes, sendo aplicada à segurança documental em casos como falsificação de notas e moedas, esquemas de seguros, obras de arte e livros.

Para Del Picchia Filho e Del Picchia (1976, p. 5), “É a disciplina relativa à aplicação prática e metódica dos conhecimentos científicos, objetivando verificar a autenticidade ou determinar a autoria dos documentos”. Sendo assim, qualquer meio com informação de interesse criminal é passível de análise documentoscópica.

A Documentologia é composta pelas seguintes áreas:

- **Grafoscopia:** estudo da escrita manual presente em documentos, como assinaturas, textos manuscritos e caligrafia. A Grafoscopia busca analisar características individuais da escrita, como pressão, velocidade, inclinação e espaçamento entre letras, para identificar a autenticidade de uma assinatura ou determinar a autoria de um documento;



- **Documentometria:** envolve a análise e a medição de diferentes características físicas e dimensionais dos documentos, como tamanho, proporção, tipo de papel, marca d'água, selos, carimbos, impressões digitais e outros elementos que possam fornecer informações sobre a autenticidade ou a possível falsificação de um documento;
- **Filigranoscopia:** estudo das filigranas presentes no papel. As filigranas são padrões ou marcas d'água incorporados ao papel durante o processo de fabricação e podem ser usadas para verificar a autenticidade do material utilizado em documentos importantes, como diplomas, cédulas de dinheiro e passaportes;
- **Tipografia e impressão:** análise da técnica de impressão utilizada em um documento, incluindo a identificação de diferentes métodos, como impressão offset, tipografia e impressão a laser;
- **Alterações e adulterações:** detecção de modificações realizadas em documentos, como raspagem de tinta, remoção de informações e sobreposição de assinaturas.

8 PERITO OFICIAL DOCUMENTOSCÓPICO

Lima (2013) menciona que a seleção dos especialistas na área de Documentoscopia ocorre internamente, seja por voluntariado ou para atender à demanda de trabalho. Não é mandatório possuir formação específica de nível superior para se tornar perito na área, desde que a graduação esteja entre as permitidas pela legislação. É comum encontrar profissionais formados em medicina, engenharia, química, contabilidade e física atuando na verificação da autenticidade de documentos.

A capacitação do expert em Documentoscopia é realizada dentro da instituição policial, no Curso de Formação Profissional (CFP), que possui carga horária total de 68 horas/aula. Trata-se da segunda maior carga horária entre os treinamentos oferecidos pela academia policial, sendo reconhecido também como nível de pós-graduação lato sensu. Ademais, há o curso de Grafoscopia, com 70 horas/aula, destinado àqueles que



já concluíram o curso de Documentoscopia, com foco na resolução de dúvidas dos concursados e na atualização da área, em conformidade com as técnicas utilizadas mundialmente na análise documental.

Em 2005, a *American Society for Testing and Materials (ASTM)* publicou o guia *Standard Guide for Minimum Training Requirements for Forensic Document Examiners*, estabelecendo que, além da formação em cursos superiores e técnicos, é necessário um tempo mínimo de 24 meses de treinamento prático sob supervisão integral. Contudo, a necessidade de peritos e a alta demanda de trabalho frequentemente impedem o cumprimento desse período.

Lima (2013) confirma que o único levantamento recente sobre peritos oficiais em Documentoscopia foi elaborado em 2010. Apenas nos Setores Técnico-Científicos (Setecs) das capitais dos estados, foram identificados 742 peritos nas unidades, sendo que 575 foram solicitados. Desses, apenas 157 (27,30%) atuavam em Documentoscopia, e somente 14 (8,41%) eram exclusivos da área, distribuídos em apenas cinco unidades.

A responsabilidade dos peritos oficiais documentoscópicos, de acordo com o art. 93 da Instrução Normativa nº 13/2005 (Brasil, 2005), é a seguinte:

- I. elaborar laudos periciais relacionados a vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciais na esfera criminal, abrangendo diversos tipos de documentos e materiais gráficos;
- II. pesquisar, avaliar e desenvolver técnicas e metodologias relacionadas aos exames periciais em sua área de atuação;
- III. estabelecer contatos com instituições congêneres no Brasil e no exterior para intercâmbio de informações;
- IV. propor e colaborar na realização de cursos, palestras e eventos destinados à troca de experiências e à capacitação profissional;
- V. propor medidas de padronização de laudos e de controle de qualidade;
- VI. acompanhar a legislação e a jurisprudência em sua área de atuação;
- VII. prestar apoio técnico-científico e administrativo em perícias relacionadas à sua especialidade;



- VIII. propor diretrizes para a busca, coleta, transporte e preservação de materiais periciados;
- IX. especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para suas atividades;
- X. fornecer dados estatísticos de suas atividades ao Chefe da DPER/INC/DITEC.

9 ARQUIVISTAS COMO PERITOS OFICIAIS DOCUMENTOSCÓPICOS

É intrigante que, apesar da excelência da formação no curso superior de Arquivologia, o bacharel não seja incluído entre os diplomas aceitos para o ingresso na função de perito oficial, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei nº 5.116, de 24 de junho de 2004 (Brasil, 2025b). Os cursos superiores permitidos pela norma geralmente possuem pouco ou nenhum foco específico em documentação.

Conforme notícia publicada pela Associação Nacional de Peritos Criminais Federais, sob o título “Curso de Direito da UnB inaugura disciplina sobre perícia criminal”, em janeiro de 2022, observa-se a necessidade de os peritos técnico-científicos atuarem em parceria com universidades na busca por novas pesquisas e informações. Entretanto, nota-se a tendência em manter o foco nos mesmos nichos de formações exigidas por lei para o exercício da função (Direito, Medicina, Engenharia e Contabilidade), o que impossibilita a participação de outras ciências. Infelizmente, a utilização de métodos repetidos não garante a obtenção de novos resultados.

Os primeiros peritos brasileiros foram médicos, já que estavam habituados a resolver problemas de saúde dos pacientes a partir da análise de evidências físicas, em conjunto com estudos de outras ciências (Silva, 2010). Apesar dos avanços e das contribuições significativas das Ciências Humanas – incluindo a Antropologia, que auxiliou na eliminação de crenças e na ampliação do conhecimento, como demonstrado pelos estudos de Alphonse Bertillon (1853-1914), criminalista e criador da Antropometria Judicial –, algumas áreas das Ciências Humanas ainda são negligenciadas e excluídas de funções e cargos públicos. As pesquisas e descobertas realizadas por esses profissionais têm sido amplamente utilizadas no desenvolvimento de estratégias e táticas para a



resolução de conflitos; no entanto, os próprios criadores desses avanços muitas vezes são impedidos de participar ativamente da aplicação prática de suas contribuições na solução de crimes.

Lima (2013) alega que algumas competências dizem respeito exclusivamente ao cargo de perito documentoscópico, enquanto outras são exigidas de todos os policiais, por se tratarem de valores e premissas éticas da instituição. A despeito disso, abordaremos ambas, a fim de comparar algumas afinidades e diferenças entre a formação do arquivista no ensino superior e a função de perito oficial documentoscópico (Quadro 4).

Quadro 4 - Profissionais arquivistas e os peritos oficiais documentoscópicos

1. Tempo de formação em conhecimento de documentos	Arquivistas	Peritos oficiais documentoscópicos
	Graduação, com duração de quatro a cinco anos.	138h/aula do curso preparatório especial, sendo 70h/aula de Grafoscopia e 68h/aula de Documentoscopia.
2. Área do conhecimento	Arquivos, História, Direito, Administração, Estatística, Análise da Informação, Comunicação, Letras, Informática, Biologia, Filosofia, Matemática, Química, Artes, Engenharia.	Legislação, Defesa pessoal, Criminalística, Balística, Medicina legal, Genética forense, Tiro e armamento, Direção operacional, Treinamento físico.
3. Função	Projetar e administrar arquivos; desenvolver bancos de dados e sistemas informatizados; elaborar aplicativos e gerenciar suas informações; aplicar lógica algorítmica; estruturar redes de comunicação; realizar indexações; elaborar laudos e normas técnicas de acervos e documentos; desenvolver pesquisas, estatísticas e tratamento de dados pessoais; planejar e executar projetos; atuar na curadoria e organização de exposições; identificar autenticidade e detectar alterações em documentos.	Emitem laudos com embasamento científico, auxiliando nas decisões de processos por meio de provas; formulam requisitos; desenvolvem pesquisas em técnicas criminais; identificam, coletam, analisam e interpretam evidências e vestígios.



4. Suportes trabalhados	Diversos suportes físicos e digitais voltados para comprovação e testemunho.	Diversos suportes físicos e digitais voltados para testemunhos, vestígios e crimes.
5. Competências gerais	a) Capacidade de liderança e direção; b) Capacidade de implementar, coordenar, executar, desenvolver e avaliar políticas, atender às necessidades de usuários e indivíduos, bem como elaborar projetos e programas das organizações de sistemas de informação, gestão de documentos eletrônicos e novas tecnologias; c) Capacidade de gerar produtos e conhecimentos adquiridos por meio de aprendizados e divulgá-los na instituição; d) Capacidade para atuar em conjunto com especialistas de outras áreas do conhecimento; e) Capacidade de autoaprendizagem e atualização contínua de conhecimentos e práticas profissionais; f) Capacidade de responder às demandas de informação produzidas pelas transformações do mundo moderno.	a) Saber interpretar vestígios e fatos, tanto internos quanto externos; b) Possuir destreza, inteligência emocional e prática; c) Ter conduta baseada na ética, na moral e nos costumes, demonstrando destreza, objetividade, confidencialidade, honestidade e integridade; d) Atuar de maneira impessoal e servir à sociedade; e) Ter capacidade para atuar com outros especialistas na resolução de crimes no Brasil e no exterior, promovendo a troca de informações, dados e materiais; f) Promover estudos e acompanhar as novidades da área; g) Prestar apoio técnico-científico e administrativo em perícias relacionadas à sua área de atuação, emitindo informações e pareceres voltados à instrução de processos em assuntos específicos; h) Ter capacidade para lidar com situações de investigação, emitindo opiniões técnicas fundamentadas.
6. Competências específicas	a) Projetar, planejar, organizar e implantar sistemas de gestão documental; b) Gerir os serviços de arquivos, atendendo aos usuários internos e externos da instituição, identificando contextos de produção de documentos e fornecendo meios de acesso à informação; c) Conservar documentos e elaborar instrumentos de gestão que permitam sua organização, avaliação e utilização; d) Aplicar técnicas de organização documental, realizando operações relacionadas às funções arquivísticas, como criação, classificação, avaliação, descrição, aquisição, preservação e difusão.	a) Realizar exames periciais em quaisquer documentos; b) Redigir pareceres técnicos de acordo com as normas de redação oficial e as normas técnicas pertinentes; c) Elaborar propostas de coesão, procedimentos, normas e literatura técnica; d) Criar materiais didáticos e ministrar cursos, especializações e treinamentos voltados ao aperfeiçoamento de policiais e outros profissionais da área de documentoscopia; e) Pesquisar, avaliar, desenvolver e aprimorar técnicas e metodologias dos exames periciais e de áreas correlatas de atuação; f) Propor diretrizes para a busca, coleta, transporte e



		preservação do material objeto dos exames de sua competência.
7. Atuação contra documentos falsos	Estratégias para evitar a desinformação, mantendo o compromisso com a verdade; evitar que o patrimônio cultural e informacional seja corrompido; preservar a prova e o testemunho autênticos; assegurar a segurança dos dados; e garantir o respeito aos sigilos e às informações pessoais.	Estratégias para evitar e reconhecer golpes, com compromisso com a verdade; atuação voltada à preservação do patrimônio público e individual; manutenção da prova e do testemunho autênticos; análise e garantia da segurança documental, dos dados, sigilos e informações pessoais, em conformidade com a lei; mapeamento de riscos e golpes nas políticas públicas, aliado a estudos e à disseminação da informação, visando à redução de crimes e prejuízos para a sociedade.

Fonte: adaptado de Rodrigues e Marques (2009), Cendón *et al.* (2008), Martí e Morera (2008), Fleury e Fleury (2011), e Lima (2013).

Verifica-se no Quadro 4 as principais semelhanças entre arquivistas e peritos:

- **Tempo de formação em conhecimento de documentos:** ambos os profissionais valorizam a formação e a capacitação para desempenhar suas funções, de acordo com as necessidades profissionais;
- **Área de conhecimento:** eles compreendem e aplicam diversos campos disciplinares em suas práticas profissionais, como a legislação relacionada às suas respectivas áreas de atuação, além de possuírem habilidades como comunicação, análise de informações e administração, dependendo das exigências de suas práticas específicas;
- **Função:** tanto arquivistas quanto peritos têm em comum a habilidade de elaborar laudos e pareceres técnicos embasados em conhecimentos específicos. Lidam com a análise e interpretação de documentos, utilizando métodos e técnicas adequadas para garantir a autenticidade e a integridade



das informações. Eles têm responsabilidades relacionadas à pesquisa, coleta, organização e preservação de informações;

- **Suportes trabalhados:** ambos lidam com uma variedade de suportes, sejam eles físicos ou digitais;
- **Competências gerais:** o perito e o arquivista requerem habilidades de coordenação, bem como a capacidade de implementar e avaliar políticas e projetos relacionados às suas áreas de atuação. Além disso, devem ser capazes de gerar e disseminar conhecimento, adaptando-se às mudanças e aprendendo continuamente ao longo de suas carreiras. Precisam interagir com outros especialistas, colaborando em equipe para resolver questões complexas e prestar apoio técnico-científico. Na conduta profissional, devem agir com ética, integridade e objetividade, garantindo a confidencialidade e o respeito aos padrões morais e legais. Por fim, precisam lidar com situações desafiadoras e emitir opiniões embasadas, demonstrando habilidades analíticas e capacidade de tomar decisões fundamentadas;
- **Competências específicas:** os profissionais realizam exames, análises e avaliações técnicas em documentos; produzem documentos técnicos, como pareceres, relatórios e propostas, de acordo com normas específicas; elaboram procedimentos, normas e literatura especializada relacionada à sua área de atuação; desenvolvem e ministram cursos de capacitação e treinamento para profissionais da área; pesquisam, avaliam, desenvolvem e aprimoram destrezas e metodologias relacionadas às profissões; propõem diretrizes para busca, coleta, transporte e preservação de materiais e objetos;
- **Atuação contra documentos falsos:** estratégias para evitar desinformação e reconhecer golpes; compromisso com a verdade e ações para preservação do patrimônio público e individual; manutenção da autenticidade da prova e do testemunho; manutenção e análise da segurança documental, dos dados, sigilos e informações pessoais, de acordo com a lei; mapeamento de riscos e golpes, com estudos e disseminação da informação para reduzir prejuízos.



10 DIPLOMÁTICA CONTEMPORÂNEA X DOCUMENTOSCOPIA

Conforme estudo elaborado pela Pavanate (2021), podemos visualizar as igualdades entre Diplomática Contemporânea e a Documentoscopia (Quadro 5):

Quadro 5 - Comparação das áreas de Análise Tipológica e Perícia Documentoscópica

Análise Tipológica Diplomática Contemporânea	Perícia Documentoscópica - Documentoscopia
Elementos extrínsecos	Análise grafotécnica, conhecimento das especificações do produto, pesquisa de selos e análise do tipo de papel.
Elementos intrínsecos	Análise grafotécnica, verificação de acréscimos e análise da expedição.
Pessoas	Análise da expedição e autoria das escritas manuais.
Qualificação da assinatura	Análise grafotécnica, verificação de rasuras, autenticidade e falsidade de assinaturas, presença de alterações.
Tipo de ação	Busca por um padrão.
Nome da ação	Verificação de rasuras, verificação de acréscimos e presença de alterações.
Relações entre documentos e procedimentos	Busca por um padrão e verificação da concordância do documento com o padrão.
Tipo de documento	Análise de expedição e verificação da concordância do documento com o padrão.
Descrição diplomática	Verificação de rasuras, verificação de acréscimos e presença de alterações.
Comentários conclusivos	Verificação de acréscimos e presença de alterações.

Fonte: Pavanate (2021, p. 13)

De acordo com Pavanate (2021), a Documentoscopia necessita de uma ordem lógica de características na análise de documentos, seguindo procedimentos e métodos, sem se importar com a origem documental, verificando alterações por meio de métodos científicos. Já na Diplomática Contemporânea, dá-se importância à falsificação a partir do contexto do documento.

Pavanate (2021) ainda cita como a união da Diplomática e da Documentoscopia pode trazer benefícios aos campos do conhecimento, facilitando o trabalho do perito, sendo eles:



- Compreensão dos elementos extrínsecos e intrínsecos, como forma, estrutura física, apresentação, conteúdo, origem e trâmite;
- Análise de elementos externos, como espaço, volume ocupado pelo documento, quantidade, suporte, local de registro das informações, formato físico e documental (minuta, cópia e original), gênero (textual, sonoro, audiovisual, informático), língua, escrita, espécie e tipo;
- Análise de caracteres internos, tais como proveniência, razões que motivaram a produção do documento (função, atividades e trâmites), data e local (cronologia), e conteúdo abordado (assunto);
- Compreensão dos textos/grafia pelo nível de linguagem utilizada, sinais especiais, aparência e componentes extras;
- Destaque para a assinatura, reconhecida pelas palavras mais usadas, nomes, descrições e transcrições, correlacionando possíveis alterações, acréscimos ou rasuras;
- Comparação entre o documento e o procedimento adotado, já que ambos se associam no processo preparatório e na forma.

11 CONCLUSÕES

No presente artigo, explora-se a possibilidade de inclusão do bacharelado em Arquivologia entre os cursos elegíveis para ingresso na categoria funcional de Perito Criminal Federal na área de Documentoscopia, mediante alteração do Decreto-Lei nº 5.116, de 24 de junho de 2004 (Brasil, 2025b).

Com base nas analogias das competências exigidas tanto dos arquivistas quanto dos peritos, ilustradas no Quadro 4, verificou-se que os arquivistas apresentam compatibilidades significativas com a função de perito documentoscópico, incluindo um perfil de formação adequado, maior experiência no manejo de documentos e amplo conhecimento interdisciplinar.

Os arquivistas trabalham com diversos tipos de suportes documentais, possuem experiência em pesquisa, elaboração de projetos e produção de materiais de ensino,



além de atuarem em colaboração e trabalho em equipe com outros profissionais. As diferenças de habilidades exigidas na corporação policial para o exercício da função de perito podem ser superadas com treinamento específico na academia de polícia, abrangendo áreas como cultura institucional, defesa pessoal, direção, treinamento físico, direção operacional, genética forense e conhecimento técnico de laudos padronizados.

As técnicas das áreas de estudo, Diplomática Contemporânea e Documentoscopia, apresentadas no Quadro 5, por meio da análise de elementos dos suportes, demonstram que as diferenças metodológicas são complementares e podem fortalecer a análise documental e a segurança da informação.

Dessa forma, o arquivista poderá colaborar na interpretação de documentos em pesquisas técnico-científicas, contribuindo para melhorias nas formas de observar e lidar com problemáticas da área. Além disso, sua inclusão na instituição representaria o acréscimo de profissionais no quadro de peritos documentoscópicos, ocasionando o aumento da produção de laudos em casos judiciais e criminais atualmente sem resolução pela falta de especialistas.

Recomenda-se a aproximação da Superintendência Técnico-Científica com os cursos que fazem parte das Ciências da Informação, especialmente a Arquivologia, para o conhecimento do campo, apoio a pesquisas e conexão com professores e alunos, resultando na aproximação da sociedade e no refinamento dos estudos. Essa cooperação transformará a realidade das profissões envolvidas, melhorando a troca de informações científicas e fortalecendo os saberes da segurança documental.

Há profissionais da Ciência da Informação que elaboram estudos em documentoscopia relacionados à Diplomática, destacando-se o currículo de Maria Amélia Teixeira da Silva (2025), mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba, professora e graduanda em Investigação Forense e Perícia Criminal pela Facuminas. Silva é coordenadora do Projeto "GDAN - Gestão Documental no Arquivo do Núcleo de Identificação Civil e Criminal (NUICC) do Instituto de Polícia Científica da Paraíba (IPC/PB)" e do Projeto "Contribuições da Arquivologia para a Implantação de uma Central de Custódia de Vestígios na Superintendência da Polícia Federal na Paraíba". O trabalho da pesquisadora tem enriquecido as instituições



envolvidas, demonstrando como a inclusão do arquivista e de profissionais da Ciência da Informação na carreira policial é viável.

Por fim, acredita-se que a inclusão dos arquivistas no rol de profissões contempladas pela legislação para atuar como peritos oficiais trará benefícios para a segurança da informação, tanto na Documentoscopia quanto na Arquivologia, promovendo novos conhecimentos e enriquecendo a troca de informações entre a Universidade e a Superintendência Técnico-Científica.

REFERÊNCIAS

AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS. **E2388:** Standard Guide for Minimum Training Requirements for Forensic Document Examiners. Pennsylvania: Astm, 2005.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: O Arquivo, 2005. (Publicações técnicas-AN, n. 51). Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 4 abr. 2023.

AZEVEDO, F. J. de. **Documentoscopia: fundamentos e práticas.** São Paulo: Edicon, 1997.

BELLOTO, H. L. **Arquivos permanentes: tratamento documental.** Rio de Janeiro: FGV, 2013.

BELLOTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo.** 8. ed. São Paulo: Arquivo do Estado: Imprensa Oficial, 2002. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colectao_como_fazer/cf8.pdf. Acesso em: 14 jul. 2023.

BORGES, V. G. de A. **Autenticidade de documentos arquivísticos:** olhares da Diplomática e da Documentoscopia. 2018. 72 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2018. Disponível em: <https://www.ufpb.br/arqv/contents/documentos/221VeronicaGiladeAmorimBorges.pdf>. Acesso em: 22 ago. 2025.

BLOCH, Marc. **Apologia da história:** OU o ofício do historiador. Rio de Janeiro: Zahar, 2002.

BRASIL. **Decreto-Lei 3.689, de 3 de outubro de 1941.** Código de Processo Penal. Brasília, DF: Presidência da República, [2025a]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3689.htm. Acesso em: 11 jun. 2023.

BRASIL. **Decreto nº 5.116, de 24 de julho de 2004.** Regulamenta o inciso VIII do art. 7º do Decreto-Lei no 2.320, de 26 de janeiro de 1987, que dispõe sobre o ingresso nas categorias funcionais da Carreira Policial Federal e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2025b]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5116.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%205.116%2C%20DE%202024,Federal%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs. Acesso em: 10 jun. 2023.

BRASIL. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978.** Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República,



[2025c]. Disponível em: [BRASIL. **Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015.** Código de Processo Civil. Brasília, DF: Presidência da República, \[2025d\]. Disponível em: \[https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm\]\(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm\). Acesso em: 10 jun. 2023.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6546.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%206.546%2C%20DE%204%20DE%20JULHO%20DE%201978&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20regulamenta%C3%A7%C3%A3o%20das,Art. Acesso em: 10 de Jun. 2023.</p></div><div data-bbox=)

BRASIL. Ministério da Justiça. Departamento de Polícia Federal. Instrução Normativa nº 13, de 15 de junho de 2005. Define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia Federal e as atribuições de seus dirigentes. **Suplemento ao Boletim de Serviço**, Brasília, DF, n. 113, 16 jun. 2005. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/in-13.pdf>. Acesso em: 2 ago. 2023.

CENDÓN, B. V.; ARAÚJO, C. A. Á; LOURENÇO, C. de A.; ALVARENGA, L.; DUMONT, L. M. M.; OLIVEIRA, M. de; NASSIF, M. E.; SOUZA, R. R. Cursos de graduação da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais: propostas de expansão e flexibilização. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 13, n. 3, p. 223-240, 2008. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/23566>. Acesso em: 1 maio 2023.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Código de ética do arquivista.** Brasília, DF: Conarq, 2002. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Codigo_Etica_Arquivista.pdf. Acesso em: 10 jun. 2023.

CORREIA, A. de O.; SOUZA, C. F. de. Estrutura da carreira em arquivologia: contribuição da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). **Archeion Online**, João Pessoa, v. 10, n. 1, p. 95-111, 2022. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion/article/view/62630>. Acesso em: 5 maio 2023.

CURSO de Direito da UnB inaugura disciplina sobre perícia criminal. **Associação Nacional de Peritos Criminais Federais**, Brasília, DF, 24 jan. 2022. Disponível em: <https://apcf.org.br/noticias/curso-de-direito-da-unb-inaugura-disciplina-sobre-pericia-criminal/>. Acesso em: 14 jul. 2023.

DEL PICCHIA FILHO, J.; DEL PICCHIA, C. M. R. **Tratado de documentoscopia:** da falsidade documental. São Paulo: Leud, 1976.

DURANTI, L. Diplomats: New Uses for an Old Science, Part I. **Archivaria**, Ottawa, v. 37, p. 123-133, 1994. Disponível em: <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11567>. Acesso em: 22 abr. 2023.

DURANTI, L. Reliability and authenticity: the concepts and their implications. **Archivaria**, Ottawa, n. 39, p. 5-10, 1995. Disponível em: <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12063>. Acesso em: 27 ago. 2025.

DURANTI, L. The protection of the integrity of electronic records. **Archivaria**, Ottawa, n. 42, p. 46-67, 1996. Disponível em: <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12153>. Acesso em: 27 ago. 2025.

FIGUEIREDO, T. Profissão Perito. **Perícia Federal**. Brasília, DF, ano XV, n. 33, p. 10-13, jun. 2014. Disponível em: <https://apcf.org.br/revistas/edicao-no-33-em-busca-da-autonomia/> Acesso: 11 jun. 2023.

FLEURY, M. T. L.; FLEURY, A. Construindo o conceito de competência. **Revista de Administração Contemporânea**, Maringá, v. 5, n. especial, p. 183-196, 2001. Disponível em:



<https://www.scielo.br/j/rac/a/C5TyphygpYbyWmdqKJCTMkN/?lang=pt#>. Acesso em: 2 fev. 2023.

LE GOFF, J. **A Civilização do Ocidente Medieval**. 11. ed. Lisboa: Editorial Estampa, 1996.

LIMA, N. P. **Desenvolvimento das competências técnicas dos peritos documentoscópicos da polícia federal**. 2013. 82 f. Dissertação (Mestrado em Administração) – Curso de Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, Centro de Formação Acadêmica e Pesquisa, Fundação Carlos Chagas, Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: <https://repositorio.fgv.br/server/api/core/bitstreams/3e3e28dc-0f1c-431a-b4d0-944ac6fd8788/content>. Acesso em: 3 fev. 2023.

LOPES, D. I. **Competências e habilidades do arquivista de dados:** mapeamento sistemático da literatura. 2023. 146 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Curso de Programa de Pós-Graduação da Ciências da Informação, Universidade Federal de São Carlos, São Carlos, 2023. Disponível em: <https://repositorio.ufscar.br/handle/ufscar/17967>. Acesso em: 22 abr. 2023.

MARTÍ, A. M.; MORERA, R. P. **Estudiar archivística:** dónde y por qué. Gijón: Ediciones Trea, 2008.

MONTEIRO, S. D.; CARELLI, A. E.; PICKLER, M. E. V. A Ciência da Informação, Memória e Esquecimento. **Datagramazero: Revista de Ciência da Informação**, [s. l.], v. 9, n. 6, p. 1-16, dez. 2008. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br/download/45116>. Acesso em: 11 jun. 2023.

PAVANATE, A. C. **A inter-relação entre diplomática contemporânea e documentoscopia:** como a análise tipológica pode colaborar com a perícia documentoscópica. 2021. 18 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Curso de Arquivologia, Centro de Ciências da Educação, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2021. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/235715?show=full>. Acesso em: 2 mar. 2023.

PENTEADO FILHO, N. S. **Manual esquemático de criminologia**. 10. ed, São Paulo: Saraiva, 2020.

PEREIRA, M. C. da S. **Quando, como e por que a diplomática foi introduzida na arquivística com uma breve passagem pela Paleografia e Documentoscopia**. 2016. 40 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharel em Arquivologia) – Curso de Arquivologia, Instituto de Arte e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2016. Disponível em: <https://app.homologacao.uff.br/riuff/handle/1/2715>. Acesso em: 2 mar. 2023.

PRETTI, G. Como faço para ser um bom assistente técnico?. [S. l.: s. n.], 2022. 1 vídeo (6 min.) Publicado pelo canal Prof. Pós-Dr. Gleibe Pretti. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=CcgY7EWtZvg&t=304s>. Acesso em: 11 jun. 2023.

RAMOS, M. G. **Do valor probatório do arquivo digital**. 2011. 81 f. Monografia (Bacharelado em Direito) – Curso de Direito, Faculdade de Direito, Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2011. Disponível em: <https://bdm.unb.br/handle/10483/1843?mode=full>. Acesso em: 8 ago. 2023.

RODRIGUES, G. M.; MARQUES, A. A. da C. Archival Science in Brazil: the establishment of a scientific discipline and its impact on training archivists in the era of information and knowledge. **Archival Science**, [s. l.], v. 8, n. 2, p. 103-121, jun. 2008. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1007/s10502-009-9082-5>. Acesso em: 10 ago. 2023.

SANTA ANNA, J. Relações paradigmáticas entre Arquivologia e Ciência da Informação: a vivência prática de um arquivo. **Biblios**, Pittsburgh, n. 72, p. 51-66, jul. 2018. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.5195/biblios.2018.506>. Acesso em: 15 maio 2023.

SILVA, J. **História da Medicina Legal no Brasil**. Rio de Janeiro: ABC, 2010.



SILVA, M. A. T. **Currículo do sistema currículo Lattes.** [Brasília, DF], 29 jul. 2025. Disponível em: <http://lattes.cnpq.br/3337984054893608>. Acesso em: 16 abr. 2024.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Arquivologia.** Brasília: Editora UnB, 2023. Disponível: https://sigaa.unb.br/sigaa/public/curso/ppp.jsf?lc=pt_BR&id=414931. Acesso em: 11 jul. 2023.

ZOIDO, J. C. I. **Documentoscopia:** ciencia y técnica para el estudio de documentos y escrituras. Córdoba: Servicio de Publicaciones de la Universidad de Córdoba, 2006.

LICENÇA DE USO

Os autores cedem à **OFFICINA: Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo** os direitos exclusivos de primeira publicação, com o trabalho simultaneamente licenciado sob a [Licença Creative Commons Attribution](#) (CC BY) 4.0 International.

