



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – SEAD  
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA  
ESPECIALIZAÇÃO *LATO-SENSU* EM GESTÃO PÚBLICA**

**RISOMAR FERREIRA DA COSTA**

**CONGRUÊNCIAS ENTRE POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS E A GESTÃO PÚBLICA:  
UM ESTUDO NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS/PB 13<sup>a</sup>  
REGIÃO**

João Pessoa – PB  
2015

**RISOMAR FERREIRA DA COSTA**

**CONGRUÊNCIAS ENTRE POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS E A GESTÃO PÚBLICA:  
UM ESTUDO NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS/PB 13<sup>a</sup>  
REGIÃO**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Programa de Pós-Graduação Graduação à Distância *Lato Sensu* em Gestão Pública da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de **Especialista em Gestão Pública**.

Área de concentração: **Gestão Pública**

Orientador: Prof<sup>ª</sup>. Dra. Francinete Fernandes de Sousa

João Pessoa – PB  
2015

C837c Costa, Risomar Ferreira da  
Congruências entre políticas arquivísticas e gestão públicas:  
um estudo no Conselho Regional de Serviço Social-CRESS/PB  
13º Região [manuscrito] / Risomar Ferreira da Costa. - 2015.  
45 p. : il. color.

Digitado.

Monografia (Gestão Pública EAD) - Universidade Estadual da  
Paraíba, Pró-Reitoria de Ensino Médio, Técnico e Educação à  
Distância, 2015.

"Orientação: Prof. Dra. Francinete Fernandes De Sousa,  
Departamento de Ciências Sociais Aplicada".

1.Gestão pública. 2.Política arquivística. 3.Arquivologia. I.  
Titulo.

21. ed. CDD 351

**RISOMAR FERREIRA DA COSTA**

**CONGRUÊNCIAS ENTRE POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS E A GESTÃO PÚBLICA:  
um estudo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/PB 13ª Região**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Programa de Pós-Graduação Graduação à Distância *Lato Sensu* em Gestão Pública da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Gestão Pública.

Área de concentração: Gestão Pública.

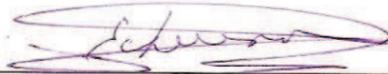
Aprovada em: 28 / 03 / 2015.

**BANCA EXAMINADORA**



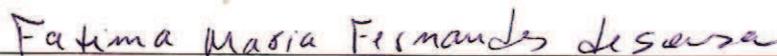
---

Prof.ª. Dra Francinete Fernandes de Sousa (Orientador)  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



---

Prof.ª Dra. Jacqueline Echeverría Barrancos  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



---

Prof.ª. Ma. Fátima Maria F. de Sousa  
Associação de Apoio aos Assentamentos e Comunidades Afro-Descendentes da Paraíba  
(AACADE)

Primeiramente, agradeço a Deus Pai milagroso pelas oportunidades em minha vida a que me agarrei, e que nunca me deixou fraquejar e desistir dos meus sonhos é a meu Deus que ofereço a minha dignidade e meu sacrifício;

A Nossa Senhora Aparecida mãe das mães, que clareia a minha mente para cada dia possa evoluir cada vez mais.  
A minha mãe Francisca, ao meu pai Manoel, que amo incondicionalmente, por acreditar em minha capacidade, dando apoio nas minhas escolhas, e a toda minha família que pelo carinho que tenho recebido, DEDICO!

## AGRADECIMENTOS

Agradeço a minha orientadora, a Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Francinete Fernandes de Sousa, pela dedicação, confiança e fidelidade.

Aos meus amigos do curso e amigos pessoais Josivan Soares Ferreira e Mery Anne Pereira Farias, que aprendi a admirá-los com o decorrer de nossa amizade.

À professora Rochane Villarim de Almeida, coordenadora do curso de Especialização em Gestão Pública, por seu empenho.

A minha querida tutora Simone Monteiro, que tive toda paciência e prestabilidade, em nos passar todo conteúdo e sempre disponíveis para dirimir todas dúvidas, os meus agradecimentos.

Quero agradecer, também, aos professores que abrilhantaram as suas palestras que foram de bastante relevância para o nosso aprendizado.

Aos colegas de classe que por algumas vezes trocamos conhecimentos através dos bate papos virtuais.

Ao CRESS-PB que me acolheu firmando parcerias na organização do arquivo da instituição, concedendo total confiança, abrindo suas portas para outros futuros trabalhos.

**Fazer o máximo para sempre ter a melhor visão sistêmica dos processos de gestão e da área comportamental faz parte integrante da minha rotina.**

Carlos Roberto Sabbi

## RESUMO

O presente trabalho tem como base as atividades desenvolvidas no período de consultoria realizado no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/PB 13ª Região em João Pessoa. A partir do volume documental acumulado encontrado nessa instituição fizemos um diagnóstico da situação em que se encontrava o arquivo considerando a precariedade do ambiente e acondicionamento dos documentos. Diante do material encontrado e da percepção da necessidade do tratamento adequado, apresentamos um diagnóstico da situação e uma proposta de organização, no sentido de viabilizar o trâmite e o acesso à informação da instituição, através técnicas que facilite à busca da informação mais ágil. Nesse sentido, a pesquisa buscou aportes na gestão pública, nas políticas arquivísticas e na arquivologia, onde está explícito nosso objeto de estudo. Para isso, recorremos aos pressupostos teóricos da arquivologia discorridos por Jardim (2006), Sousa (2006), Cassares (2000) entre outros. A pesquisa foi desenvolvida na descrição de campo e o resultado foi a satisfação de promover intervenções na instituição considerando um trabalho positivo e satisfatório na recuperação da informação, segundo gestores e colaboradores.

**Palavras chave:** Gestão Pública. Política Arquivística. Arquivologia.

## ABSTRACT

This work was based on the activities developed in consultation period held at the Regional Council of Social Service – CRESS/PB 13<sup>a</sup> Region in João Pessoa. From the documentary volume found in this institution made a diagnosis of the situation it was in the file given the precariousness of the environment and packaging of documents. In the face of the material found and the perceived need of proper treatment, we present a diagnosis of the situation and a proposal for the organization, in order to enable the processing and access to information of the institution, through techniques that facilitate the search for more agile information. In this sense, the research sought contributions in public administration, in archival policies and archival, where is our explicit object of study. For this, we used the theoretical principles of archival discorridos by Garden (2006), Sousa (2006), Cassares (2000) among others. The research was conducted in the field description and the result was pleased to promote interventions in the institution considering a positive and satisfying work in information retrieval, according to managers and employees.

**Keywords:** Public Management. Arquivística policy. Archival.

## LISTA DE SIGLAS

CRESS	Conselho Regional de Serviço Social
CFES	Conselho Federal de Serviço Social
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
LAI	Lei de Acesso à Informação
ONG	Organização Não- Governamental
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
UNESCO	Organização das Nações Unidas, para a Educação, a Ciência e a Cultura
UR	Umidade Relativa

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	12
<b>2</b>	<b>PROBLEMATIZAÇÃO</b> .....	14
<b>3</b>	<b>OBJETIVOS</b> .....	15
3.1	OBJETIVO GERAL.....	15
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	15
<b>4</b>	<b>ASPECTOS METODOLÓGICOS</b> .....	16
4.1	Caracterização da Pesquisa.....	16
4.2	Instrumentos de Levantamento de Dados.....	17
<b>5</b>	<b>DAS ZONAS DO OCULTO À LUZ DA TRANSPARÊNCIA: políticas públicas de arquivo e sua contribuição ao projeto de gestão pública eficiente</b> .....	18
5.1	As Políticas Públicas e os arquivos das instituições no Brasil .....	22
5.2	Difusão de Acesso à Informação .....	25
5.3	Representação da Informação: a disseminação como prioridade.....	27
<b>6</b>	<b>A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA PÚBLICA NA GESTÃO DO ARQUIVO DO CRESS/PB 13º REGIÃO</b> .....	28
6.1	A história da instituição CRESS/PB 13º Região.....	29
<b>7</b>	<b>DOS DADOS À ANÁLISE E DISCUSSÃO</b> .....	30
<b>8</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	35
<b>9</b>	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	37
	<b>APÊNDICE</b> .....	41

## 1 INTRODUÇÃO

Esta pesquisa surgiu mediante visita técnica ao arquivo do CRESS/PB 13ª Região, onde despertou-nos o interesse em pesquisar sobre as congruências possíveis entre a gestão pública e as políticas arquivísticas, no sentido de garantir o acesso e disseminar as informações contidas nos arquivos públicos.

Tal premissa se mostrou urgente em relação às políticas de transparência e acesso à informação inseridas na administração pública, sobretudo, a partir da criação da Lei de Acesso à Informação-LAI de 2011, a fim de contribuir para a o acesso irrestrito à informação como consta na nossa Constituição Federal de 1988, em detrimento a uma cultura secular de uma política do silêncio.

Dessa forma, para garantir o acesso pleno às informações se faz necessário implantar uma política de gestão documental para que os documentos e as informações sejam produzidos, armazenadas e disponibilizadas mediante procedimentos teórico-metodológicos da Arquivística.

A partir dessa prerrogativa pudemos apresentar um estudo sobre a consonância entre as políticas arquivísticas no CRESS, especificando como identificar, discorrer e analisar as atividades e a importância das políticas públicas, para garantir o acesso à informação.

Outrossim, entendemos que as políticas públicas devem envolver mais que uma decisão política, requer diversas ações articuladas como, por exemplo, instruções normativas estratégicas desenvolvidas para implementar um conjunto de programas e ações de uma gestão que garantam a transparência e acesso à informação. Os arquivos precisam priorizar o acesso às informações como um direito social através das políticas públicas.

Assim, esta pesquisa tendo como *locus* uma instituição ligada a uma classe trabalhista – Assistentes Sociais. Destarte, compreende-se que estamos por um lado fazendo uma pesquisa que me possibilita uma vivência concreta na área de gestão, pois pudemos compreender a tramitação e importância da gestão pública ao incluir preceitos Arquivísticas em suas ações de acesso e preservação da informação, bem como o seu processo de tomada de decisão que proporcionou o olhar de outros pesquisadores para desenvolver trabalhos voltados para este setor e para a instituição e a comunidade em geral aponta para a necessidade de um gestor da informação, com a capacidade de refletir sobre a informação, além de organizá-la atendendo as demandas de usuários internos ou externos.

Dessa forma, tona-se necessário possibilitar reflexão crítica sobre metodologias e ações sistematizadas que possibilitem congruência entre a gestão pública e as políticas arquivistas afim de criar um espaço dialógico para o acesso cidadão as informações entre sindicatos de classe de profissionais das diversas áreas de atuação profissional.

Em relação à estrutura, esta monografia foi dividida em oito capítulos. Na Introdução, apresenta-se como surgiu este trabalho e sua justificativa, esboçando algumas considerações sobre a escolha do tema. No capítulo dois apresenta-se a problematização. No terceiro define-se o objetivo geral e os objetivos específicos. O quarto tece algumas considerações acerca dos aspectos metodológicos e sobre a caracterização da pesquisa.

No quinto capítulo, intitulado “Das Zonas do Oculto à Luz da Transparência: políticas públicas de arquivo e sua contribuição ao projeto de gestão pública eficiente”, apresenta-se a fundamentação teórica e legal sobre a importância da gestão documental para a consolidação da gestão pública.

No primeiro subcapítulo, denominado “As Políticas Públicas e os arquivos das instituições no Brasil”, realizada uma reflexão sobre o surgimento das políticas de arquivos no Brasil. No segundo subcapítulo, “Difusão de Acesso à Informação”, discorre-se sobre as diretrizes e políticas de acesso à informação a partir da lei federal 12.527/2011. No Terceiro subcapítulo, “Representação da Informação: a disseminação como prioridade”, elenca as ações da política de representação e acesso à informação como ação social e política no Brasil em detrimento a um enraizada política do silêncio de outrora.

No sexto capítulo, “A Implantação de uma Política Pública na Gestão do Arquivo do CRESS/PB 13º Região”, discorre-se sobre as ações para promover o acesso à informação e aos documentos no CRESS através das metodologias de gestão documental. No subcapítulo, “A história da instituição CRESS/PB 13º Região”, descreve com brevidade a história da instituição, como também as ações na Paraíba para criar uma política arquivística.

No sétimo capítulo “Dos Dados à Análise e Discussão”, consolida-se o alcance dos objetivos da pesquisa através da análise dos dados e a discussão sobre o alcance da pesquisa.

Por fim, no oitavo capítulo, tem-se as “Considerações Finais”, onde apresentam-se as reflexões sobre o trabalho desenvolvido, deixando algumas reflexões para pesquisas futuras.

## 2 PROBLEMATIZAÇÃO

Na chamada Sociedade da Informação torna-se imprescindível criar estratégias que garantam celeridade nas atividades desenvolvidas por qualquer instituição, seja ela pública ou privada. Dessa forma, a administração pública de modo geral tem o dever de garantir ao cidadão excelência na prestação dos serviços como ideia precípua para a qualidade na gestão pública.

Outrossim, o acesso aos documentos produzidos pelas instituições públicas requer anteriormente a criação e, sobretudo, operacionalização de uma política de gestão documental que garanta eficiência e eficácia desde a produção dos documentos à sua preservação e acesso mediante respaldo epistemológico percorrido pela Ciência Arquivística.

No que se refere à gestão do CRESS, percebemos que há interesse por parte dos gestores para recuperação da informação, ou seja, elaborar uma gestão que priorize um trabalho intervencionista dos documentos da referida instituição. Por se tratar de documentos de extrema importância de interesse público e privado do profissional de serviço social, é de grande relevância a sua preservação para guarda permanente.

Sabe-se que é vedada qualquer perda ou dano ao documento que seja de interesse público e pessoal, como está explícita na lei 8.159/91. Dessa forma, é indispensável que se discuta a gestão pública a partir do arcabouço teórico-metodológico elucidado pela Arquivologia no que diz respeito à gestão em arquivos enquanto uma política pública de preservação e acesso à informação pelos cidadãos.

Assim, podemos fazer a seguinte pergunta: De que forma as políticas arquivistas contribuem para eficiência na qualidade da gestão pública?

Desse modo, com o problema delimitado, desenvolvemos os objetivos que seguem.

### **3 OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo Geral**

Apresentar um estudo sobre a contribuição das políticas arquivísticas para a melhoria na gestão pública no CRESS-PB

#### **3.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Identificar as atividades desenvolvidas no arquivo do CRESS-PB;
- ✓ Discorrer sobre as premissas da gestão pública para o CRESS-PB;
- ✓ Analisar a importância em desenvolver políticas públicas para o arquivo a fim de garantir celeridade para a gestão pública.

## 4 ASPECTOS METODOLÓGICOS

Neste item, abordaremos os procedimentos metodológicos que utilizaremos na pesquisa, são os seguintes: caracterização da pesquisa e campo empírico.

A metodologia é processo para se atingir um determinado objetivo e chegar ao conhecimento. É um caminho ordenado e sistemático que se percorre na busca do conhecimento científico.

Para o pesquisador, ou qualquer outro profissional, o método é uma ferramenta para o desenvolvimento.

### 4.1 Caracterização da Pesquisa

O estudo em que se baseia essa pesquisa é de origem exploratória, no entanto busca conhecimentos através de anotações das produções e registro dos documentos, que indicam meios e aportes a buscarem definições nos objetivos pretendidos. Foram explorados os temas principais: Arquivologia e Gestão Pública.

A pesquisa bibliográfica se torna importante na medida em que se tenha um universo que facilite as informações para um determinado setor, ou seja, para desenvolver a gestão, direcionado no arquivo do CRESS/PB 13ª Região, se fundamentam a partir do conhecimento disponível em fontes bibliográficas, principalmente em livros, artigos científicos entre outros.

Podemos entender que para alcançar os objetivos é preciso traçar metas mais precisas no que se refere às técnicas de acesso à informação das áreas afins. Esta pesquisa envolve assim a escolha do tema levantamento bibliográfico preliminar e formulação do problema, tendo o objetivo de propor uma visão geral de aproximação do contexto em relação às políticas públicas e políticas arquivísticas.

A pesquisa é exploratória tem características semelhantes às técnicas aplicadas no CRESS-PB, onde foram desenvolvidas aplicações técnicas e intervenções nos documentos que pertence à sociedade, especificamente delimitado ao conselho de profissionais da área de Serviço Social.

Para Gil (2008, p.27), tem como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos, ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores.

A pesquisa qualitativa pode ser comparada com pesquisa de campo, segundo Godoy (1995) é um termo basicamente comum entre antropólogos e sociólogos, que passaram a utilizá-lo na tentativa de diferenciar os estudos conduzidos em campo, ou seja, no ambiente natural dos sujeitos, aqueles desenvolvidos em situações de laboratórios ou ambientes controlados pelo investigador. A nossa pesquisa é assim, qualitativa uma vez que fomos entender o processo “*in locus.*”

#### **4.2 Instrumentos de Levantamento de Dados**

Segundo Andrade (2007, p. 132), os “instrumentos da pesquisa são os meios através dos quais se aplicam as técnicas selecionadas”, pois as escolhas das técnicas a serem utilizadas devem confirmar com as hipóteses levantadas na pesquisa e se adequar de maneira que possibilitem uma melhor organização e ordenação dos dados levantados (MARCONI E LAKATOS, 2010).

Para o levantamento de dados foi utilizado a pesquisa bibliográfica. Onde, por conseguinte, realizou-se um levantamento bibliográfico e um mapeamento sobre as políticas públicas e a gestão das mesmas, como também as congruências possíveis entre elas e as políticas arquivísticas.

De acordo com Silva, a pesquisa bibliográfica é produzida “quando elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de livros, artigos de periódicos e atualmente com material disponibilizado na Internet (SILVA, 2001, p. 22)”.

Sendo assim, através do levantamento bibliográfico sobre a temática abordada, criam-se, por conseguinte, espaços para a atuação do arquivista não apenas nos espaços públicos, como também associações, sindicatos, cooperativas entre outras instituições, ou seja, tece-se novas reflexões críticas esses espaços de gestão pública e informacional.

## **5 DAS ZONAS DO OCULTO À LUZ DA TRANSPARÊNCIA: políticas públicas de arquivo e sua contribuição ao projeto de gestão pública eficiente**

O desenvolvimento de políticas públicas para os arquivos e a informação arquivística no Brasil tem redimensionado o fazer-arquivístico para uma quebra de paradigmas em relação principalmente, no caso brasileiro, de uma política do silêncio, para uma política do Acesso.

Assim, vemos a criação de políticas públicas para arquivos tomar corpo a partir da segunda metade do século XIX. De acordo com Rodrigues (2011, p. 27 *apud* FERREIRA, 1988), é preciso compreender que o termo “política” significa um “sistema de regras respeitantes aos negócios públicos; conjunto de objetivos que informam determinado programa de ação governamental e condicionam a sua execução”.

Para Jardim (2009, p. 47) política de arquivo implica:

(...) conjunto de premissas, decisões e ações - produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social – que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, ao uso e à preservação da informação arquivística de natureza pública e privada.

É notório que em novembro de 2011, as políticas públicas para os arquivos avançaram significativamente para consolidar e/ou reavivar a noção de Estado democrático, onde as decisões e ações sociais devem estar respaldadas no pleno acesso às informações produzidas pelo Estado em relação às atividades e ações sociais. Tais pressupostos que outrora enveredavam para um silêncio ou supremacia do poder do Estado que, muitas vezes, se afastava das necessidades emergentes à Sociedade da Informação.

Assim, vemos com a Constituição Federal de 1988, em seu artigo, § 2º que “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quanta dela necessitem”.

Esse foi o primeiro passo para subdividir as correntes políticas para (re) pensar sobre a importância de gerenciar, administrar e preservar e possibilitar o acesso às informações de interesse nacional e social.

Assistimos agora, como anteriormente anunciado, com a lei de acesso à informação uma postura que institucionalize, *a priori*, a criação de programas e ações que elejam o Arquivo como Espaço Cidadão.

Segundo Sousa (2006) as leis e outros instrumentos normativos não implicam em uma política de arquivo consolidada e nem um espaço reconhecido do Arquivista. Ainda precisamos verticalizar as ações junto ao poder público – como também na esfera privada – sobre a importância de se ter acessível e de maneira integral às informações resultantes do desenvolvimento social.

Para Sousa (2006, p.4) “Políticas Públicas são construções de uma coletividade, que visam à garantia dos direitos sociais dos cidadãos que compõem uma sociedade humana. E este é um princípio fundamental”.

Ou seja, legitimar as ações nos arquivos parte, a priori, de decisão política corresponde a uma escolha dentre um leque de alternativas, conforme a hierarquia das preferências dos políticos envolvidos, expressando uma decisão que representa interesses de grupos regionais, econômicos entre outros.

Dessa forma, as decisões políticas que na maioria das vezes são decisões que determinam quais interesses serão favorecidas num meio social. Outrossim, uma política pública em um arquivo envolve mais do que uma decisão política, requer diversas ações estrategicamente selecionadas para implementar um conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo governo diretamente ou indiretamente, que visam assegurar o acesso a informação.

As ações do Estado como um todo devem ser delineadas para um único objetivo comum e primeiro: **uma melhor prestação de serviço à sociedade**, com o intuito de fomentar as transformações necessárias para quebrar o paradigma do subdesenvolvimento, pois na atualidade, um dos diferenciais que conferem êxito às ações do governo é o desenvolvimento de suas atividades precípuas, culminando em dados e informações que agreguem valor para o desenvolvimento permanente do País.

Segundo as reflexões de Sousa (2006) a valorização das informações arquivísticas em uma sociedade deve ser agregada, tratada e entendida como elemento estratégico.

A importância e o valor estratégico da informação arquivística para a sociedade brasileira, como para qualquer outra sociedade, justifica a necessidade da formulação de políticas públicas de arquivo no país. É um capital informacional pouco compreendido e pouco explorado e que poderia dar uma enorme contribuição para a busca da eficiência e da qualidade na prestação de serviços e, no caso dos órgãos públicos, para a transparência das ações do Estado. (SOUSA, 2006, p. 4)

Destarte, a sociedade moderna cada vez mais consciente, reivindica por melhores serviços e transparência nas ações, o que exige dos gestores públicos e privados uma nova perspectiva gerencial, visto que um governo bem organizado é um dos componentes fundamentais para a prestação de um bom serviço.

No que tange à Administração Pública é importante frisar que um de seus princípios é o da Eficiência. Este princípio refere-se ao fato de que a prestação de serviço deve ser rápida e precisa, sem lentidão, de modo a satisfazer às necessidades da população e da coletividade, ocorrida logo após a reforma da gestão pública em 1995, publicada por uma emenda constitucional.

Outrossim, a gestão da informação arquivística como referencial na administração pública vem corroborar com os serviços de excelências dentro do aparelho burocrático estatal. Assim, no presente momento em que tempo é um bem precioso, e com ele precisamos executar tarefas e obter resultados eficazes, a cada dia as organizações se tornam mais exigente na cobrança de se querer adequar na moderna globalização.

Pensando nisso, as organizações investem pesado em tecnologia para que a sociedade se adéque a essas inovações e, a cada instante surgem novas informações tecnológicas, com isso a diversidade de qualificações e renovações tende-se a crescer.

Na administração pública assistisse essa demanda onde as organizações se aderem a esse mundo capaz de entender a necessidade de seus clientes, para isso as grandes organizações e empresas públicas, buscam tudo de forma ampla, para facilitar o acesso a informação de maneira eficaz, possibilitando aos usuários mais agilidades na busca no serviço público.

O presente estudo tem como objetivo geral de analisar se as políticas públicas arquivísticas podendo ser consideradas um diferencial na administração pública, ou seja, trazendo um contributo ao facilitar à busca e o acesso à informação, para isso é necessário que haja técnicos qualificados que possa fazer intervenções para abstenção dos resultados.

Assim, entende-se que a administração pública consiste em um conjunto de órgãos que inclui pessoas, funções, procedimentos e poderes que formam o estado, a administração pode ser referência ao estado como um todo.

E essa busca por uma administração pública por excelência torna-se instrumento balizar que o estado dispõe para praticar as políticas públicas e deveres do governo. A administração pública estar classificada em três esferas: federal, estadual e municipal.

A constituição como precursora da gestão, considera o princípio da eficiência da administração pública, logo após a reforma da gestão pública em 1995, por uma emenda constitucional. A administração pública pode ser direta e indireta.

A administração direta: inclui uma estrutura administrativa da presidência da república e seus ministérios, ou seja, administração federal possui personalidade jurídica própria. A administração indireta: inclui a sociedade de economia mista, fundações públicas, empresas públicas, autarquias e fundações, ou seja, conhecida também como descentralizada.

A evolução da administração pública no Brasil, segundo, Costim (2010, p. 40), um breve destaque da evolução histórica da administração pública no Brasil:

- Administração colonial;
- O Brasil como sede do império português;
- O império: (1º reinado, regência e 2º reinado)
- A república velha
- O vagoismo e a implantação da reforma da república
- A república velha
- o vagoismo e a implantação da reforma de 1936;
- O desenvolvimento e o início da reforma do ministério da república;
- O regime militar, o estatismo, a modernização e a reforma de 1967.
- A democratização e o retorno ao formalismo;
- A reforma da gestão pública de 1995.

Falar em gestão pública, ao mesmo tempo dando ênfase a arquivologia é reconhecer que a história da gestão pública no Brasil é passada de geração em geração através da escrita e dados verdadeiros deixado em suportes que leitores e pesquisadores que tem acesso.

As políticas públicas podem ser entendidas como programas de ações sociais, onde há intervenções do estado e direitos fundamentais correspondentes à constituição. Se aloca a uma coletividade de interesses públicos, que passa a tomar responsabilidade em planejamento com participação popular ao meio público através de ações onde a sociedade participa gradativamente no acompanhamento e implementação das políticas públicas.

## 5.1 As Políticas Públicas e os Arquivos das Instituições no Brasil

Essa combinação vem tomando fôlego nas instituições brasileiras, com a era da informação, vem se caracterizando uma quebra de paradigma pois, os gestores estão se conscientizando mais ao investir em políticas públicas nos arquivos das empresas ou instituições, e dar ênfase no desenvolvimento operacional, onde as decisões e ações sociais devem estar alicerçadas em um acesso livre e irrestrito às informações produzidas nas instituições públicas.

O Estado é constituído por regras e poderes, pessoas e organizações que se desvinculam da sociedade para organizá-la. Na realidade, o Estado, só passa a existir quando o sistema do governo separa os governantes dos governados e funciona de forma organizada hierarquicamente.

Na forma moderna, o Estado se realiza com organização (parlamento e governo), a execução de uma Nação como a administração pública, sendo assim, o Estado é mais amplo que administração pública e está integrado a três poderes: legislativo, executivo e judiciário.

O executivo impõe as leis ao mesmo tempo fiscaliza essas leis, o estado é formado por comunidades tendo como um comando de uma autoridade soberana o “Gestor” ou chefe de Estado, um ente político.

Existem dois tipos de Estado: o Central e o Federalismo.

O governo central delega poderes inferiores ao nacional, denominadas de unidades subnacionais ou provinciais, essas unidades podem ser criadoras ou extintas pelo governo central. O estado federativo tem sua autonomia como governo próprio obedecendo à constituição, juntos ao governo central.

O governo federal se diferencia do governo central, por restringir ao comando direto, tem autonomia de aplicar as leis.

A administração pública pode ser definida objetivamente com atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve para assegurar interesses coletivos como saúde, educação e proteção à infância, e subjetivamente com o conjunto de órgão e pessoa jurídica aos quais às leis atribui, o exercício da função administrativa.

Salientamos que o Estado é organismo autônomo de poder e a administração pública são seus executores formados por pessoas, órgãos, empresas prestadoras contratadas pelo estado.

Mas a realidade vem se desprendendo de opiniões, contatamos e intensificamos que o reconhecimento das políticas públicas não é só uma construção do governo e sim da sociedade como um todo. No que se entendem, as ações não só se limitam ao governo. Existem outros atores sociais. Nesse momento entra em cena o profissional de arquivos, que passa ter papel fundamental nas ações sociais: O Arquivista.

Podemos também conscientizar que o trabalho do arquivista não só se delimita ao profissional da área, mas a todos os colaboradores das instituições, para que as técnicas arquivísticas sejam sempre praticadas coletivamente dando suporte ao ambiente administrativo.

As técnicas arquivísticas em arquivos são de grande relevância, para que seja seguida pelos colaboradores para uma gestão eficiente, célere e eficaz. Outrossim, na área arquivística temos de que encontrar metodologias e técnicas para sensibilizar a sociedade para defesa do patrimônio documental que é a história do país. As leis sozinhas não resolvem os problemas se não houver uma ação coletiva.

Devemos, dessa forma, conscientizar a sociedade sobre esse bem precioso que é a informação, e a necessidade em desenvolver projetos que mantenha viva esse patrimônio que, para isso é necessário que comecemos pelas escolas, que tem um papel fundamental em criar projetos e ações de prevenção aos documentos.

Assim, entende-se que as políticas públicas consistem em um conjunto de planos e programas de ações governamentais voltados à intervenção no domínio social, por meio dos quais são traçadas diretrizes e metas a serem fomentadas pelo Estado, sobretudo na implementação dos objetivos e deveres fundamentais dispostos na Constituição Federal de 1988.

A Constituição Cidadã de 1988, garante a todos os cidadãos o direito à informação sobre as ações sociais em que o governo tem por obrigação em disponibilizar as ações sociais, através de um portal de transparência, onde informa todas as ações disponíveis pelo governo a seus usuários, passando a estruturar os instrumentos fundamentais para a sociedade.

Dessa forma, objetiva-se que a sociedade participe ativamente do planejamento das ações governamentais, configurando-se muitas vezes em uma essa participação direta em alguns projetos onde se congrega e/ou compartilha-se opiniões e possíveis soluções em prol da população.

Um exemplo concreto encontramos aqui na Paraíba no Orçamento Democrático do estado que é definido como um instrumento no qual os cidadãos/os são convidados/as para discutir os problemas e reivindicações de cada regional ou bairro afim de propor possíveis ações para aplicação do dinheiro público. A partir das comparações, podemos constatar que as políticas públicas não são apenas do governo e sim também da coletividade.

As políticas públicas arquivísticas traz a garantia dos direitos de cada indivíduo pela acessibilidade da informação. Concretizamos da importância de uma política de arquivo para sociedade, mesmo sendo pouco explorado, mas de rica contribuição da sociedade em termo de prestação da qualidade de serviços públicos. As políticas públicas arquivísticas, tem o apoio à administração pelos órgãos públicos em benefício à memória e a história das instituições.

No Brasil, o diagnóstico das instituições públicas torna-se de elemento fundamental para a garantia plena da cidadania pois, as políticas públicas não podem cruzar os braços no que pode ser feito para salvar documento e informações importantes sobre nossa cultura de nosso país.

Existem vários fatores que podemos implantar para desenvolvimento e aprimoramento da gestão de políticas Arquivísticas nas instituições, dentre elas, entende-se como fator determinante a criação de novos cursos de arquivologia.

As instituições públicas e privadas precisam de profissionais da área de arquivologia que implante projetos e elaborem planos e tabela de temporalidade para que haja um controle maior sobre a demanda de documentos. Pesquisas realizadas recentemente pelo Arquivo Nacional apontam que apenas 13% das instituições do Rio de Janeiro e 27% de Brasília, tem plano de classificação de seus documentos.

Concluimos que se faz necessário a compreensão de ações articuladas entre políticas Arquivísticas e a gestão pública a fim de produzir celeridade nas ações governamentais como também direcionar ações e programas que colaborem com a desburocracia nas atividades estais e, sobretudo, evitar a utilização do aparelho burocrático como fator de entrave a garanti cidadã de acesso às informações e a memória à sociedade brasileira.

## 5.2 Difusão de Acesso à Informação

A sociedade em geral esta categorizada em quatro estágios de desenvolvimento, segundo Zohong (2003, apud MARTINS E APIERANTI, 2006, p. 269):

A sociedade nômade, na qual não havia ferramentas para a produção;

A sociedade agrícola na qual os implementos produtivos usados eram tipicamente compostos de ferramentas estáticas e insumos era caracterizada pelas matérias primas usada;

A sociedade Industrial, na qual os implementos produtivos eram compostos de ferramentas dinâmicas as fontes de recursos, dependiam de matéria prima e energia.

A sociedade da informação, na qual os implementos produtivos típicos são ferramentas inteligentes e fontes de recursos dependem de matéria prima, energia e informação, de modo que tantas atividades agrícola, industrial e forma, ou seja, desenvolvidos através do uso de ferramentas inteligentes, por exemplo, computadores e redes.

Na era da globalização a quantidade de bens e serviços utilizado pela sociedade que gera o crescimento econômico, o desenvolvimento do país, advém de uma palavra à “informação”. As empresas investem pesados em pessoas que se adéquo a setores informatizados dentro dos padrões desenvolvidos para áreas afins.

As disparidades existentes em outros países desenvolvidos, passa pela análise contextual da inclusão e exclusão social, são aqueles que esta inserida em grupos selecionados na sociedade, que tenha capacidade de se desenvolver na própria sociedade, assumindo responsabilidade de vida econômica, como: saúde, educação, moradia, lazer e cultura.

A inclusão social, não passava de uma ideia do governo francês, com a preocupação sobre o desemprego, essa seria uma forma de incentivo para os desempregados que estava a muito tempo fora do mercado de trabalho, vários outros países europeus, vem adotando a política de inclusão social na intenção de resolver os problemas sociais.

As ONG's tem se destacado em meios a essa sociedade excluída do mercado de trabalho, elas vêm desenvolvendo o papel de inclusão social na sociedade junto às instituições públicas, realizando atividades com as pessoas menos favorecidas.

Segundo Marcador e Renhardt (2002, apud MARTINS E PIERANTI, 2006, p. 261), revela que apenas 1% da população mundial tem acesso à web, e no Brasil menos de 8%, estão conectados na info-exclusão, isto é a exclusão de pessoas.

Com a Lei de nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, o governo vem se adequando emergentemente em fornecer e tornar disponível o acesso a informação, serviços e produtos através do meio eletrônico ou através dos órgãos públicos, tornando a informação em tempo ágil, ao cidadão de modo a agregar valores na esfera pública.

De acordo com a Lei nº 12.527 Art. 5º, é dever do estado garanti à lei de acesso a informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Na era da informação, não se tem dúvida que a lei 12.527, veio para unir o sistema jurídico administrativo à administração pública de modo que atinge toda a sociedade, independentemente de classe social.

A Lei de Acesso à Informação vem garantir os princípios constitucionais da transparência, na gestão pública, inclusive dando acesso as aplicações, o acesso à informação e a essência do Brasil como sistema democrático. Qualquer cidadão tem direito à informação.

Segundo o Art. nº 10, da Lei 12.527, qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades referidos no Art. nº1º desta lei, por qualquer meio legítimo devendo conter no pedido a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

Segundo o Art. nº 4, para efeito dessa lei, Considera-se:

Informação: dados processados ou não que pode ser utilizado para a produção e transmissão de conhecimento, contido em qualquer meio de suporte, ou formato.

Um grande problema quem vem afetando as instituições é o crescimento do volume documental, sem nenhum tratamento é um verdadeiro acúmulo de informações sem descartes, para isso faz necessário um grande trabalho técnico como: classificar, avaliar, descrever, e preservar, outro problema agravante é a obsolescência nos suportes, com o avanço das tecnologias, eles acabam ficando obsoleto em um espaço de tempo muito curto. Para isso é necessário que haja uma migração das informações nos suporte mais avançados.

### 5.3 Representação da Informação: a disseminação como prioridade

Sobre a disseminação da informação, no contexto público, fala-se em política e negociação em contato com o Estado e a sociedade civil. A Constituição Brasileira de 1988, de acordo com o art. 5º, XIV, afirma: “É assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte quando necessário ao registro profissional”.

Ao profissional arquivista é atribuído o poder de atentar, organizar e disseminar a informação. Sua finalidade é sensibilizar, através das regras, das normas e das legislações existentes, a sua conduta de alto nível. Além disso, facilitar o acesso aos documentos de arquivo, oferecendo os seus serviços, com imparcialidade, a toda a sociedade.

A questão da ética requer um raciocínio geral, no que se refere a pontos secretos da atuação do ser humano, como por exemplo, em outros campos de atuação, seja na Medicina, no Direito, na Política e não é diferente na Arquivologia, que esta ligado ao direito à informação. É um direito ao cidadão ter acesso à informação e dever das instituições fornecê-la e disseminá-la de maneira ampla e organizada.

Segundo a Lei de nº 8.159 de 8 de janeiro 1991, art. 23 inciso 3º, o acesso aos documentos sigilosos representa a honra e a imagem das pessoas será restrito por um prazo de 100 (cem) anos, a contar da sua data de produção.

A Resolução nº 27, de 16 de junho, de 2008 do CONARQ, dispõe sobre o dever do poder público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover à gestão a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e à disseminação das informações nele contidas.

Segundo a UNESCO, o volume excessivo de informação gerado no mundo atual, impossibilita a disseminação da informação no contexto geral. Isso acontece devido à ineficiência dos instrumentos de controle bibliográfico em nível nacional, de recursos para a aquisição de fonte/base de dados, a disponibilidade de documentos e a falta de instrumentos de pesquisa e de referência, aliados à carência de treinamento dos usuários.

A soma destes problemas comprometem a disseminação da informação e, em última instância, a resolução de problemas que, em um mundo burocrático como o nosso, causa um grande dano à população, sobretudo às mais carentes, que dependem da informação registrada e organizada.

## 6 A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA PÚBLICA NA GESTÃO DO ARQUIVO DO CRESS-PB/13º REGIÃO

A utilização do arquivo como Unidade de Informação e garantia do desenvolvimento da instituição é essencial para o bom desempenho de qualquer Empresa/instituição. Permitir o acesso às informações necessárias para o cumprimento dos objetivos, finalidades e metas da organização é fundamental não apenas para a utilização dos documentos pela administração-motivo pelo qual foram criados, como também constituir a memória da empresa/instituição.

Não é diferente o que acontece no Conselho Regional de Serviço Social – CREES-PB, onde foi desenvolvido vários trabalhos e intervenções nos documentos da instituição, dentro das normas padrões da Lei nº 8. 159 de 8 de jan. de 1991, que define a gestão de arquivos no seu Art. 1º :

*É dever do Poder Público, a gestão documental e de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio a administração, a cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.*

É premente o entendimento que o arquivo tem como finalidade maior o acesso à informação, que o transforma em instrumento de apoio à administração, permitindo tomada de decisão segura e a garantia de direitos e deveres de seus funcionários ou servidores da própria organização, a construir um espaço de memória social.

Diferente de outros órgãos públicos, o CRESS-PB tem o interesse de implantar uma gestão na documentação do arquivo com intuito de preservar a história da instituição. Em 2013, houve um Manifesto Jurídico, onde se pedia através de minuta a normatização do arquivamento e a eliminação dos documentos do conjunto CFESS/CRESS-PB, o encaminhamento da deliberação do nº 10 do eixo Administrativo – Financeiro do 41º Encontro Nacional CFESS-CRESS, ocorrido entre os dias 6 e 9 de setembro de 2012 em Palmas –TO.

No que se considera a Emenda do Art. 1º da Resolução nº 648 do Manifesto Público, resolve criar uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos na instituição. Já a Resolução de nº 650, estabelece parâmetros para o cumprimento da Lei 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, resolve que fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC no âmbito do Conselho Federal de Serviço Social.

Assim, para ter celeridade nas tomadas de decisões é urgente que as informações arquivísticas estejam organizadas/gerenciadas a partir de princípios arquivísticos, metodologias e técnicas que garantam a salvaguarda dos conteúdos dos documentos, através de um Plano de Ação no Arquivo. O levantamento dos dados do arquivo ocorreu no dia 10 de novembro de 2012.

Com isso, apresentamos o Diagnóstico de Arquivo do Conselho Regional de Serviço Social 13<sup>a</sup> Região/Paraíba CRESS-PB, para que a instituição possa desenvolver um trabalho futuro de Gestão Documental a partir do que apontamos de metodologia e técnicas arquivísticas.

### **6.1 A História da Instituição CRESS/PB 13<sup>o</sup> Região**

O Conselho Regional de Serviço Social 13<sup>a</sup> Região/Paraíba é uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com jurisdição no Estado da Paraíba, regulamentação pela Lei 8.662, de 7 de junho de 1993, dotado de autonomia administrativa e financeira, com objetivo de disciplinar, fiscalizar e defender o exercício da profissão de assistente social em seu âmbito de jurisdição.

Tem como atribuições, dentre outras: organizar e manter o registro profissional dos assistentes sociais; fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão de assistente social; zelar pela observância do código de ética profissional, funcionando como Tribunal Regional de Ética Profissional e aplicar as sanções previstas no Código de Ética Profissional, O gerenciamento da entidade fica sob a direção de dezoito assistentes sociais, com registro ativo no estado, sendo nove efetivos e nove suplentes. Estes são eleitos pela categoria para um mandato de três anos, sem remuneração. Sendo permitida uma reeleição, com garantia de renovação de 2/3 de seus membros.

A história do CRESS/PB teve início em 1982, quando se tornou autônomo do Conselho Regional de Assistentes Sociais de Pernambuco, deixando de ser um Seccional e passando a ser denominado de Conselho Regional de Assistente Sociais da Paraíba (CRAS/PB). Em 1993, com a atual lei de regulamentação da profissão, o CRAS/PB passou a ser denominado de Conselho Regional de Serviço Social- CRESS-PB 13<sup>a</sup> Região, compondo o então conjunto CFESS/CRESS.

## 7 DOS DADOS À ANÁLISE E DISCUSSÃO

### 7.1 Diagnóstico de Arquivo

Esta atividade prescinde qualquer atividade de intervenção no acervo, ou seja, antes de iniciar as intervenções técnicas no arquivo é necessário conhecer a empresa ao qual irá desenvolver atividades de gestão documental, ou seja, realizar um Diagnóstico de Arquivo.

De acordo com Rodrigues (2011, p. 100)

O diagnóstico arquivístico compreende fundamentalmente, o levantamento da situação dos arquivos e das massas documentais acumuladas e o conhecimento do sujeito acumulador, objetivando identificar problemas no gerenciamento da informação arquivística.

Entendemos, grosso modo, que o diagnóstico visa identificar a real situação e os problemas do arquivo:

O diagnóstico é um método de intervenção aos problemas gerados pelas informações de caráter orgânico, produzidas por uma instituição e deve partir de uma visão minimalista, priorizando os estudos de problemas específicos, de casos particulares, para se chegar às questões mais gerais (LOPES, 1997 Apud CORNELSEN, 2006 p. 75).

E em sendo assim, procuramos trabalhar na direção de tais princípios, mormente a avaliação assistemática, antes procedida (visão geral, com uma visita técnica). Elencamos abaixo os itens principais de um diagnóstico em arquivo entendendo que tal procedimento seria de grande utilidade para uma avaliação não apenas esporádica e sim permanente.

#### 7.1.2 Mensuração

De acordo com o DBTA, mensuração é Aferição da dimensão física de um acervo, total ou parcial, obtida pelo cálculo do comprimento de sua disposição em estantes (metro linear), por seu volume (metro cúbico) ou pela área ocupada (metro quadrado). (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005 P. 114).

Nesta fase a massa Documental é medida através de trena ou fita métrica. Assim, o acervo atual encontra-se armazenado na sede da empresa e conta com uma massa documental de aproximadamente 47,4 metros lineares de documentos.

### *7.1.3 Edifício: espaço físico e localização do acervo*

O edifício onde a instituição está localizada apresenta um estado de conservação de média qualidade. Já em relação à localização para os assistentes sociais e ao público em geral o acesso é bom, pois a instituição está localizada no centro da cidade.

Já em relação à localização, acesso e uso dos documentos/informações arquivísticas no acervo da instituição, alguns estão em péssimas condições localização pelos seguintes fatores:

1. O local para armazenamento dos documentos de guarda intermediário e permanente divide espaço com o almoxarifado/depósitos de material de expedientes, dificultando o acesso e a recuperação da informação em tempo hábil;
2. No local onde estão os documentos da empresa está localizado um banheiro desativado. Onde existe proliferação de fezes de pombos, trazendo danos à saúde dos colaboradores da instituição e deterioração dos documentos. Além de também de umidade excessiva;
3. No piso do arquivo possui um carpete que cobre todo o espaço. Aumenta os riscos aos colaboradores com a proliferação de ácaros e acúmulo sujidades que aumentam o processo de deterioração dos documentos. O carpete é desaconselhado para ser utilizado para arquivos.
4. As paredes apresentam focos de infiltração de umidade. Apresenta também focos de mofo além da presença de baratas e traça.

### *7.1.5 Condições/Fatores Ambientais*

Em relação a este item o arquivo apresentam péssimas condições ambientais. Por não possuir circulação natural de ar, o arquivo possui uma variação inadequada de Umidade Relativa (UR) e Temperatura.

Em relação a estes dois fatores ambientais, Cassares (2000, p. 14) alerta que evidências de temperatura e umidade relativas altas são detectadas com a presença de colônias de fungos de documentos, sejam estes em papel, couro, tecido ou outros materiais. Umidade relativa do ar e temperatura muito baixa transparece em documentos distorcidos e ressecados.

Também observamos um excesso de radiação solar indireta, pois o arquivo possui janelas de vidro onde incidem, sem proteção de películas de proteção solar, acarretando radiação no período da tarde, aumentando a temperatura no local.

#### *7.1.6 Mobiliários para armazenagem de documentos*

Os documentos estão armazenados em gaveteiros de aço, onde os mesmos possuem indícios de ferrugem, danificando a preservação de documentos. Possui uma estante de aço também enferrujado e utilizado de maneira inadequada. Além desses mobiliários encontram-se documentos armazenados em cima de mesas, cadeiras e no chão do arquivo.

Os gaveteiros de aço não são desaconselhados, devem ser utilizados nos módulos que permitam a circulação de ar. Os gaveteiros que estão no arquivo não possuem módulo de circulação de ar. Observou-se também dificuldade para acesso aos documentos em função dos mesmos estarem superlotados.

#### *7.1.7 Materiais para acondicionamento de documentos*

Os documentos estão acondicionados em Caixas- arquivo de polionda, em pastas suspensas de papel ou em caixa de papelão de eletrodomésticos. Observa-se que em função da não recomendação da utilização das caixas de polionda em determinados arquivos, algumas já estão deterioradas e apresenta deformação, prejudicando a preservação dos documentos e também em seu interior nota-se um microclima devido à localização do acervo apresentamos fotos em apêndice.

Em relação às pastas suspensas, grande parte já apresenta também deterioração devido às condições ambientais e pela não circulação de ar incidência indireta de iluminação natural. No que discute políticas públicas na área de arquivologia, presumimos que é um assunto predestinado na abrangência de conhecimentos, diálogos, técnicas, desenvolvimento, produções em geral, na esfera pública administrativa, envolvendo funcionários, órgãos e setores, criando atividades produzindo documentos e informações arquivísticas de forma integrada.

A arquivística em geral veio suprir as necessidades no desenvolvimento das empresas/instituições, visando o acesso mais desburocratizado da informação, apesar de existirem ainda várias barreiras na cultura organizacional, o acesso à informação vem cumprindo nas necessidades das empresas e instituições de forma eficaz.

As instituições hoje em dia vêm discutindo políticas públicas de forma cotidiana, investindo palestras, treinamento, preparando para o futuro, valorizando o seu próprio arquivo, conscientizando que a informação original deve ser arquivada, tratada com cuidado quando envolve a vida da instituição.

Para que haja a preservação dos documentos, é necessária a presença de um profissional de arquivo na instituição, no qual sejam disseminados à informação ao quadro de funcionários, gestores e usuários. O profissional arquivista é considerado o gestor da informação, nada mais prático e melhor quando se valoriza esse profissional que é tão útil na hora da busca da informação.

O diagnóstico de arquivo tem como objetivo principal apresentar as condições – ambientais, localização, metodologias de armazenamento e acondicionamento, acesso e usos dos documentos/informações arquivísticas produzidas e recebidas pela instituição para o desenvolvimento de suas atividades e construção de um espaço de memória para os profissionais de serviço social e para à sociedade.

Assim, determinar as metodologias e técnicas de utilização dos documentos pela instituição e seus colaboradores, através de uma conscientização da importância do mesmo torna-se imprescindível para que a memória da instituição seja preservada.

A equipe de arquivista teve a preocupação de dar continuidade nos trabalhos realizados na instituição, realizando cursos de capacitação e consultoria pós-trabalho com os colaboradores, uma das etapas prática que veio cumprir todo um trabalho contínuo de organização.

Elaboramos o projeto de mobiliário do arquivo, onde tivemos a autonomia de fazer orçamento, para as compras dos armários de aço e o modelo adequado para as necessidades de cada documento da instituição.

Fizemos toda higienização nos documentos tirando todos os grampos enferrujados que estava deteriorando os documentos, prejudicando assim a informação, substituímos todas as pastas que era antes de grampos que passaram a ser de plásticos, evitando de rasgar o documento, entre a pasta e os documentos colocamos papel neutro recomendado para não amarelar o documento, ele contém o PH neutro que protege o amarelado dos documentos.

Outros projetos foram criados, como o Edital de Eliminação dos documentos, que chegou a ser executado, com maior responsabilidade nos descartes dos documentos de acordo com as leis. Foi feito o guia fora e recibo de empréstimos de documentos, método para evitar que os documentos se percam. Fizemos o organograma da instituição, que antes não existiam, em parcerias com os membros do conselho, depois de várias reuniões decidimos a posição do arquivo dentro do organograma, segue em apêndice.

Conforme o Art. 1º a eliminação de documentos nos órgãos e entidade no poder público ocorrerá após, concluído o processo de avaliação conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação, responsáveis pela elaboração de tabela de temporalidade, e será efetivada quando cumprimos os procedimentos estabelecidos nesta resolução.

Ainda o Art. 2º O registro de documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de Listagem de Eliminação de Documentos e de Termos de Eliminação de Documentos. Na Seccional em Campina Grande, tivemos a mesma preocupação em organizar os documentos, da mesma maneira como foi feito na sede, foram usados os mesmos métodos, as mesmas intervenções, tivemos o apoio das colaboradoras daquela seccional com grande autonomia para intervir em quaisquer exceções.

Nós arquivistas pensamos nos mínimos detalhes, como as etiquetas sempre no padrão com a logo da instituição, termo de transferência para transferir os documentos descartados e eliminados, tivemos que ver toda legislação para poder praticar de forma que não ferisse as leis arquivísticas e das políticas públicas. Considerando a resolução nº 9 da Lei 8.159 de 8 janeiro de 1991, que trata da política nacional de arquivos públicos e privados.

No curso de capacitação oferecido aos colaboradores do CRESS/PB, tiveram oportunidades de aprender como lidar com a informação, às técnicas e o aproveitamento do tempo, foram apresentado teorias como o que é o arquivo, qual a sua finalidade, para que ele serve, os colaboradores conheceram as técnicas de preservação conservação e restauração, como arquivar a informação, como utilizar as caixas para armazenar os documento, como fazer as etiquetas, enfim tiveram oportunidades de aprender várias técnicas arquivísticas.

Outros assuntos abordados no curso foi o plano de gestão documental, de classificação dos documentos, da legislação arquivística brasileira, sistemas e método de arquivamento e o arquivo permanente. Foram apontadas metodologia e produção de documentos, no final do curso os colaboradores do CRESS-PB foram avaliados oralmente, com elaboração de questionários e dinâmicas referente ao assunto debatido.

## 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objeto de estudo escolhido, à priori, foi integrado a uma pesquisa aprofundada sobre a instituição CRESS-PB, oportunizada pelo trabalho de consultoria e teve a intenção de provocar a instituição para medida de mudanças de paradigma, buscando revolucionar de forma coletiva com intenção de melhorar cada setor junto com sua equipe, o que requereu vários apontamentos de estudo e pesquisa, ligado ao tema explorado.

O trabalho realizado na instituição possibilitou de várias formas a conveniência de se disponibilizar a informação a classe de serviço social através de políticas públicas, uma iniciativa do gestor que teve preocupação em criar métodos e meios para que chegasse a resolução dos problemas daquela instituição.

A organização do arquivo veio como trunfo de visibilidade priorizando os documentos pessoais dos profissionais que por lei é de guarda permanente, principalmente as tipologias das espécies documentais, que são as carteiras de registros e outros documentos pessoais, teve importância e cuidados com documentos meio da instituição.

A instituição pensou na possibilidade de dar visibilidade àqueles enquadrados na sociedade que necessitam ver seus registros e informações preservadas e organizadas como estratégias para lutarem por seus direitos.

No que se observa que a gestão pública tem grande semelhança com a atividade do arquivista, no sentido que somar conhecimentos, seja na prática pelas técnicas arquivística, seja por decisão administrativa da instituição, acreditamos que essa foi a melhor opção na escolha de contratarem uma consultoria com profissionais capacitados, uma prova disso é a satisfação de um atendimento mais ágil e eficaz.

O Diagnóstico de arquivo teve como objeto principal a preocupação da apresentação da situação do arquivo da instituição, de acordo com os fatores necessários para uma Conservação Preventiva- condições ambientais, localização, metodologias, de armazenamento e acondicionamento – garantindo assim a integridade das informações independente de seus suportes. Por conseguinte, é premente que a instituição a partir desse diagnóstico direcionasse seus esforços em relação ao um lugar do Arquivo na instituição.

Determinamos que no diagnóstico e relatório final, fossem criados mecanismos técnicos, didáticos e científicos para a produção, tramitação, uso avaliação e destinação dos documentos da referida instituição. Viabilizando assim as tomadas de decisões junto à administração do CRESS-PB, como também construir a sua Memória.

Concluímos então que ao elaborar um instrumento de acesso, tomamos ciência que estamos contribuídos com a organização e com as técnicas que arquivos e a acessibilidade produzida na instituição o superando as necessidades de indivíduo que lutam por um espaço e reconhecimentos na sociedade.

As experiências vivenciadas na instituição foram sobremaneira significativas, portanto abrangeram conhecimentos dentro da área arquivística, somando a gestão pública, através das aplicações das políticas públicas realizada na instituição. As leituras dos autores que tivemos suportes teóricos para se chegar a essa pesquisa, que nos foram apresentadas nas melhores formas e fontes pesquisados para este fim.

Assim, os profissionais de arquivo, tem a cubência em criar espaços sociais e consciência de que contribuímos com um trabalho simbólico de forma perseverante sobre as razões de nossa atuação. Sentimos satisfação no olhar dos gestores e colaboradores daquela instituição, em conhecer nosso trabalho e acreditar que não ficou só no papel, desenvolvemos técnicas, com intuito de facilitar o acesso à informação, e aprimoramos capacitações para os próprios colaboradores continuarem a organizar de forma correta.

O profissional arquivista veio organizar e socializar as informações pertinentes no mundo contemporâneo, sensibilizando aos gestores das instituições que ela a informação tem valor além de probatório, simbólico, o que desemboca na construção de uma identidade que precisa se revelar, para garantir sua visibilidade. E para provar essa questão, precisamos de apoio de várias áreas do saber que estão ligadas as ciências sociais, numa relação dialógica que, certamente, amplia os estudos sobre a arquivologia e a gestão pública.

## 8 REFERÊNCIAS

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Arquivo Nacional (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes\\_para\\_construo\\_d\\_e\\_arquivos.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_construo_d_e_arquivos.pdf). Acessado em 19 de junho de 2011.

\_\_\_\_\_. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional n.75, de 15/10/2013. Brasília: Senado, 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>. Acesso em: 05 maio. 2014.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000.

\_\_\_\_\_. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

COHEN, Ernesto; FRANCO, Rolando. **Avaliação de projetos sociais**. 9.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.

CORNELSEN, Julce Mary, **Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivo**. **Arquivística.net**. Rio de Janeiro, v.2, n.2, p.70-84, ago./dez. 2006.

COSTIN, Claudia. **Administração pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CORNELSEN, Julce Mary, **Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivo**. **Arquivística.net**. Rio de Janeiro, v.2, n.2, p.70-84, ago./dez.2006

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed., São Paulo: Atlas, 2008

GODOY, Arilda Schmidt, **Introdução à pesquisa qualitativa e suas possibilidades: uma revisão histórica dos principais autores e obras que refletem esta metodologia de pesquisa em Ciências Sociais** .Disponível em:  
[http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590\\_S0034-75901995000200008.pdf](http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590_S0034-75901995000200008.pdf) Acesso em:02/03/2015.

JARDIM, José Maria. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. **Arquivo & Administração**. V. 5, n. 2. p. 5-16, jul./dez.,2006

\_\_\_\_\_. Diversidade arquivística e políticas de arquivo. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 3, n. 1, p. 46-59, abr. 2009. Disponível em: <[www.pontodeacesso.ici.ufba.br](http://www.pontodeacesso.ici.ufba.br)>. Acessado em 29-04-2014

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos da metodologia científica**. 5. ed., São Paulo: Atlas, 2003.

MARTINS, Paulo Emílio Matos; PIERATI, Octavio Penna. **Estado e gestão pública: visões do Brasil contemporâneo** organizadores. 2.ed.-Rio de Janeiro: FGV. 2006.

RICO, **Elizabeth Melo**. (org.) – 6.ed.- Sao Paulo: Cortez: Instituto de Estudos Especiais,2009

RODRIGUES, Ana Célia. **Tipologia documental como parâmetro para a gestão de documentos de arquivos**: um manual para o município de Campo Belo-MG. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2003 (Dissertação de Mestrado). Disponível em: [www.teses.usp.br](http://www.teses.usp.br) . Acesso em: 19 de janeiro de 2011.

RODRIGUES, George Melo. Arquivologia: **coleção técnica e a lista tribunais**. Salvador: Editora Jus Podivm, 2011.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M.. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. O arquivista e as políticas públicas de arquivo. In: **Anais do II Congresso Nacional de Arquivologia**: Porto Alegre, 2006. P.1-15. Disponível em:<[http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1026/1/EVENTO\\_ArquivistaPoliticaPublicaArquivo.pdf](http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1026/1/EVENTO_ArquivistaPoliticaPublicaArquivo.pdf)> Acessado em: 22 fev. 2015.

# APÊNDICE

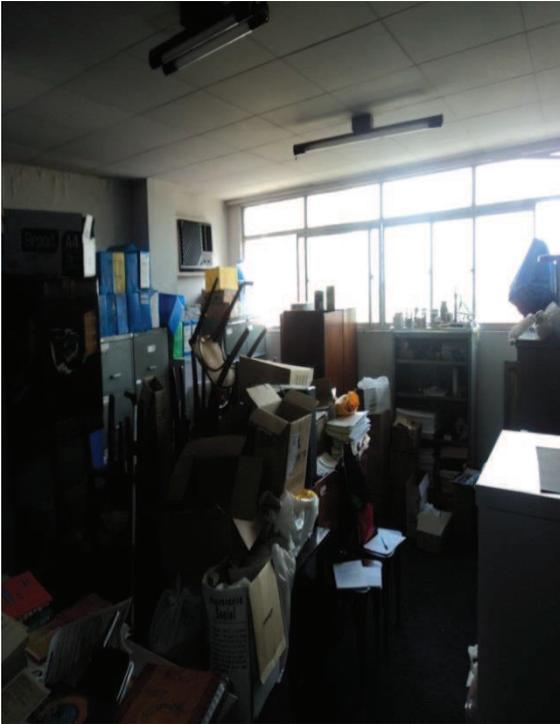
## APÊNCICE A – Organograma CRESS/PB 13º Região

### ORGANOGRAMA

#### CRESS PB



## APÊNDICE B – Fase de Diagnóstico (SEDE e Seccional em Campina Grande)



Fonte: Dados da Pesquisa, 2014.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2014.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2014.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2014.

## APÊNDICE C – Processo de Organização dos Documentos – Fase de Higienização



Fonte: Dados da Pesquisa, 2014.

## APÊNDICE D – Arquivo Organizado



Fonte: Dados da Pesquisa, 2014.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2014.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2014.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2014.

## APÊNDICE E – Curso de formação com os Usuários internos do Arquivo CRESS



Fonte: Dados da Pesquisa, 2014.