UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS - CCBSA
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

SÂNGELA DELGADO FREIRE DA SILVA

VISIBILIDADE DO ARQUIVISTA: UMA ANÁLISE DA PERSPECTIVA DOS USUÁRIOS INTERNOS DA SECRETARIA DA FAZENDA DA PREFEITURA DE CONDE - PB

JOÃO PESSOA
2025

SÂNGELA DELGADO FREIRE DA SILVA

VISIBILIDADE DO ARQUIVISTA: UMA ANÁLISE DA PERSPECTIVA DOS USUÁRIOS INTERNOS DA SECRETARIA DA FAZENDA DA PREFEITURA DE CONDE - PB

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Coordenação do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharelado em Arquivologia.

Orientador: Prof. Me. Henrique Elias Cabral França

João Pessoa
2025

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto em versão impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que, na reprodução, figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

S586v Silva, Sângela Delgado Freire da.

Visibilidade do arquivista: uma análise da perspectiva dos usuários internos da Secretaria da Fazenda da Prefeitura de Conde - Pb [manuscrito] / Sângela Delgado Freire da Silva. - 2025.

52 f. : il. color.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2025.

"Orientação : Prof. Me. Henrique Elias Cabral França, Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA".

1. Profissional arquivista. 2. Administração pública. 3. Diagnóstico de arquivo. 4. Prefeitura de Conde. 5. SEFAZPB. I. Título

21. ed. CDD 020.92

Elaborada por Livaneide da Silva - CRB - 15/638 BSC5

SANGELA DELGADO FREIRE DA SILVA

VISIBILIDADE DO ARQUIVISTA: UMA ANÁLISE DA PERSPECTIVA DOS USUÁRIOS INTERNOS DA SECRETARIA DA FAZENDA DA PREFEITURA DE CONDE - PB

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Coordenação do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharela em Arquivologia

Aprovada em: 06/06/2025.

BANCA EXAMINADORA

Documento assinado eletronicamente por:

- **Viviane Barreto Motta Nogueira** (***.143.354-**), em **20/06/2025 09:54:58** com chave **c57274e84dd511f097b606adb0a3afce**.
- **Henrique Elias Cabral França** (***.221.384-**), em **20/06/2025 09:49:48** com chave **0cbba76c4dd511f0b9bf2618257239a1**.
- **Raimunda Tamires da Silva** (***.926.504-**), em **20/06/2025 09:50:11** com chave **1a8f143c4dd511f085be1a7cc27eb1f9**.

Documento emitido pelo SUAP. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QrCode ao lado ou acesse https://suap.uepb.edu.br/comum/autenticar_documento/ e informe os dados a seguir.
Tipo de Documento: Folha de Aprovação do Projeto Final
Data da Emissão: 21/06/2025
Código de Autenticação: 90033b

Dedico esse trabalho ao meu filho David Clécio Delgado De Lima que me fez descobrir o verdadeiro AMOR de ser MÃE.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Linha do tempo dos marcos importantes do município de Conde-PB…….. 29

Figura 2 - Organograma do setor da secretaria da fazenda - SEFAZ..... 32

Figura 3 – Imagem que representa o sistema SOGOV…….. 33

Figura 4 – Sistema interno da Secretaria da Fazenda ELMAR…… 33

Figura 5 – Sistema SAGRES ONLINE…….. 34

Figura 6 – Sistema SAGRES ONLINE (elementos descritores dos fornecedores)..... 34

Figura 7 – Desenho da sala do arquivo SEFAZ… 35

Figura 8 – Estado inicial do arquivo antes da atuação do estagiário em arquivologia…..... 36

Figura 9 – Estado atual do arquivo SEFAZ, sala 2 (Sala principal onde contém toda documentação do setor da SEFAZ…..... 42

Figura 10 – Imagens do arquivo SEFAZ e seu processo de arquivamento. 43

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Funções e atribuições do Arquivista…..... 19

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
ONGs	Organização não-Governamentais
RH	Recursos Humanos
SEFAZ	Secretaria da Fazenda
S1	Servidor 1

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 11

2 HISTÓRICO DA CONSTITUIÇÃO DOS ARQUIVOS 16

2.1 O Papel do arquivista: Funções a atribuições 18

2.2 Valorização Profissional e inserção do arquivista na Administração Pública 23

3 METODOLOGIA 26

4 HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE CONDE - PB 27

4.1 Análise e discussões 37

5 CONCLUSÃO 44

REFERÊNCIAS 46

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS SERVIDORES DA SEFAZ 48

APÊNDICE B – TERMO DE CONSENTIMENTO 49

VISIBILIDADE DO ARQUIVISTA: UMA ANÁLISE DA PERSPECTIVA DOS USUÁRIOS INTERNOS DA SECRETARIA DA FAZENDA DA PREFEITURA DE CONDE - PB

Sângela Delgado Freire da Silva[1]

RESUMO

O papel do arquivista é de clara importância no âmbito da administração pública, especialmente no Brasil, pois é este profissional quem recebe, organiza, gere e possibilita acesso às informações registradas produzidas e ali tramitadas. Porém, o papel do arquivista e sua visibilidade, a forma como este profissional é compreendido nesse ambiente organizacional, merece um olhar atento. Este trabalho tem como objetivo analisar a percepção dos usuários internos do setor da Secretaria da Fazenda (SEFAZ) da Prefeitura de Conde, na Paraíba, acerca da atuação do arquivista. Para isso, como caminho metodológico foram realizadas entrevistas com servidores públicos, um diagnóstico do arquivo corrente da SEFAZ e um levantamento bibliográfico sobre o tema, caracterizando esta como uma pesquisa básica, qualitativa e exploratória. Conclui-se que há uma necessidade de clareza sobre a importância do arquivista no setor público estudado, além dos riscos à eficiência da máquina pública pela ausência de um profissional capacitado à gestão documental.

Palavras-Chave: Profissional arquivista; Administração pública; Diagnóstico de arquivo; Prefeitura de Conde.

ABSTRACT

The role of the archivist is clearly important within public administration, especially in Brazil, as it is this professional who receives, organizes, manages and enables access to the registered information produced and processed there.However, the role of the archivist and his visibility, the way in which this professional is understood in this organizational environment, deserves a close look. This work aims to analyze the perception of internal users of the Finance Department (SEFAZ) of the City of Conde, in Paraíba, regarding the performance of the archivist. To this end, as a methodological approach, interviews were conducted with public servants, a diagnosis of the current SEFAZ archive and a bibliographic survey on the topic, characterizing this as basic, qualitative and exploratory research. It is concluded that there is a need for clarity about the importance of the archivist in the public sector studied, in addition to the risks to the efficiency of the public machine due to the absence of a professional qualified in document management.

Keywords: Professional archivist; Public administration; Archive diagnosis; City Hall of Conde

[1] Concluinte do curso de Bacharelado em Arquivologia, UEPB, Campus V, sangela.freire@aluno.uepb.edu.br

1 INTRODUÇÃO

No Brasil a trajetória do arquivista, a respeito da administração pública, inicia-se diante da demanda por organização e preservação da grande massa documental acumulada. Cavalcante (2016), ao citar Souza (2011), indica que o surgimento da profissão veio no período do império nos anos de 1822 a 1889, onde cria-se o Arquivo da Câmara dos Deputados e do Senado Federal no ano de 1823 e o Arquivo nacional, que em 1838 recebe a denominação de Arquivo Público do Império.

Com o aumento da complexidade administrativa e a percepção do valor dos arquivos como fontes de informação para a tomada de decisões, a responsabilização e a preservação do patrimônio público, a necessidade de profissionais especializados tornou-se mais evidente. Entre os séculos XIX e XX gestores do Arquivo Nacional apontam em seus relatórios e regulamentos a necessidade e preocupação na criação de cursos voltados para o pessoal de arquivo, mas por diversos motivos e desinteresse de gestões posteriores não houve a efetivação e criação do curso (Marques, 2011).

A criação dos primeiros cursos de arquivologia no Brasil representou um marco fundamental para a profissionalização da área no setor público, fornecendo o conhecimento teórico e prático essencial para a gestão documental. Com o passar dos anos, o papel do arquivista na administração pública evoluiu significativamente, pois inicialmente o foco de sua atuação estava voltado apenas para organização e descrição de documentos históricos. Nos dias atuais esse profissional desempenha um papel importante na gestão sob o ciclo de vida dos documentos, desde a sua criação até a sua destinação final, o acesso. Isso incluiu a aplicação de políticas de gerenciamento documental, organização de arquivos correntes, intermediários e permanentes, a aplicação de instrumentos de gestão como planos de classificação e tabelas de temporalidade[2]. Esses instrumentos são a garantia de preservação e do acesso à informação para os cidadãos e para a própria administração. Uma boa

[2] Arquivo corrente: Conjunto de documentos em tramitação, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração. Arquivo intermediário: Conjunto de documentos originários de arquivos correntes com uso pouco frequente, que aguarda destinação. Arquivo permanente: Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor. Tabela de temporalidade: Instrumento de destinação aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos.

gestão de documentos otimiza espaço, tempo de busca, acesso e eliminação correta dos documentos. O profissional arquivista utiliza do conhecimento de normas específicas como a NOBRADE - Norma Brasileira de Descrição Arquivística e de leis que garantem a autenticidade, confiabilidade, descrições dos documentos que otimizem e facilitem o acesso preservando a memória institucional e as atividades administrativas desenvolvidas pelo setor público.

A valorização do arquivista no setor público foi impulsionada através de criações e publicações de legislações que reforçam aos setores públicos a implementarem a Gestão documental como a Lei de Arquivos n° 8.159, de janeiro de 1991 dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados diz que:

> a revitalização dos serviços arquivísticos do Poder público por meio de programas de gestão de documentos, que reúnam procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos" (Brasil, 1991) e que de acordo com essa mesma lei em seu art. 1 "determina que é dever do poder público a gestão documental e a de produção especial aos documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Brasil, 1991).

A recente Lei de Acesso à informação n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispõe em seu art. 3° "os procedimentos previstos nesta lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública" (Brasil, 2011), e seu art. 6° reforça que:

> cabe aos órgãos e entidades de poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a: I- gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação; II- proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e III- proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada na disponibilidade , autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso". (Brasil,2011).

A leitura desses instrumentos legais garantem a gestão documental eficiente e transparente, onde coloca o arquivista como agente crucial na garantia do direito à informação e na preservação da memória institucional.

A administração pública atual entra em um cenário marcado pela transformação digital e pela necessidade de modernização da gestão de documentos eletrônicos, com a implementação de sistemas de informação onde o

arquivista tem que sempre estar atualizado diante das tecnologias. O processo de digitalização documental para a recuperação e preservação de informações, juntamente com a implementação de sistemas de arquivamento digital que garantam segurança e autenticidade dos documentos digitais, além da promoção da interoperabilidade são algumas das competências cada vez mais demandadas desse profissional.

Desde o início dos estudos da Graduação em Arquivologia, para a autora deste trabalho, aplicar os conhecimentos teóricos sobre os princípios e técnicas do profissional desta área na prática é uma questão inquietante, uma vez que é necessário compreender os processos desde a produção até a sua utilização, independente do formato ou suporte. Sua atuação precisa garantir a autenticidade, integridade, confiabilidade e acessibilidade da informação contida nos documentos ao longo do tempo.

Dessa forma, diversas questões surgem em relação à atuação do arquivista, diante dessa modernização tecnológica e diferentes meios para garantir a gestão de documentos em diferentes organizações, seja no setor privado, seja no setor público e organizações de terceiro setor. Diante disso, e à partir de uma vivência no setor público, deu-se a inquietação a fim de compreender de que forma é construída a visibilidade do arquivista no setor público, e aqui de forma mais específica na Secretaria da Fazenda (SEFAZ) da Prefeitura de Conde-PB.

O momento em que se percebeu a possibilidade de aplicação de conhecimentos teóricos na prática ocorreu durante uma conversa com uma servidora pública da prefeitura de Conde-PB. Na ocasião, foi questionado se havia um arquivista atuando no local e como funcionava o arquivo da prefeitura. Em resposta, a servidora mencionou que o arquivo existia, mas que não sabia dizer se havia alguém da área de arquivologia responsável por sua organização. Essa resposta despertou um profundo interesse em compreender melhor a realidade da minha área de formação. Durante o diálogo, a servidora proferiu uma frase que ficou marcada para mim: “não queremos teoria, e sim prática”. Essa fala evidenciou a distância entre o conhecimento acadêmico e as demandas reais do serviço público, reforçando essa necessidade de contribuir com soluções práticas a partir da minha formação como arquivista.

Ao ouvir tal posicionamento, ficou claro que era preciso esclarecer, de maneira acessível, a relevância da teoria como base indispensável para escolha

adequada de métodos e instrumentos que possibilitem uma gestão e difusão da informação de forma clara e eficiente e ágil. Esse diálogo nos leva a pôr em prática a teoria adquirida ao longo do curso, através do estágio no setor de finanças da Secretaria da Fazenda (SEFAZ) da prefeitura de Conde, cidade - PB, no intuito de contribuir ativamente com a organização e aprimoramento do arquivo. O estágio surgiu, então, como uma oportunidade para conseguir um contrato de assessora operacional e posteriormente na função de subgerente da tesouraria, lugar que ocupo atualmente dentro do setor da SEFAZ da Prefeitura de Conde-PB.

Nesse sentido, a proposta deste estudo é realizar uma análise da perspectiva dos servidores do setor de finanças da SEFAZ da Prefeitura de Conde-PB a respeito do arquivista. Essa proposição foi motivada, entre outras coisas, pela afirmação de que “não queremos teoria e sim prática”, que revela uma evidente lacuna no reconhecimento da importância do profissional nas instituições públicas, possibilitando investigar mais profundamente o papel do arquivista, suas atribuições e formas de valorização da área arquivística dentro da administração pública. Algumas questões norteadoras nos trouxeram até aqui: Em que o profissional formado em arquivologia contribui para que seja dada a visibilidade e importância da área arquivística para a instituição? Quais as atribuições desenvolvidas pelo servidor responsável pelo setor de arquivos? O que fazer para demonstrar a importância do profissional arquivista habilitado dentro das instituições públicas?

Diante desse contexto, este estudo tem como objetivo geral analisar a percepção dos usuários internos do setor da SEFAZ, da Prefeitura de Conde-PB, acerca da atuação do arquivista. Assim, busca-se compreender de que maneira sua atuação pode impactar positivamente a gestão documental favorecendo a organização e o acesso às informações institucionais. Segue-se a este três objetivos específicos: diagnosticar o arquivo da SEFAZ; identificar as práticas arquivísticas existentes do arquivo da SEFAZ; e dar subsídios que possam motivar a criação do cargo de Arquivista no Município de Conde.

Para alcançar esse objetivo foi preciso, inicialmente, diagnosticar o arquivo da SEFAZ. Em seguida, identificar as práticas arquivísticas, os desafios e lacunas existentes na estrutura e funcionamento dos arquivos do setor da SEFAZ que poderiam ser enfrentados com a presença do arquivista. E por fim, o estudo visa provocar, dar subsídios que favoreçam a valorização e a criação do cargo de arquivista na Prefeitura de Conde-PB, destacando a relevância de uma formação

técnica e teórica para a efetividade dos processos e a eficiência na gestão da informação.

Este trabalho está estruturado a partir desta seção introdutória, seguida da seção “fundamentação teórica”, abordando o papel do arquivista, suas atribuições e competências, bem como reflexões sobre a importância da gestão documental nas instituições públicas. Ainda nesta fundamentação, são apresentados breves apontamentos sobre a história do município de Conde-PB e a criação do arquivo do setor de finanças da Secretaria da Fazenda. Após essa discussão teórica, apresenta-se a “metodologia”, detalhando os procedimentos utilizados para coleta e análise à luz da legislação e bibliografia.

A seguir, a pesquisa apresenta uma discussão dos resultados obtidos a partir do diagnóstico realizado no arquivo da SEFAZ, baseado nas percepções dos servidores e na análise à luz da bibliografia e legislação consultada como também das condições estruturais e organizacionais do setor. Por fim, a pesquisa apresenta as “considerações finais”, onde são retomadas as principais contribuições do estudo, bem como sugestões para futuras pesquisas e ações voltadas à valorização do profissional arquivista na administração pública.

A relevância deste estudo reside, em primeiro lugar, como sua contribuição acadêmico-científica ao ampliar as discussões sobre a visibilidade e o reconhecimento do arquivista no contexto das instituições públicas. Ao abordar uma realidade ainda pouco explorada, em muitos órgãos públicos não reconhecem plenamente a importância da atuação do arquivista, o trabalho busca oferecer subsídios teóricos e práticos para futuros estudos que aprofundem essa temática. Destaca-se que os conhecimentos específicos da Arquivologia podem aprimorar significativamente o desenvolvimento das atividades rotineiras dos arquivos, promovendo uma gestão mais eficiente, organizada e transparente, além de facilitar o acesso ágil e seguro às informações documentais.

Do ponto de vista social, o estudo revela o entendimento dos servidores públicos sobre o papel do arquivista, contribuindo para a construção de uma consciência institucional que valorize e integre esse profissional de forma estratégica tanto em órgãos públicos quanto privados. Ao evidenciar a importância de sua atuação na organização, preservação da memória institucional e na racionalização dos processos administrativos, esta pesquisa reforça a necessidade de consolidar o lugar do arquivista como agente fundamental na gestão pública contemporânea.

2 HISTÓRICO DA CONSTITUIÇÃO DOS ARQUIVOS

Desde os primórdios da história, a criação de Arquivos teve como principal finalidade o registro dos feitos humanos, com o intuito de comprovar os atos realizados. com o passar dos anos, tais registros passaram a adquirir também valor cultural, servindo como fontes de memória, instrumentos de comprovação de direitos e benefícios de ordem oficial. Como afirma Schellenberg (2022), os documentos arquivísticos, inicialmente produzidos para fins administrativos, tornam-se, com o tempo, fontes relevantes para diferentes usos, inclusive pessoais e históricos.

A institucionalização dos arquivos remonta à Antiguidade, mais precisamente às civilizações grega e romana. Em Atenas, nos séculos V e VI a.c., os documentos públicos e privados passaram a ser armazenados no Metroon, templo dedicado à Mãe dos Deuses. Segundo Barraza Lescano (1996), durante a Idade Média, especialmente entre os séculos XIII e XIV, a chamada “Era dos Registros” marcou o início da aplicação de práticas arquivísticas mais sistematizadas, ainda que embrionárias.

A Revolução Francesa representou um marco importante na história da arquivística. Em 12 de setembro de 1790 foi criado, por decreto, o *Archives Nationales de Paris*, considerado o primeiro arquivo nacional do mundo. Quatro anos após sua criação, foi estabelecida uma administração formal para os arquivos públicos, garantindo também o acesso aos documentos. Com a promulgação da Lei de 26 de outubro de 1796, os depósitos documentais passaram a ser organizados como arquivos departamentais, com o objetivo de descentralizar a guarda dos documentos.

Segundo Posner, citado por Jameson (1964), outro avanço significativo foi o reconhecimento, por parte do estado, de sua responsabilidade em preservar a herança documental do passado. Além disso, o artigo 37 do Decreto de Messidor proclamou o princípio da acessibilidade pública aos arquivos, consolidando o entendimento de que a documentação estatal deveria estar disponível ao cidadão.

Neste sentido, de acordo com Cunha e Silva (2006), as ideias originadas durante a Revolução Francesa influenciaram significativamente o desenvolvimento da arquivística nos séculos XIX e XX. A criação de serviços especializados em

arquivos públicos espalhou-se pela Europa. A Inglaterra, por exemplo, instituiu o *Public Record Office* em 14 de agosto de 1838, motivada tanto pela situação caótica de seus documentos quanto pela valorização cultural promovida por historiadores que ressaltavam a importância dos registros documentais. Nos Estados Unidos, o National Archives foi criado somente em 1934, refletindo um movimento semelhante de valorização e organização dos arquivos.

No Brasil, por volta de 1838 o primeiro grande passo se deu com a criação do Arquivo Público do Império, com a missão de guardar e preservar documentos legislativos, administrativos e históricos, além de auxiliar na ação governamental e na consolidação jurídica do Estado. Posteriormente, em 8 de janeiro de 1991, foi sancionada a Lei nº 8.159, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Essa legislação determina diretrizes para a gestão documental e proteção dos documentos como instrumentos de apoio à administração pública, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

O Art. 1º da Lei nº 8.159/1991 estabelece que “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.” (BRASIL,1991). Ainda segundo essa legislação, foi instituído o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, responsável por definir e implementar a política nacional de arquivos como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Conforme o texto da lei, o objetivo do SINAR é “estabelecer a política nacional de arquivos públicos e privados, como foco na gestão, preservação e no acesso dos documentos de arquivo” (BRASIL,1991). O CONARQ também é responsável por emitir orientações normativas que visam à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo (BRASIL,1994).

Dessa forma, ao compreender a trajetória histórica da constituição dos arquivos e das políticas públicas voltadas à gestão documental, torna-se evidente a relevância dos arquivos como instrumentos fundamentais para a administração, a memória institucional e o exercício da cidadania. A institucionalização dos arquivos e a definição de marcos legais, como a Lei nº 8.159/1991, reforçam a necessidade de profissionais qualificados que assegurem a preservação, a organização e o acesso à informação. Nesse contexto, em seguida discutiremos sobre o papel do arquivista,

suas atribuições técnicas e sua importância estratégica nas instituições públicas, destacando como sua atuação contribui para a eficiência dos processos administrativos e a garantia da transparência na gestão pública.

2.1 O PAPEL DO ARQUIVISTA: FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística o arquivista é: “um profissional de nível superior, com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo estado” (ARQUIVO NACIONAL, 2005). O arquivista é um gestor da informação, que através de suas técnicas desenvolve suas funções com a finalidade de garantir a integridade dos documentos para assegurar os direitos e os interesses das instituições, proprietários e pessoas citadas nos documentos.

A profissão de arquivista foi regulamentada pela lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre o exercício profissional e que também determina a exigência de formação superior em Arquivologia para o exercício das atividades inerentes à área.

> Art. 1º - O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, com as atribuições estabelecidas nesta Lei, só será permitido: I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei; II - aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei; III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau; IV - aos que, embora não habilitados nos termos dos itens anteriores, contem, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, na data de início da vigência desta Lei, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo; V - aos portadores de certificado de conclusão de curso de 2º grau que recebam treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão-de-Obra, do Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.110 hs. nas disciplinas específicas.

Inicialmente, o arquivista estava voltado para salvaguardar, preservar as informações e dar acesso aos arquivos físicos. Entretanto, hoje, este profissional tem que lidar com uma nova era que são as implantações das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), que tem se tornando cada vez mais presentes dentro das instituições, trazendo melhorias na produção, acesso e disponibilidade de conhecimento e informações. Com esse novo instrumento o arquivista tem que

ir em busca de conhecimento tecnológico para estar atualizado e aprimorar o desenvolvimento de suas funções. Bellotto, (2007), aponta que:

> A informática é o grande elo da comunicação dessa multidisciplinaridade. A informática está definitivamente incorporada aos arquivos, seja na gestão ou na disseminação da informação de documentos tradicionais, seja na organização e descrição de documentos em suportes isolados concretos, seja nos documentos virtuais, integrantes dos bancos de dados e dos sistemas de comunicações (Bellotto, 2007, p. 305).

A inserção das TICs no universo arquivístico redefiniu não apenas as práticas de organização e repercussão documental, mas também o próprio papel do arquivista nas instituições. Nesse sentido, Cunha e Silva (2006) propõem uma ampliação da atuação do arquivista, definindo-o como um “refinador” da informação, cuja função é agregar valor aos dados por meio de sua organização criteriosa, transformando-os em recursos úteis para serviços específicos. Essa definição amplia a compreensão tradicional do ofício e posiciona o arquivista como um agente dinâmico dentro das instituições, capaz de atuar transversalmente em ambientes públicos e privados, acompanhando a complexidade informacional da sociedade contemporânea.

Nessa perspectiva, com o objetivo de sintetizar e comparar as principais atribuições do arquivista conforme discutidas na literatura especializada, propõe-se a seguir uma tabela que reúne diferentes perspectivas teóricas sobre a atuação desse profissional. A partir das contribuições de autores como Bellotto, (2007), Schellenberg (2006) e Paes (2004) é possível visualizar as funções que vão desde a gestão técnica dos documentos até o papel estratégico na mediação da informação e na preservação da memória institucional. Essa sistematização visa evidenciar a complexidade e a importância do trabalho arquivístico no contexto contemporâneo, tanto em instituições públicas quanto privadas.

Tabela 1: Funções e atribuições do Arquivista

Função	Atribuição	Autores de referência
Classificação	Organizar os documentos de acordo com planos de classificação que reflitam as atividades institucionais.	Bellotto (2007); Paes (2007)

Avaliação documental	A avaliação é o ato de entender os valores documentais arquivísticos e decidir o período de tempo durante o qual esses valores se aplicam aos documentos em um contexto que leva em conta o vínculo existente entre a pessoa física ou jurídica e os documentos arquivísticos no curso de suas atividades.	(Couture, 1996-1997)
Descrição arquivística	Elaborar instrumentos de pesquisa que permitam a identificação, o acesso e o uso adequado dos documentos.	Bellotto (2007); Paes (2007)
Preservação e conservação	Garantir a integridade física e digital dos documentos, aplicando técnicas preventivas ou corretivas.	Paes (2004); Schellenberg (2006)
Acesso e difusão	Assegurar o direito à informação, promovendo o acesso aos documentos conforme a legislação vigente.	Bellotto (2007); Paes (2007)
Gestão documental	Planejar e executar políticas de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos.	Bellotto (2007); Paes (2007)
Assessoria técnica	Apoiar tecnicamente setores administrativos e gestores quanto à organização documental e normativas legais.	Bellotto (2007)
Mediação da memória institucional	Atuar como guardião da memória, assegurando a preservação da identidade e da história da instituição.	Bellotto (2007); Paes (2007)

Fonte: Elaborada pela autora, 2025

De acordo com Paes (2007), com as possibilidades de transformação na Arquivologia mediante o avanço das tecnologias, o profissional arquivista precisa ter um perfil em que suas atribuições encarem uma realidade que vai além de técnicas e busque se aperfeiçoar como um gestor de informação.

O perfil profissional do arquivista exige uma abordagem que vá além da competência técnica, habilidades interpessoais, atributos éticos e uma compreensão estratégica sobre a informação. Na sociedade contemporânea, marcada pela intensa circulação de dados e pela necessidade de transparência e memória institucional, o arquivista deixa de ser apenas um técnico executor de tarefas para tornar-se um agente mediador entre o documento, a instituição e o cidadão. O bom desempenho de suas funções demanda, portanto, um conjunto de competências que envolve tanto o domínio da organização institucional quanto as qualidades pessoais que favoreçam a atuação integrada e colaborativa.

> Para o bom desempenho das funções dos profissionais de arquivo, são necessárias, além de um perfeito conhecimento da organização da instituição em que se trabalha e dos sistemas de arquivamento, as seguintes caracteristicas: saúde, habilidade em lidar com o público, espírito metódico, discernimento, paciência, imaginação, atenção, poder de análise e de crítica, poder de síntese, discrição, honestidade, espírito de equipe e entusiasmo pelo trabalho (Paes, 2007, p.43).

Além dessas competências, é imprescindível reconhecer que o exercício da profissão arquivística está profundamente ancorado em princípios éticos e técnicos. O arquivista é responsável não apenas por organizar documentos, mas por assegurar sua autenticidade, integridade e valor como testemunho da história e da legalidade dos atos administrativos.

> Os arquivistas mantêm a integridade dos arquivos, garantindo assim que possam se constituir em testemunho permanente e digno de fé do passado. [...] Os arquivistas tratam, selecionam e mantêm os arquivos em seu contexto histórico, jurídico e administrativo, respeitando, portanto, sua proveniência, preservando e tornando assim manifestas suas interrelações originais. [...] Os arquivistas preservam a autenticidade dos documentos nos trabalhos de tratamento, conservação e pesquisa. [...] Os arquivistas se responsabilizam pelo tratamento dos documentos e justificam a maneira como o fazem. [...] (Código de Ética dos Arquivistas, 1996)

Entretanto, apesar da complexidade e relevância das atribuições do arquivista, a formação profissional ainda enfrenta desafios consideráveis. Há um descompasso entre as exigências do mercado e o que é efetivamente oferecido pelos cursos de Arquivologia, o que compromete a preparação dos futuros profissionais diante das constantes inovações tecnológicas e da ampliação das demandas informacionais. Essa fragilidade formativa é apontada por especialistas

como um entrave à consolidação da área afetando a credibilidade, a atuação crítica e a inserção estratégica do arquivista nas instituições. Bellotto aponta que

> [...] muitos dos especialistas que têm se preocupado com a formação e o desenvolvimento profissional do arquivista em âmbito internacional, são unânimes em reconhecer as deficiências da formação, a falta de relação entre o mercado de trabalho e o mundo universitário, assim como apontar os pontos fracos da profissão, advindas não só da debilidade de formação, mas também da carência de maior consolidação das teorias, das normas, da evolução vertiginosa das tecnologias não acompanhada no mesmo ritmo pelo ensino e pela aprendizagem (BELLOTTO, 2007, p. 302).

Nesse contexto, torna-se evidente que o arquivista não pode ser visto como uma figura secundária na dinâmica institucional. Pelo contrário, sua atuação é decisiva para garantir a eficácia dos sistemas de informação, contribuindo com a organização, o acesso e a recuperação precisa de dados documentais. A precisão na classificação, na avaliação e na descrição dos documentos tem impacto direto não apenas na rotina administrativa, mas também em decisões estratégicas e na construção da memória social.

> Do arquivista depende a eficácia da recuperação da informação: sua uniformidade, ritmo, integridade, dinamismo de acesso, pertinência e precisão nas buscas, porque terá havido precisão na classificação, na avaliação e na descrição. Sua atuação pode influir – e muito – no processo decisório das organizações e nas conclusões a que chegam os historiadores a respeito da evolução e da identidade da sociedade (BELLOTTO, 2007, p. 306).

Dessa maneira, o campo de atuação do arquivista precisa ser ampliado para além da gestão da informação de valor imediato ou da guarda de documentos históricos. Ele deve acompanhar todo o ciclo de vida da informação, desde sua criação até seus múltiplos usos, posicionando-se de forma ativa no fluxo informacional. Essa presença contínua qualifica a gestão documental e assegura que os arquivos cumpram sua função social de garantir o direito à informação e preservar a identidade institucional.

> A verdade é que o arquivista deve se posicionar no front da informação e estar presente desde sua criação até todos os seus usos possíveis, passando por sua organização e gestão. Outro não é o papel do arquivista na sociedade contemporânea senão o de colaborar estreitamente para que os fluxos informacionais na sua área de ação possam se dar de forma plena

> e o mais satisfatória possível, dentro dessa sociedade, toda ela beneficiária de seus arquivos e dos arquivistas (BELLOTTO, 2007, p. 306).

Em síntese, o perfil e as funções do arquivista demandam não apenas qualificação técnica, mas também consciência ética, formação sólida e engajamento com os desafios contemporâneos da informação. Ao integrar saberes técnicos, visão crítica e habilidades relacionais, o arquivista se afirma como um profissional estratégico para o funcionamento das instituições e para a democratização do acesso à memória e à informação.

2.2 VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL E INSERÇÃO DO ARQUIVISTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O Arquivista quando se faz presente no âmbito público, se depara na maioria dos casos com a desinformação sobre a sua profissão e suas atribuições e por não conhecerem o que o arquivista faz acabam associando a função apenas a guarda de documentos e expressando alguns conceitos e visões equivocadas ao longo dos tempos, como as que listamos a seguir:

- Arquivo morto;
- O Arquivo nem precisa de ar-condicionado, muito menos de pessoa nele;
- Porque você usa essa roupa no Arquivo? Precisa mesmo?
- Com 5 anos pode jogar fora ou pode descartar!
- Eu achei que quem cuidava da documentação era bibliotecários!
- Para guardar papel precisa se formar?

Comentários como esses, todos reais, foram motivadores para a decisão de proposta deste estudo, a fim buscar compreender que visão os usuários internos do setor público têm sobre o arquivista que dificulta a inserção de um profissional qualificado, preparado para assumir a função e responsabilidade dentro do Arquivo (na seção a seguir encontram-se os métodos utilizados para a realização da pesquisa).

Apesar do contexto histórico e legal, a inserção do arquivista no setor público ainda enfrenta inúmeros desafios relacionados à desinformação institucional e à limitada compreensão sobre as atribuições e competências desse

profissional. No contexto da Secretaria da Fazenda (SEFAZ) da Prefeitura Municipal de Conde-PB, essa realidade manifesta-se de forma evidente, tanto nas percepções dos servidores quanto nas práticas cotidianas que envolvem o uso e o tratamento da informação documental. Frases recorrentes como as listadas anteriormente refletem uma visão reducionista que restringe o papel do arquivista à mera guarda passiva de documentos. Tais expressões, além de desvalorizarem o campo da Arquivologia, contribuem para a marginalização da atuação técnica e estratégica do arquivista no interior das instituições públicas.

Paes (2007) afirma que o arquivista deve ser entendido como um gestor da informação capaz de atuar de forma sistêmica na organização, preservação, avaliação e disponibilização de documentos, com base em critérios técnicos, legais e administrativos. No entanto, o desconhecimento dessa atuação por parte dos servidores públicos compromete a inserção efetiva do profissional arquivista, dificultando o reconhecimento de sua função como essencial à eficiência administrativa. Essa lacuna institucional é percebida, por exemplo, na sua ausência de um profissional arquivista nos quadros funcionais da SEFAZ de Conde, campo empírico deste trabalho, o que implica em práticas despadronizadas de organização documental e em riscos à integridade e à autenticidade dos documentos públicos.

Conforme observa Bellotto (2007), a atuação do arquivista está diretamente relacionada à eficácia da recuperação da informação, à precisão na classificação, avaliação e descrição dos documentos, e ao impacto que tais atividades exercem nos processos decisórios da administração pública. No entanto, quando a atuação arquivística é delegada a profissionais não especializados ou completamente ignorada há um enfraquecimento da estrutura organizacional dos arquivos e uma perda significativa de valor institucional. Na SEFAZ de Conde, durante o período de estágio realizado pela autora deste trabalho, foi possível observar que os documentos, embora fisicamente organizados, não seguiam uma sistemática de classificação vinculada às atividades-fim da instituição, nem contavam com instrumentos de gestão como plano de classificação ou tabela de temporalidade.

A ausência de um arquivista habilitado compromete não apenas a organização do acervo, mas também a preservação da memória institucional e a transparência na gestão pública. Isso porque, conforme preconiza o Código de Ética dos Arquivistas (1996), é responsabilidade do arquivista tratar os

documentos respeitando seu contexto de produção, sua proveniência e suas inter-relações originais, garantindo a autenticidade e a integridade da informação. Ao não contar com esse profissional, a administração pública corre o risco de adotar práticas inadequadas, como a eliminação indevida de documentos ou o armazenamento em condições precárias, comprometendo tanto a legalidade quanto a eficácia dos atos administrativos.

Para Bellotto (2007), é necessário ampliar o campo de atuação do arquivista para além da gestão de documentos de valor primário ou secundário. O arquivista deve acompanhar todo o ciclo de vida da informação, desde sua produção até os múltiplos usos possíveis, posicionando-se como agente estratégico na estrutura informacional das instituições. Essa perspectiva implica não apenas em repensar o lugar do arquivo nas estruturas administrativas, mas também em investir na formação continuada e na valorização institucional do professor arquivista. No caso específico da SEFAZ, a ausência de um quadro funcional que inclua esse profissional revela a necessidade de políticas públicas que incentivem a inserção de arquivistas nos municípios, sobretudo em setores diretamente ligados à gestão de receitas, como é o caso da Secretaria da Fazenda.

Ademais, é fundamental promover ações educativas e de sensibilização junto aos servidores públicos, de modo a desconstruir estereótipos e ampliar a compreensão sobre o campo de atuação da Arquivologia. Como destaca Paes (2007), o arquivista deve possuir não apenas habilidades técnicas, mas também competências interpessoais, como discernimento, paciência, espírito de equipe e capacidade de análise crítica. A valorização desse perfil profissional do arquivo como instrumento de apoio à administração, à cidadania e à memória coletiva.

Nesse contexto, a presente pesquisa pretende, além de diagnosticar as lacunas estruturais e funcionais do setor de arquivos da SEFAZ, propor estratégias que contribuam para a valorização e a inserção do profissional arquivista no âmbito da administração pública municipal. Entre as propostas a serem discutidas estão: a criação de cargos para arquivistas nos planos de carreira das prefeituras; a inclusão de práticas arquivísticas nas formações internas dos servidores; e a adoção de instrumentos normativos que organizem os fluxos documentais de maneira sistematizada e técnica.

Em suma, discutir a valorização do arquivista no setor público é refletir sobre a própria qualidade da gestão documental e sobre a responsabilidade do Estado em garantir o direito à informação e a memória. A desinformação institucional sobre o papel do arquivista, como evidenciado na realidade da SEFAZ de Conde, não pode ser naturalizada. Ao contrário, deve ser enfrentada por meio de políticas de valorização, inserção profissional e educação arquivística que assegurem a presença de profissionais qualificados em todos os níveis da administração pública.

3 METODOLOGIA

A metodologia adotada para a realização deste estudo consiste em uma pesquisa de natureza básica, com abordagem qualitativa, de caráter exploratório e bibliográfico. A pesquisa é classificada como de natureza básica por contribuir para o aprofundamento do conhecimento teórico sobre a atuação do arquivista no contexto da administração pública, especialmente no que diz respeito à sua valorização e às atribuições relacionadas à gestão documental. Assim, o estudo articula fundamentos teóricos com uma proposta de intervenção concreta, respondendo a demandas reais da gestão pública.

Nessa perspectiva, este estudo toma como objeto de análise o setor da Secretaria da Fazenda (SEFAZ) do município de Conde-PB, onde foi possível realizar um estágio supervisionado com duração de um ano. A experiência prática nesse ambiente institucional possibilitou a observação direta dos métodos adotados para a organização documental, permitindo a identificação de diferentes práticas e rotinas arquivísticas implementadas ao longo do período de acompanhamento.

A fonte de dados desta pesquisa está composta por entrevistas com cinco servidores que atuam no setor de finanças da Secretaria da Fazenda (SEFAZ) do Município de Conde, na Paraíba. Para a coleta de dados foram utilizados como instrumentos metodológicos a) a análise teórica fundamentada na bibliografia da área de Arquivologia e administração pública; b) a observação das atividades rotineiras desenvolvidas pelos colaboradores da SEFAZ; c) entrevistas estruturadas, que possibilitam a obtenção de dados descritivos na linguagem dos próprios participantes; e d) diagnóstico arquivístico utilizado como método

sistemático para identificar as condições do setor de arquivos, para levantar lacunas e fragilidade na organização dos documentos da SEFAZ.

Conforme Bodgan e Biklen (1994), a entrevista é utilizada para descrever dados da própria linguagem dos sujeitos, permitindo a compreensão mais aprofundada sobre como os participantes interpretam e atribuem sentido ao mundo que os cerca. No que diz respeito aos aspectos éticos, a pesquisa foi conduzida mediante a assinatura de um Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) pelos participantes, autorizando o uso das entrevistas e imagens exclusivamente para fins acadêmicos. A realização da pesquisa foi formalmente autorizada por meio de carta assinada pelo gestor da instituição, garantindo a legitimidade do processo.

A análise dos dados obtidos foi realizada por meio da análise das entrevistas, abordagem metodológica que permite compreender as representações sociais, simbólicas e ideológicas presente nas falas dos sujeitos. A partir dessa perspectiva, buscou-se identificar não apenas o conteúdo explícito das falas, mas também os sentidos implícitos, as relações de poder, as visões de mundo e as construções discursivas sobre o papel do arquivista no contexto institucional. A escolha dessa análise justifica-se pelo interesse em compreender o repertório dos servidores sobre a função do arquivista e sua importância para os processos desenvolvidos no setor de finanças da SEFAZ. Assim, ao analisar as respostas dos servidores, foi possível identificar como se constrói a imagem do arquivista dentro da instituição e quais representações refletem o grau de reconhecimento ou invisibilidade desse profissional na gestão pública.

4 HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE CONDE - PB

De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2022)[3], a história do Município remonta às suas origens indígenas, passando posteriormente por diferentes fases de ocupação e administração. Inicialmente habitada por povos originários, a região foi mais tarde ocupada por missionários franciscanos e, posteriormente, por colonizadores holandeses. Com o tempo, o local se transformou em povoado e, após diversas transformações político-administrativas, conquistou sua emancipação como município. Todo esse

[3] https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pb/conde/historico

processo histórico foi consolidado por meio de registros, documentos e atos oficiais, os quais foram essenciais para legitimar as mudanças e certificar cada etapa da formação do município.

Após a expulsão dos holandeses e a restauração da capitania e do governo português, em 1668, o povoado passou a ser denominado Vila do Conde. O município, ao longo do tempo, recebeu diferentes nomes, entre eles Jacoca - termo de origem indigena que significa “abraça-me”. No entanto, segundo o historiador Horácio de Almeida, a atual nomenclatura “Conde” teria se originado da presença abundante da fruta do conde na região, também conhecida como “ata” ou “pinha”.

Ainda, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2022), na divisão administrativa do Brasil de 1911, o município de Conde aparece pela primeira vez como distrito de João Pessoa, capital da Paraíba, situação que se repete nos anos de 1933, 1936, 1937 e durante o quinquênio de 1939 a 1943. Já no quinquênio de 1944 e 1948, o distrito passou a ser identificado pelo nome de Jacoca. A lei n° 318, de 7 de janeiro de 1949, que fixou a nova divisão administrativa para o quinquênio de 1949 a 1953, alterou novamente sua toponímia para Vila do Conde.

A emancipação política do município foi finalmente alcançada por meio da Lei n° 3.107 de 18 de novembro de 1963. A Partir de 28 de Dezembro do mesmo ano, o então distrito foi oficialmente desmembrado do município de João Pessoa, formando uma unidade administrativa própria e adotando, definitivamente, o nome de Conde. O primeiro prefeito nomeado para administrar o novo município foi Antônio de Souza Maranhão, que governou entre 1963 e 1964, sendo sucedido por outros gestores ao longo de sua história administrativa.

No dia 18 de novembro de 2024, o município de Conde celebrou 61 anos de emancipação política, reunindo ao longo de sua trajetória um extenso acervo de atos administrativos que compõem parte importante de sua memória institucional. Onde na figura a seguir mostra uma linha do tempo com os marcos importantes desde a emancipação, criação do arquivo, descentralização do arquivo geral até a criação do organograma.

Figura 1: Linha do tempo dos marcos importantes do município de Conde-PB.

Fonte: Elaborado pela Autora

No entanto, com o aumento da fiscalização e a intensificação das cobranças por parte do Ministério Público quanto à transparência na aplicação dos recursos públicos, tornou-se imprescindível organizar e preservar tais registros. Diante disso, o então prefeito Temistocles de Almeida Ribeiro contratou uma empresa especializada para realizar a organização da documentação referente às despesas municipais. Contudo, atualmente não há registros disponíveis no arquivo institucional sobre essa empresa ou sobre o processo de organização executado à época.

Durante a entrevista realizada com os servidores da SEFAZ, os relatos da servidora aposentada S1 que atuou durante seu tempo de prestação de serviço apontam que uma empresa foi contratada apenas para organizar a documentação e que assim que foi concluído a organização o gestor designou a servidora S1 para que a mesma pudesse dar continuidade na organização da documentação apenas da Secretaria da Fazenda. No entanto, a documentação da Prefeitura de modo geral que atende todas as secretarias foi apenas acumulada, no que se denomina equivocadamente de “Arquivo Morto**”,** servindo apenas de “depósito”. A servidora S1 relatou ainda que utilizava um “caderninho” no qual ela tinha como referência um “manual” que servia para orientar o método de organização das despesas.

O arquivo geral da Prefeitura se encontra no antigo prédio, chamado vulgarmente (e equivocadamente) de “Antiga Prefeitura”, uma vez que o prédio encontra-se em reforma e a atual Prefeitura está instalada em um edifício temporário. Nesse sentido, o arquivo atual se encontra localizado em uma sala no

prédio provisório, onde a administração pública municipal está instalada. Atualmente, o arquivo é composto por documentação da Secretaria de Finanças (SEFAZ), Controladoria, Licitação e Administração.

Nesse sentido, o diagnóstico arquivístico, método utilizado para apoiar essa pesquisa, é uma análise criteriosa dos aspectos relacionados ao funcionamento dos arquivos da instituição ou órgão, focalizada principalmente nos arquivos correntes, com o objetivo de identificar erros ou lacunas e adotar medidas que visem aumentar a eficiência na gestão dos arquivos. Conforme Paes (2004), trata-se de uma etapa indispensável na estruturação de uma sistema arquivístico, pois permite identificar deficiências, práticas inadequadas e lacunas no tratamento documental. A partir dessa avaliação criteriosa, é possível propor medidas corretivas e ações estratégicas que visem à melhoria da eficiência na gestão dos documentos e ao fortalecimento da política de informação da instituição.

O relatório do diagnóstico permite conhecer a situação da instituição ou órgão em todos os aspectos relacionados à gestão da informação arquivística, proporcionando informações como condições de armazenamento, estado de conservação dos documentos, espaço físico ocupado, volume documental, recursos humanos, gênero dos documentos (textuais, audiovisuais, cartográficos, iconográficos, micrográficos e informáticos), arranjo e classificação dos documentos (métodos de arquivamento utilizados), e tipos de acondicionamento. De acordo com o *Manual de Gestão de Documentos de Arquivo da Universidade de Brasília*, organizado por Cynthia Roncaglio (2015), esses dados são fundamentais para orientar decisões técnicas e estratégias que promovam a eficiência na gestão da informação arquivística e a preservação da memória institucional.

Nessa perspectiva, a informação tem um papel de grande relevância para uma gestão e organização informacional, destaca o histórico cronológico da instituição revelando o campo de atuação, funções e suas contribuições sociais. É relevante salientar que cada diagnóstico tem sua especificidade, não existem modelos prontos e/ou padronizados para a aplicação de um diagnóstico, nem mesmo problemas e soluções preexistentes.

Cada contexto é único, portanto seus diagnósticos também serão. Assim, "o diagnóstico é uma constatação dos pontos de atrito, de falhas ou lacunas existentes no complexo administrativo, enfim, das razões que impedem o

funcionamento eficiente do arquivo" (Paes 2004, p.36). Essa ideia reforça que o diagnóstico arquivístico não se resume a um procedimento técnico padronizado, mas constitui uma etapa analítica profundamente vinculada à realidade específica de cada instituição. O diagnóstico, portanto, assume um papel estratégico funcionando como base para a proposição de soluções direcionadas e eficazes. A partir dessa discussão Paes (2004), defende alguns benefícios do diagnóstico pertinentes à Instituição e/ acervo:

> preservar a história institucional, através da conservação da documentação; padronizar o tratamento da documentação; facilitar e agilizar a busca e o acesso aos documentos; proteger fisicamente os documentos originais mantendo a integridade da informação; reduzir os custos (restauração, material de consumo, digitalização, entre outros); proporcionar maior transparência da administração pública e contribuirá para adequar a instituição aos padrões estabelecidos pela legislação arquivística vigentes (p.16).

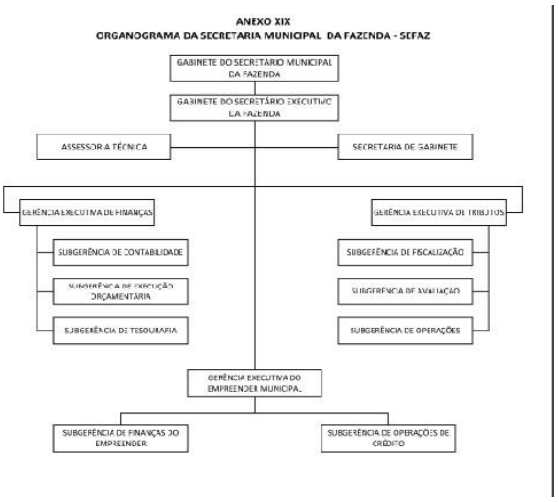
Dessa maneira, o diagnóstico facilita a limitação do acúmulo desordenado de documentos, resultando na adequação correta dos documentos com economia do espaço físico viabilizando a organização, disseminação e uso da informação. Essa ideia justifica a iniciativa para realizar um diagnóstico do setor de arquivo da SEFAZ para entender as lacunas e desafios de organização e agilidade dos processos da secretaria.

Nesta perspectiva, o arquivo da Secretaria da Fazenda (SEFAZ) da Prefeitura de Conde-PB surgiu após a sua descentralização com a mudança para o prédio provisório, no ano de 2017. Atualmente o Arquivo da SEFAZ encontra-se localizado no térreo ao lado do setor da Controladoria Geral do Município e do setor de Recursos Humanos (RH). A descentralização ocorreu uma vez que o prédio da "Antiga Prefeitura" onde se localiza o Arquivo Geral está passando por reformas e que por isso não houve permissão para visitar o local, que se encontra deteriorado, passando por procedimentos de dedetização e para manter a integridade e saúde de qualquer pessoa que precise ir ao Arquivo Geral. Sendo assim, a Secretaria de Administração prefere não autorizar a visita no local.

O organograma da prefeitura encontra-se na Lei de n° 1148, de 21 de setembro de 2022, que dispõe "Sobre a estrutura organizacional da Prefeitura de Conde, definindo suas áreas de atuação, as unidades administrativas que a integram e os cargos comissionados necessários ao seu funcionamento e dá

outras providências". Segue abaixo o organograma da secretaria da SEFAZ, referido neste estudo:

Figura 2: Organograma do Setor da Secretaria da Fazenda - SEFAZ



Fonte: Diário Oficial da Prefeitura

Percebe-se que dentro da estrutura não há nenhuma menção ao setor de arquivos existente no município. A prefeitura e suas respectivas secretarias produtoras de uma grande massa documental diária devem ter um olhar mais atento e cuidadoso diante de sua documentação, já que ela é responsável por comprovar seus atos administrativos.

Na SEFAZ, a documentação está organizada por variação de métodos como, por exemplo: método alfabético, cronológico e por assunto. A parte tributária de forma alfabética como também numérica. Já os processos da secretaria estão ordenados por assunto e de forma cronológica.

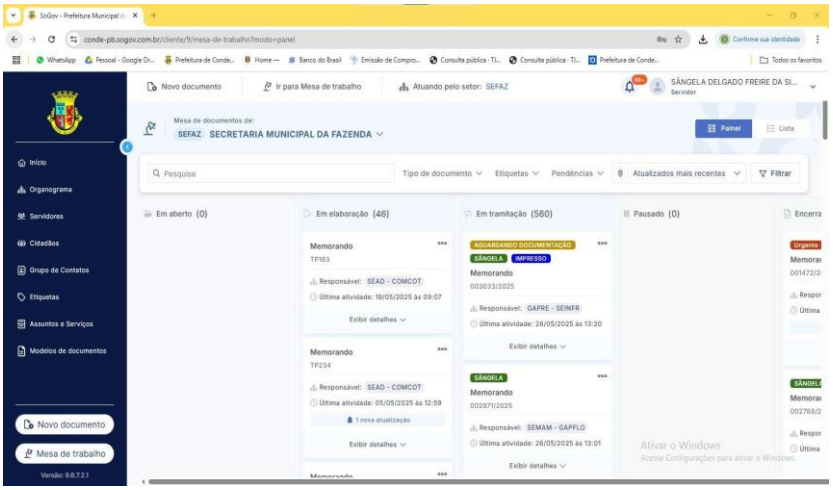
Nesse sentido, os tipos documentais são os textuais que são referentes aos processos e os cartográficos que são os mapas e plantas existentes no Arquivo do setor de finanças da SEFAZ. Os gêneros documentais custodiados pelo setor são: Certidões; Notas fiscais; Empenhos; Extratos; Contratos; Guias de IPTU entre outros.

Além disso, os instrumentos de pesquisa utilizados para a recuperação de informações no setor são: SOGOV[4] que é utilizado para encaminhar as despesas

[4] https://conde-pb.sogov.com.br/login/servidor/9

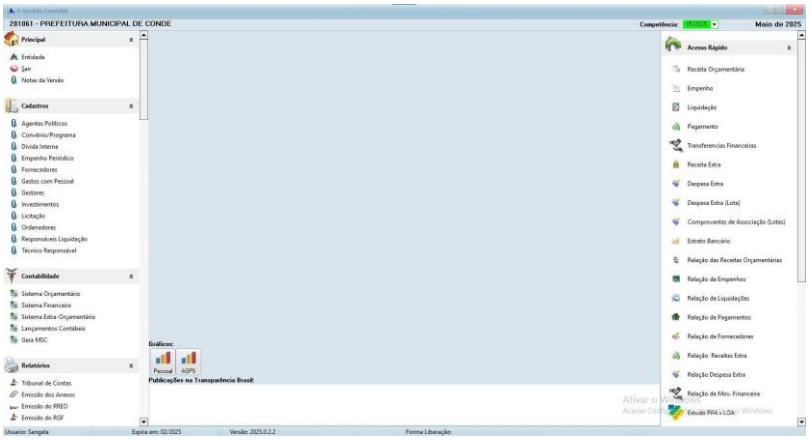
para empenhamento e pagamento; Sistema ELMAR[5], que tem como finalidade informar as despesas da administração pública diretamente ao Sistema do Tribunal de Contas, através desse sistema também é possível consultar relatórios de parâmetros detalhados de qualquer despesa desde que esteja cadastrado no sistema; e o Sistema SAGRES ONLINE[6], utilizado para busca de informações correspondentes a anos anteriores à troca do sistema da contabilidade. Seguem abaixo as figuras que representam cada sistema aqui mencionado.

Figura 3: Imagem que representa o sistema SOGOV.



Fonte: Dados da pesquisas, 2025

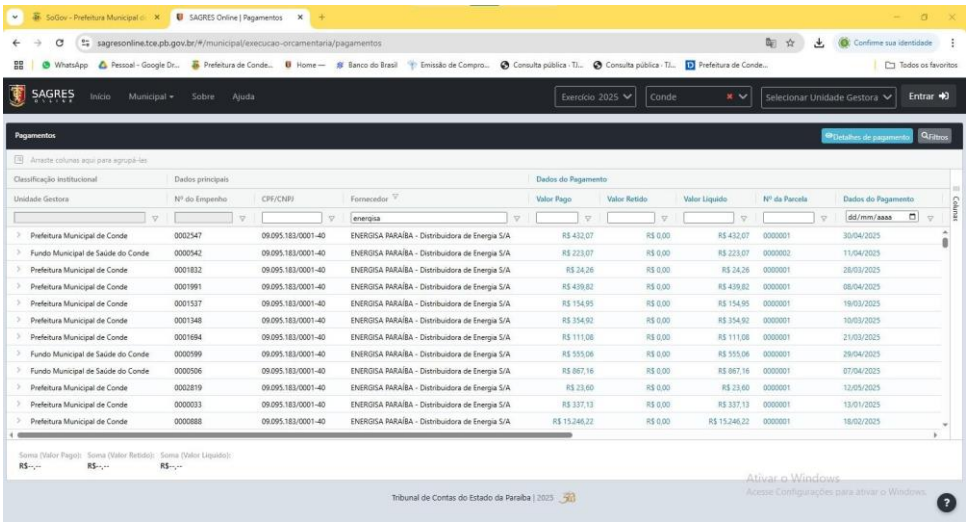
Figura 4: Sistema interno da Secretaria da Fazenda ELMAR



Fonte: Dados da pesquisa, 2025

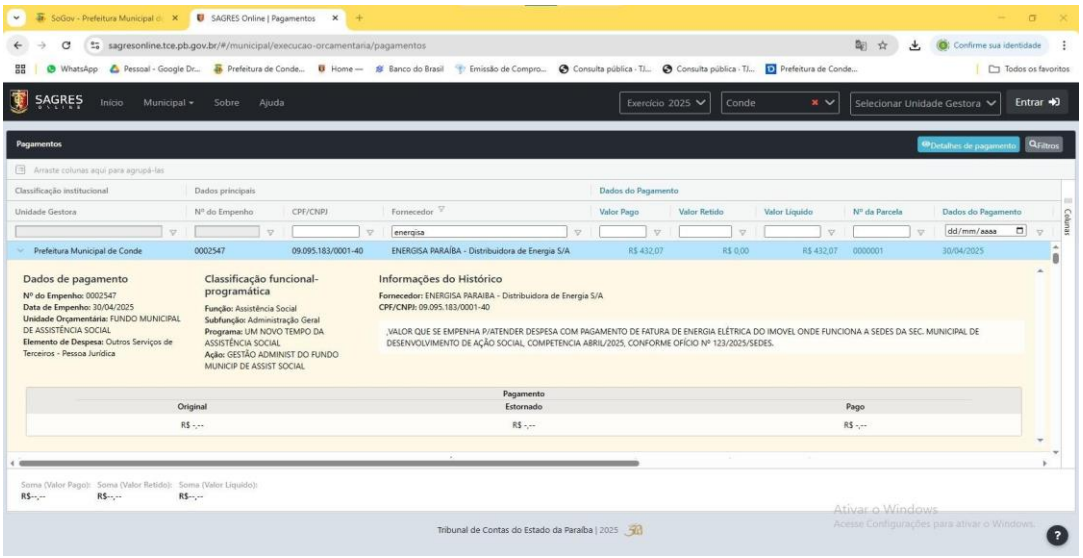
[5] Sistema terceirizado interno de contabilidade exclusivo da SEFAZ da prefeitura de Conde-PB
[6] https://sagresonline.tce.pb.gov.br/#/municipal/inicio

Figura 5: Sistema SAGRES ONLINE



Fonte: Dados da pesquisa, 2025

Figura 6: SAGRES ONLINE (elementos descritores do fornecedor)



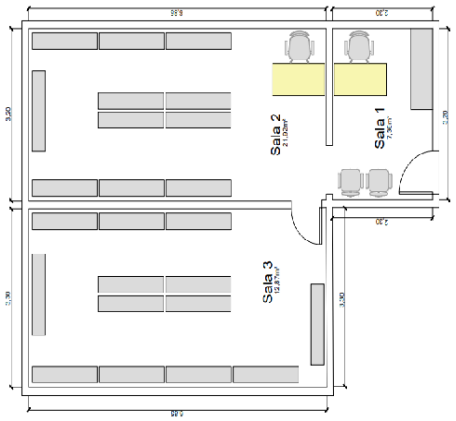
Fonte: Dados da pesquisa,2025

Esses sistemas são fundamentais para recuperação da informação, o SOGOV é o sistema atual utilizado para a tramitação dos documentos produzidos por toda prefeitura. Já o ELMAR (Figura 4) é de uso exclusivo do setor contábil da Sefaz utilizado para registros de dos processos em fase de empenho e depois registro de pagamentos efetuados. Por esse sistema pode se encontrar relações de empenhos, fornecedores, processos liquidados que estão aguardando pagamento e relações de pagamentos entre outras funções. Por fim, as figuras 5 e 6 mostram o SAGRES ONLINE, sistema utilizado na recuperação de

informações sobre fornecedores de anos anteriores. Neste último podem ser encontrados elementos descritores sobre a situação em que o processo está, como por exemplo: data de empenho, qual secretaria originou a despesa, histórico do pagamento, data de pagamento, quantas parcelas, conta que realizou pagamento entre outras. Todas essas informações são importantes no ato do cadastro nesses sistemas além de serem cruciais para a prestação de contas quando solicitado.

Conforme a Figura 7, abaixo, o mobiliário do Arquivo da SEFAZ de Conde é composto por duas mesas utilizadas no manuseio da busca da documentação, um armário reservado para guarda de material de expediente de expediente e documentação a serem separadas para acondicionamento em seu devido local, quatro cadeiras de apoio, ao todo são 33 prateleiras com cinco divisórias e cada uma contendo seis caixas totalizando 990 caixas de arquivo, 221 pastas fichário e um volume de caixas de papelão de 60 caixas e um ar-condicionado.

Figura 7: Desenho da Sala do Arquivo da SEFAZ



Fonte: Elaboração própria

A responsável por arquivar a documentação é a secretária do setor da SEFAZ, formada em Administração de Empresas, que adotou técnicas administrativas de sua área para tentar de uma melhor maneira suprir a necessidade do Arquivo. Além de suas atribuições referentes ao cargo, ela ainda tem que lidar com a demanda de prestação de contas. Na tentativa de suprir o excesso de tarefas, a secretária solicitou à secretaria uma pessoa para ajudar com a demanda da documentação. Foi então que surgiu a oportunidade de estágio pelo Instituto Euvaldo Lodi (IEL), onde foi oferecida a vaga de estagiário em

Arquivologia, ocupada pela autora deste trabalho entre os meses de abril de 2023 e abril de 2024.

Ao chegar no setor da Fazenda a secretária ensinou como fazer as buscas da documentação através da maneira como ela vinha arquivando, digitalizando e enviando a parte solicitante. Quando houve a solicitação de busca por uma determinada documentação física no Arquivo a autora deste trabalho deparou-se com a seguinte situação ilustrada a seguir, no mosaico de imagens que compõem a Figura 8:

Figura 8: Imagens do estado inicial do Arquivo da SEFAZ, antes da atuação de estágio em Arquivologia

Fonte: Autoria própria, 2023

A ausência de um profissional especializado é nítida nas imagens acima. Embora a servidora tenha tentado manter organizada a documentação, percebe-se que a prática de apenas utilizar como depósito ainda é muito frequente.

4.1 ANÁLISE E DISCUSSÕES

Analisando a situação do Arquivo, a princípio foram realizadas algumas perguntas em relação correspondentes à busca e empréstimos de documentação com a finalidade de entender o procedimento para que fosse adotados métodos que facilitam o acesso a documentação como, por exemplo: Como acontece o acesso ao Arquivo para guarda ou retirada de documentação? Existe alguma supervisão? Existe algum livro de protocolo para registrar os empréstimos e devolução de documentos? Então, à medida que surgiram esses questionamentos, foi elaborado um questionário com a finalidade de analisar o nível de conhecimento a respeito do profissional atuante dentro do da instituição, no caso específico o setor da SEFAZ ao qual originou essa pesquisa. Na sequência será apresentado o resultado da pesquisa com 5 perguntas abertas nas quais é perceptível a necessidade de um profissional habilitado na área de Arquivologia para melhor gerenciar, preservar e dar acesso a documentação.

A partir da pergunta 1 - ***Você tem conhecimento sobre a profissão do arquivista? Sim ou não. Comente.*** -, todos os entrevistados responderam positivamente. Contudo, um olhar mais atento sobre as respostas revela que esse conhecimento, em muitos casos, foi adquirido recentemente e de forma indireta. Como destaca R1 onde ele diz: ”Sim. Mas a partir do convívio com a estagiária e observando a sua rotina, eu tive a oportunidade de conhecer a profissão”.

O respondente R1 destacou que só pode conhecer melhor a profissão a partir do convívio com a estagiária no setor, enquanto R4 diz que: “ Sim. Mas não vejo profissionais atuando na área, o que seria importante para tantas repartições, pois existe a necessidade destes profissionais”. A percepção de R4 evidencia uma carência institucional.

Essa percepção limitada confirma a análise de Paes (2007), que observa que o arquivista não deve ser entendido apenas como guardador de papéis, mas como um gestor da informação, essencial para a eficiência administrativa. Bellotto (2007) também reforça que a ausência desse profissional nos quadros institucionais gera lacunas de conhecimento e restringe sua imagem ao arquivamento físico, afastando a compreensão de seu papel estratégico. Esse descompasso entre a percepção e a prática mostra que o reconhecimento do arquivista ainda depende de uma maior visibilidade institucional, reforçando a

importância da sensibilização dos servidores sobre o papel estratégico desse profissional.

Na segunda pergunta colocada - ***Na sua visão qual a importância do profissional Arquivista especializado atuando na SEFAZ?*** -, todos os entrevistados foram unânimes em apontar que a presença do Arquivista é fundamental. As respostas destacaram principalmente a organização dos documentos, a otimização do tempo de busca e a preservação das informações. R5 enfatiza que: “Grande importância, tendo em vista que o mesmo será responsável por organizar, preservar, proteger o acesso a informações contidas em documentos públicos ou privados, evitando perda e destruição, além de fornecer acesso rápido devido a organização deste arquivo”. R5 mencionou que o arquivista evitaria perdas e destruições documentais, garantindo o acesso rápido aos dados, enquanto R2 destaca: “Vejo como de grande importância pois haveria uma real organização nos documentos fiscais e financeiros, facilitando o acesso aos processos administrativos da SEFAZ”. R2 ressaltou que a presença de um profissional qualificado traria uma organização efetiva aos documentos fiscais e financeiros, facilitando a localização dos processos administrativos. No entanto, apesar desse reconhecimento verbal, percebe-se que ainda não há políticas efetivas de contratação e valorização, o que revela uma lacuna entre discurso e prática institucional.

No que diz respeito à questão 3 - ***Qual o quantitativo de arquivistas seria necessário para atender a demanda da secretaria da SEFAZ? Justifique.*** -, a maioria dos entrevistados sugeriu a necessidade mínima de dois profissionais. R3 respondeu da seguinte maneira: “Para o volume de informações geradas pela Secretaria, um gerente arquivista é suficiente, contanto que tenha uma equipe com mais duas pessoas e suporte tecnológico necessário”. Quando R3 reforça esse apoio tecnológico é a respeito de um sistema próprio que pudesse armazenar informações e que pudessem fazer essa racionalização da produção de documentos e recuperação de informações, equipamentos para dar andamento na parte de digitalização e alimentação de informações em sistemas. R1 diz que: “A SEFAZ concentra o arquivo financeiro de toda a estrutura administrativa, seria interessante pelo menos 02 profissionais”, e R4 reforça que: “Olhando para o setor, vejo a necessidade de no mínimo 2 (dois), pois trabalhamos com muitos processos físicos, são muitas pastas para arquivar”.

Percebe-se que devido ao grande volume financeiro e administrativo gerado pela SEFAZ, dois profissionais seriam indispensáveis para garantir o bom funcionamento dos serviços arquivísticos. Essa percepção dialoga com a perspectiva de Paes (2007), para quem a gestão documental é uma responsabilidade coletiva, que exige planejamento, recurso e integração entre profissionais. Assim, diante dos fluxos informacionais complexos e do aumento constante do volume documental, uma equipe bem estruturada torna-se indispensável para assegurar a eficiência e a segurança das informações, especialmente em órgãos como a SEFAZ, que movimentam dados fiscais e financeiros essenciais.

Os entrevistados também reconheceram que há dificuldades para a inserção do arquivista na estrutura administrativa da prefeitura, ao responderem à questão 4 - ***No seu entendimento, existem dificuldades para a inserção do arquivista na prefeitura? sim ou não, se sim comente***. R1 apontou que: “Sim. Porque a estrutura administrativa legal não prevê o cargo”. O problema reside na ausência do cargo previsto nos planos administrativos mais específico em sua estrutura organizacional, enquanto R2 destacou que: “Sim, acredito que há um desconhecimento quanto à importância do profissional por parte da secretaria de administração em não inserir o cargo de Arquivista em concursos públicos. Acredito que o conselho de arquivologia seja também omisso em não exigir cargos de vagas nos processos seletivos/concursos públicos”. R2 trouxe um ponto importante referente à exigência por parte do conselho de Arquivologia - neste caso a Associação dos Arquivistas - em inserir cargos em concursos públicos. Concordamos em parte ao pensamento do mesmo, pois existem leis que regulamentam a profissão e aqui já mencionadas - lei 6.546/1978, lei n° 8.159/1991 e a lei de n° 12.527/2011 -, que regulamentam, complementam e reforçam a necessidade de uma gestão documental eficiente que garante o acesso à informação.

Esse desconhecimento da administração pública quanto à importância do profissional, somado à ausência de uma cultura organizacional atrasada e até mesmo um certo menosprezo pela atuação do arquivista, limita a inserção do profissional, pois, o pensamento ainda continua persistente em achar que o arquivista é apenas “guardador de papel”. R5, por sua vez, trouxe uma visão histórica, onde ele diz: “Sim! Esta dificuldade sempre houve, vindo a melhorar com

o rigor dos tribunais de contas, pois os mesmos começaram a fazer as respectivas auditorias nas contas públicas, desta forma, a partir daí, este profissional começou a ter notoriedade e importância.” A Partir dessa percepção observa-se que o reconhecimento da importância do arquivista começou a crescer a partir das auditorias rigorosas realizadas pelos órgãos fiscalizadores que são por exemplo o Tribunal de Contas e o Ministério Público. Esse cenário corrobora a análise de Paes (2007), que defende que, além da formação técnica, os arquivistas precisam contar com espaço institucional para exercer plenamente suas atribuições, sendo necessário enfrentar resistências históricas e transformar percepções sobre a relevância do arquivo na gestão pública.

Por fim, na pergunta 5 - ***Em quais aspectos o profissional arquivista contribui para o desenvolvimento das atividades na secretaria da Fazenda?*** -, os entrevistados destacam a organização e a classificação documental como elementos centrais. R3 diz que: “Sua contribuição é essencial para garantir que as informações geradas pelos setores da Secretaria não sejam apenas dados brutos, sem sentido, caóticos e desorganizados”. R2 diz que: “No setor tributário de fiscalização, um profissional Arquivista garantiria uma melhor eficiência, orientação aos servidores e gerenciamentos nos processos administrativos tributários no quesito de histórico de documentos emitidos, seja de forma digital ou na emissão de papel. Infelizmente não temos um profissional desse gabarito”. Essas respostas dialogam diretamente com Bellotto (2007), que ressalta que a atuação do arquivista impacta não apenas a rotina administrativa, mas também a construção da memória institucional e a eficiência organizacional.

Diante das respostas dos entrevistados é evidente que a visão dentro dos órgãos públicos seja limitada sobre o arquivista, tratando-o apenas como alguém que guarda a documentação. Na maioria das respostas ainda é muito presente a imagem de documentos sendo arquivados fisicamente e por isso na visão dos mesmos há essa necessidade de um profissional habilitado que organize, mas sabemos que além da organização do acervo físico deve-se pensar em investir em sistemas próprios que façam o gerenciamento dos documentos digitais, pois os processos que tramitam no meio digital, quando chegam em sua fase final, são impressos para que seja arquivado e acabam gerando uma massa documental muitas vezes desnecessária. Outro ponto importante era também ter um sistema próprio integrado para arquivamento dos documentos que irão passar pelo

processo de digitalização e arquivamento dos que já nascem digitais. Para que isso seja uma realidade dentro do setor da Sefaz e de modo geral nas instituições públicas, primeiro tem que existir essa troca de experiência entre o profissional e a instituição, para poder através do diagnóstico identificar as lacunas existentes para a inserção desse profissional dentro das instituições.

No caso em específico da pesquisa que foi no setor da SEFAZ, a primeira lacuna encontrada foi a forma como os documentos eram armazenados em um espaço pequeno, conforme as primeiras imagens expostas no início do diagnóstico (Figura 7), antes da atuação de um estagiário. Portanto, além do espaço ser pequeno, não havia em termos estruturais ar-condicionado, móveis de apoio para consulta, computador, scanner ou impressora - era realmente característico um depósito sem manutenção alguma.

A segunda lacuna foi a forma de acesso ao setor de Arquivo. Não existia supervisão para entrada no local, portanto quando era solicitada a chave do arquivo para arquivar caixas ou documentação de outro setor a responsável apenas entregava a chave e depois devolvia. Essa falta de supervisão poderia acarretar sérios danos à instituição como por exemplo: uma auditoria que chegasse de surpresa e procurasse um determinado documento e não o encontrasse, quem seria responsável por isso? Então, são pontos como esses que a instituição deveria ter um olhar cuidadoso em preservar, cuidar desses documentos que são de caráter oficial e que concentram todos os atos administrativos.

A terceira e a mais importante lacuna é a falta do cargo de arquivista no organograma da instituição - e que no setor da SEFAZ também não se faz menção ao cargo distribuído. Portanto, seria viável dar subsídios que possam motivar a criação do cargo de Arquivista através de um Projeto de Lei que fosse enviado à Câmara Municipal para aprovação da criação do cargo na instituição e logo após um edital para concurso no qual ofertasse o quantitativo de vagas referente a demanda que a instituição necessita.

Atualmente, após a passagem da estagiária, alguma práticas foram adotadas na tentativa de dar visibilidade ao profissional arquivista como por exemplo: controle dos processos a serem arquivados, por meio de criação de um email exclusivo para o arquivo com a finalidade de responder às solicitações das prestação de contas, pllanilha mensal para registro de pagamentos dos

processos; livro de protocolo para empréstimos e devoluções de documentação retiradas do Arquivo; climatização da sala do Arquivo, recebendo manutenção constantemente; as caixas foram etiquetadas com os descritores “nome da secretaria”, “ciclo documental”, “código da secretária que originou o processo”, “número da caixa”, “período” e “ano”. As fotos a seguir (Figura 9) representam o estado atual do arquivo e na sequência as imagens representam os resultados de melhorias que surgiram após a passagem da estagiária.

Figura 9: Estado atual do Arquivo Sefaz, sala 2 (com toda documentação do setor)

Fonte: Autoria própria

Analisando a imagem acima observa-se que a lacuna existente e muito presente ainda é a falta de estrutura para armazenar toda a documentação e ressaltando que a falta desse profissional acarreta o grande acúmulo de massa documental. Um arquivista presente utiliza de instrumentos específicos que garantem a racionalização, preservação e acesso e o que mais preocupa é que mesmo com todo o alerta em relação a preservação e presença de um

profissional habilitado, ainda deixam em segundo plano melhorias que podem ser significativas não apenas para o setor mas, para toda instituição.

Figura 10: Imagens do Arquivo SEFAZ e seu processo de arquivamento.

Fonte: Autoria própria

As imagens acima representam o processo de arquivamento dos processos que saem do setor de contabilidade para o arquivo. O início de transferência de processos para arquivamento começa no setor de Contabilidade da Sefaz, onde é feita a alimentação da planilha de controle de despesas no e-mail do arquivo e protocolado as despesas do mês referente que está sendo arquivado. A responsável atual pelo arquivamento leva um espelho dessas planilhas e faz a separação para as respectivas caixas, dessa forma ao ser solicitado a busca por algum processo a planilha já identifica em qual caixa está localizado o processo e assim agiliza o tempo de busca.

O que torna ainda na maioria das vezes um atraso na localização dos processos é a forma como a solicitação chega, com ausência de informações importantes para a localização dos mesmos. A cultura de requerer uma busca por processos deve conter alguns descritores que facilitem no ato da procura como por exemplo: número de empenho, data, mês e ano; número de contrato, licitação ou dispensa, número de notas fiscais, secretaria que originou o processo, etc.

São essas características que facilitam o trabalho do profissional e agilizam o tempo de busca com mais eficiência. Por fim, a pesquisa ajudou a identificar as lacunas existentes no setor, analisou a perspectiva dos servidores no qual foi proposto a partir desse estudo a criação da lei que insere na estrutura organizacional da instituição o cargo de Arquivista. O que chamou a atenção para a visibilidade do profissional arquivista foi a perda de informações com a troca de sistema, por falta de uma gestão documental, a busca por documentação física e consequentemente a sua não localização. Então é perceptível que se a instituição não tiver um olhar atento a sua documentação que é prova de seus atos administrativos e históricos podem acarretar sérias consequências tanto para a administração pública quanto para a população.

5 CONCLUSÃO

A oportunidade de estágio no setor da SEFAZ da prefeitura municipal de Conde-PB foi um grande desafio no qual despertou a vontade de realizar essa pesquisa. Por em prática todo o conhecimento adquirido durante a minha vida acadêmica no setor foi desafiador, pois lidar especificamente com críticas a respeito da profissão desconhecida pela maioria se torna em alguns momentos desestimulante para uma estudante que almeja se tornar uma profissional na área.

Demonstrar a importância de um profissional especializado foi um processo lento, devido aos pensamentos de que o arquivo servia apenas de guarda e que com cinco anos os documentos poderiam ser eliminados, a forma como eu fui mostrando durante minha convivência no setor que é necessário um profissional capacitado para tal função, sempre foi respondendo a algum questionamento deles com a seguinte pergunta: “Baseado em que lei tem-se essa garantia?”, “Como vocês acham que seja meu trabalho dentro de um arquivo além da guarda e organização?”, “Um bibliotecário seria a melhor opção mesmo para assumir um

arquivo?”, “Vocês têm conhecimento se o Bibliotecário dispõe de técnicas de arquivo?”. Então através desse diálogo comecei a despertar a curiosidade deles sobre a profissão do Arquivista e decidi desenvolver a pesquisa diante do objetivo geral que buscou analisar a percepção dos usuários internos do setor da SEFAZ da Prefeitura de Conde acerca da atuação do profissional arquivista através de uma entrevista aplicada a alguns servidores municipais, que revelaram novas perspectivas quanto ao conhecimento da profissão de Arquivista através da minha passagem como estagiária, que o quantitativo de profissionais da área seria entre 2 ou mais, que reconhecia a importância mas que por essa falta de conhecimento nunca viu ninguém atuando. Por tanto essa lacuna de reconhecimento do profissional arquivista foi alcançada.

Quanto aos objetivos específicos propusemos diagnosticar o arquivo da SEFAZ, onde pudemos alcançar uma dimensão de informações como a história do município, o organograma da prefeitura, o espaço onde é armazenado a documentação que através da descrição e registro do espaço. No diagnóstico conseguimos identificar as lacunas existentes dentro da instituição desde a estrutura organizacional quanto a estrutura física. logo após conseguimos alcançar o nosso segundo objetivo específico que foi identificar as práticas arquivísticas existentes no arquivo da SEFAZ que foram os métodos utilizados para arquivamento desde a chegada dos processos, empréstimos de documentação, consulta e recuperação da informação, adotando métodos de controle para sanar de imediato as lacunas encontradas mediante ao diagnóstico e identificação das práticas arquivísticas.

Finalmente chegamos ao terceiro objetivo específico, que foi propor a criação do cargo de Arquivista através do projeto de lei, que deixa clara a necessidade deste profissional ser colocado no contexto administrativo de modo oficial, legal. Para que assim possa ser evitada a perda de informações administrativas históricas da instituição. Enfim, este trabalho acadêmico é um primeiro passo para novas pesquisas a respeito do papel do arquivista na administração pública, seja ele ainda um estagiário ou um profissional formado. Que esta pesquisa possa contribuir para outros olhares, novos aprofundamentos e para a valorização dos profissionais da informação que lidam diretamente com os arquivos, com a gestão da informação e a memória social.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (AAERJ). **Código de Ética dos Arquivistas**. Rio de Janeiro, 1996. Disponível em: http://www.aaerj.org.br/a%20profissao/codigo-de-etica/. Acesso em: 22 de março de 2025.

BARBOZA, Verônica dos Santos, SILVA, Manuela do Nascimento, SOUSA, Dulce Elizabeth Lima de. **DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO: UM RELATO DE EXPERIÊNCIA NA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO (PROPEX) DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE (IFS)** IN: ÁGORA: Arquivologia em debate, ISSN 0103-3557, Florianópolis, v. 30, n. 60, p. 255-274, jan./jun. 2020 Disponível em: Vista do Diagnóstico arquivístico: um relato de experiência na Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão (PROPEX) do Instituto Federal de Sergipe (IFS) Acesso em: 02 de maio de 2025.

BARRAZA LESCANO, Sérgio. Historia de los Archivos. In: Instituto Panamericano de Geografia e História. **Nuestra Palabra: Textos Arquivísticos Panamericanos.** Lima (Peru), p. 11-47, 1996.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Arquivos Permanentes. Tratamento Documental. In:____. **O arquivista na sociedade contemporânea.** 4.ª Edição. Rio de Janeiro: FGV, 2007. cap. 19, p. 299-306.

BOGDAN, R. C.; BIKLEN, S. K. Características da investigação. In: BOGDAN, R. C.; BIKLEN, S. K. **Investigação qualitativa em educação: uma introdução à teoria e aos métodos.** Porto: Porto, 1994. p. 47-51.

BRASIL, Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p.; 30cm.Publicações Técnicas; n°51, Bibliografia: p. 175-178.

BRASIL. **Lei n°12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Presidência da República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

BRASIL. **Lei n° 8.159**, de 8 de Janeiro de 1991.Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Presidência da República Federativa do Brasil. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

CAVALCANTE, Celineide Rodrigues. Tecendo um olhar sobre o profissional arquivista na Universidade Federal do Pará. 2017. 82 f. Trabalho de Curso (Graduação) – Faculdade de Arquivologia, Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Pará, Belém, 2017. Disponível em: <http://bdm.ufpa.br/jspui/handle/prefix/114>. Acesso em: 15 de março de 2025.

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

COUTURE, Carol. L'évaluation des archives: État de la question. Archives, [S.l.], v. 28, n. 1, p.3- 31, 1996-1997. Disponível em: https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol28_1/28-1- couture.pdf. Acesso em: 30 de maio de 2025.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). *Histórico do município de Conde-PB*. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pb/conde/historico . Acesso em: 15 de novembro de 2024.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha. Interlocuções entre a arquivologia nacional e a internacional no delineamento da disciplina no Brasil. Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação, *[S. l.]*, v. 8, n. 2, p. 262–263, 2015. Disponível em: https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/2089. Acesso em: 1 jun. 2025.

ORLANDI, Eni Puccinelli. **Análise de discurso: princípios e procedimentos.** 8. ed. Campinas: Pontes Editores, 2009.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo Teoria e Prática.** 7.ª reimpressão. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007, 228p.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo:** teoria e prática. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2004. 225 p. ISBN 852250220X.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos:** princípios e técnicas. Tradução de Nilza Teixeira Soares. ed.6, FGV. Rio de Janeiro, 2006.

SILVA, Adriana Sousa; CUNHA, Vanda Angelica da. O olhar do serviço público Estadual baiano diante do profissional arquivista. 2006.102 f. Monografia (Trabalho de Conclusão de Curso) - Curso de Arquivologia, Universidade Federal da Bahia,

Salvador, 2006. Disponível em: https://repositorio.ufba.br/handler/ri/4728. Acesso em: 14 de maio de 2024.

SOUZA, K. I. M. de. Arquivista , visibilidade profissional: formação e associativismo e mercado de trabalho. Brasilia starprint, 2011.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS SERVIDORES DA SEFAZ

QUESTIONÁRIO APLICADO AOS SERVIDORES DA SECRETARIA DA FAZENDA (SEFAZ) DE CONDE-PB

TEMA: VISIBILIDADE DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA: UMA ANÁLISE DA PERSPECTIVA DOS USUÁRIOS INTERNOS DA SEFAZ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE – PB

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

NOME (OPCIONAL)

FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL:

CARGO OCUPADO:

TEMPO DE TRABALHO NO ÓRGÃO:

1. VOCÊ TEM CONHECIMENTO SOBRE A PROFISSÃO DO ARQUIVISTA? SIM OU NÃO, COMENTE.

2. NA SUA VISÃO QUAL A IMPORTÂNCIA DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA ESPECIALIZADO ATUANDO NA SEFAZ?

3. QUAL O QUANTITATIVO DE ARQUIVISTAS SERIA NECESSÁRIO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DA SEFAZ? JUSTIFIQUE.

4. NO SEU ENTENDIMENTO, EXISTEM DIFICULDADES PARA A INSERÇÃO DO ARQUIVISTA NA PREFEITURA? SIM OU NÃO, SE SIM COMENTE.

5. EM QUAIS ASPECTOS O PROFISSIONAL ARQUIVISTA CONTRIBUI PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES NA SECRETARIA DA FAZENDA?

APÊNDICE B- TERMO DE CONSENTIMENTO

Este questionário faz parte da pesquisa intitulada, VISIBILIDADE DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA: UMA ANÁLISE DA PERSPECTIVA DOS USUÁRIOS INTERNOS DA SEFAZ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE – PB. Está sendo desenvolvida por Sângela Delgado Freire Da Silva, para a construção de uma monografia que será utilizado como requisito para a obtenção de nota do componente curricular: Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Coordenação do Curso Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito à obtenção do título de Bacharelado em Arquivologia.

O objetivo geral é analisar a perspectiva dos servidores da SEFAZ o que eles dispõem sobre o arquivista e suas atribuições. Com isso pretendo apresentar a importância e a necessidade de um profissional arquivista dentro das instituições e órgãos públicos para manter a organização dos documentos, racionalização, garantindo a preservação dos mesmos e facilitando o acesso aos usuários. A pesquisa foi realizada na Secretaria da Fazenda (SEFAZ) do município de Conde-PB.

Sua participação na pesquisa é voluntária, mas muito importante para o estudo e produção do conhecimento sobre o tema pesquisado. Ao optar por participar, pode perguntar, pedir esclarecimento, tirar dúvidas sobre procedimentos e assuntos relacionados ao estudo, em qualquer etapa da pesquisa. Terá liberdade de desistir em qualquer momento, bem como a garantia do sigilo da sua identidade e das informações fornecidas durante a pesquisa.

Solicito sua permissão para o uso dos dados, como também sua autorização para apresentar os resultados da pesquisa em evento acadêmico científico e da área de Arquivologia. Reitero que, por ocasião da publicação dos resultados, seu nome será mantido em sigilo.

Diante do exposto, declaro que fui devidamente esclarecido (a) e dou o meu consentimento para participar da pesquisa e publicar os resultados. Estou ciente que receberei uma cópia desse documento.

_____

Assinatura do participante da pesquisa ou responsável

_____

Assinatura do (a) pesquisador (a) responsável

Nome do pesquisador: SÂNGELA DELGADO FREIRE DA SILVA
Endereço completo: Rua Leonnis da Silva Pedro, n° 125, casa.
CEP: 58322-000
Contatos: (83) 9 9388-6645
E-mail: sangela.freire@aluno.uepb.edu.br

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus por me dar força e saúde ao longo da minha caminhada e que me sustentou espiritualmente em meus momentos de fraqueza e dificuldade onde quase desisti dos meus sonhos e objetivos.

Aos meus pais, Maria Sandra Delgado da Silva e Cledemilson Freire da Silva, que acompanharam de perto todo o meu esforço, durante esses cinco anos sempre me apoiando, me orientando com palavras sábias e sempre me incentivando a continuar na minha caminhada perseverando a nunca desistir quando houver dificuldade. Ao meu primo Renato da Silva Oliveira que sempre esteve disposto a me ajudar durante toda minha vida, onde sempre me incentivou a não desistir dos meus objetivos e que sempre foi para mim exemplo de que a busca por conhecimento nunca é de mais e que só podemos torná-los concretos se aceitarmos o processo, pois mesmo que difícil pareça a jornada desistir não é uma opção.

Aos meus amigos Jamaci Oliveira Guedes e sua esposa Selma Maria Oliveira Nascimento que desde muito antes de entrar pro curso de Arquivologia na UEPB, sempre me motivaram na busca por conhecimento e formação profissional. Sempre me ajudaram de todas as formas possíveis no qual gostaria de prestar minhas sinceras homenagens a essas pessoas maravilhosas que adotaram a mim e a meu filho como membro da família deles também, os mesmos cuidados e amor que eles têm para com seus filhos sempre tiveram o mesmo comigo.

Gostaria de dizer que o maior incentivo para que eu chegasse ao final deste curso foi o nascimento do meu filho David Clécio Delgado de Lima, pois é para ele que sempre vou dar o meu melhor repassando todo o meu conhecimento adquiridos ao longo de minha trajetória mostrando que a educação pode nos levar a conquistar aquilo que tanto desejamos e que só através da dedicação e renúncia que podemos alcançar nossos objetivos e realizar tudo aquilo que sonhamos.

Gostaria de agradecer ao Professor Henrique Elias Cabral França que nesta reta final foi de suma importância para chegarmos a etapa de conclusão da minha fase na vida acadêmica é com muito satisfação que deixo aqui registrado o quanto é importante ter um professor dedicado a extrair o melhor do aluno sempre motivando, ajudando da melhor forma o alunado a concluir o curso e pensar o quanto ele poderá contribuir na vida acadêmica.

Gostaria de agradecer em especial aos meus amigos Aline Cristina da Silva, Cleane Marcelino de Souza, Flaviana Soares de Lima, Moanna Veloso de Araújo, Raimunda Tamires da Silva e Ronaldo Rogério da Silva, que desde o inicio do curso me ajudaram em todos os momentos e sempre me incentivaram a continuar, além de proporcionar momentos de muitas risadas, abriram as portas de suas casas e me receberam de braços abertos como um membro de suas famílias.

Aos meus colegas do curso de Arquivologia da UEPB, que sempre estiveram dispostos a me ajudar no que fosse preciso para que todos concluíssem as disciplinas do curso.

Agradeço a Gleicy Alves Moura, Iara da Silva Fernandes a prefeita Karla Maria Martins Pimentel, que foram pessoas importantes nessa reta final de conclusão do meu curso, obrigada por acreditarem em meu potencial e me dar a oportunidade de demonstrar meus conhecimentos estagiando o Arquivo da Prefeitura de Conde – PB.

Aos profissionais da Secretaria da Fazenda de Conde – PB, que responderam prontamente ao questionário, instrumento utilizado para coleta de dados desta pesquisa.

Por fim, aos docentes da Universidade Estadual da Paraíba Campus V, (UEPB), a todos os professores Especialistas, Mestres e Doutores por todo o ensinamento repassado, o meu muito obrigado.