



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

NÉLIO GOMES DE FRANÇA

**DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO DA LOJA MAÇÔNICA BRANCA DIAS  
EM JOÃO PESSOA-PB**

JOÃO PESSOA

2016

NÉLIO GOMES DE FRANÇA

**DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO DA LOJA MAÇÔNICA BRANCA DIAS  
EM JOÃO PESSOA-PB**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado a Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial para obtenção do Título de Bacharel em Arquivologia.

Orientadora: Profa. Ma. Maria Amélia  
Teixeira da Silva

JOÃO PESSOA

2016

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma 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 da dissertação.

F814d França, Nélio Gomes de  
Diagnóstico do arquivo da loja maçônica Branca Dias em João  
Pessoa/PB [manuscrito] / Nélio Gomes de França. - 2016.  
30 p. : il. color.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em  
Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de  
Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2016.

"Orientação: Profa. Ma. Maria Amélia Teixeira da Silva,  
Departamento de Arquivologia".

1. Arquivo maçônico. 2. Diagnóstico de arquivo. 3. Loja  
maçônica. 4. Branca Dias. I. Título.

21. ed. CDD 027.67

NÉLIO GOMES DE FRANÇA

**DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO DA LOJA MAÇÔNICA BRANCA DIAS  
EM JOÃO PESSOA-PB**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado a  
Universidade Estadual da Paraíba, como requisito  
parcial para obtenção do Título de Bacharel em  
Arquivologia.

Aprovado em: 28/10/2016

**BANCA EXAMINADORA**

Maria Amélia Teixeira da Silva  
Prof.<sup>a</sup> Ma. Maria Amélia Teixeira da Silva (Orientadora)  
Universidade Federal da Paraíba

Claudialyne da Silva Araújo  
Prof.<sup>a</sup> Ma. Claudialyne da Silva Araújo  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Naiany de Souza Carneiro  
Prof.<sup>a</sup> Ma. Naiany de Souza Carneiro  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

## **AGRADECIMENTOS**

Em primeiro lugar gostaria de agradecer a Deus por ter me dado força, mesmo em momentos difíceis, e trabalhando no comércio em dois expedientes, mas com a graça de Deus nunca fraquejei.

A meus pais que sempre me deram força e sempre foram os grandes incentivadores da minha trajetória acadêmica.

A minha esposa e minhas filhas, grandes responsáveis por chegar até aqui, apesar de muitas fases não ter tempo pra elas, mas sempre me apoiaram amo muito vocês.

A minha orientadora, Professora Mestra Maria Amélia Teixeira da Silva. Sempre que precisei de sua orientação na elaboração dessa pesquisa obtive êxito, devido a sua atenção, disposição, comprometimento e grande responsabilidade em tudo o que se propõe a fazer.

As professoras Mestras Claudialyne da Silva Araújo e Naiany de Souza Carneiro, pela disponibilidade e presteza em participarem da minha Banca de conclusão de curso.

Aos meus colegas de classe, que com certeza serão excelentes profissionais na profissão que escolheram.

## DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO DA LOJA MAÇÔNICA BRANCA DIAS EM JOÃO PESSOA-PB

Nélio Gomes de França\*

### RESUMO

Com o objetivo de realizar um diagnóstico da situação em que se encontra o arquivo da Loja Maçônica Branca Dias, bem como, sugerir melhorias sob a ótica da Arquivística, foi realizado um levantamento de dados, que contemplou a análise dos recursos físicos, humanos, tecnológicos, financeiros e informacionais, observando-se, sobretudo, se, e como ocorre a gestão dos documentos que ali estão armazenados. Trata-se de uma pesquisa descritiva, com abordagem qualitativa. A coleta de dados foi feita por meio da utilização do Modelo de diagnóstico de Arquivos elaborado por Brandi et al. 2012. Como resultado, conclui-se que é necessária e urgente a criação de um espaço para o arquivo da Loja Maçônica Branca Dias e a atuação de um arquivista neste espaço, para conscientizar os gestores acerca da importância da gestão e preservação dos documentos ali armazenados.

**Palavras-Chave:** Arquivo maçônico. Diagnóstico – arquivo. Loja Maçônica Branca Dias.

### 1 INTRODUÇÃO

O diagnóstico Arquivístico é o instrumento metodológico que analisa e direciona um conjunto de atividades relacionadas aos recursos humanos, físicos, tecnológicos, financeiros e informacionais existentes nos arquivos. Nesse contexto, o diagnóstico permite avaliar a situação do arquivo em todos os aspectos mencionados, bem como sugerir possibilidades de melhoria com base na realidade constatada e fundamentando-se na literatura Arquivística.

Com o objetivo de realizar um diagnóstico do arquivo da Loja Maçônica Branca Dias, bem como, sugerir melhorias sob a ótica da Arquivística, foi realizado um diagnóstico, que contemplou a análise dos recursos físicos, humanos, tecnológicos, financeiros e informacionais, observando-se, sobretudo, se, e como ocorre a gestão dos documentos que ali estão armazenados.

Os Maçons apesar de serem cultos e intelectuais, talvez por não reconhecerem a importância do Arquivo dentro da Instituição, não se preocupam, em sua maioria, em gerir adequadamente os documentos existentes em um arquivo maçônico, armazenando-os em depósitos ou mesmos almoxarifados.

O arquivo da Loja Maçônica Branca Dias, fica localizado na sede da própria instituição, cujo endereço é: Avenida General Osório, 128 no Centro de João Pessoa –

---

\* Aluno do curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba – Campus V.  
E-mail: neliogomesdefranca@bol.com.br

Paraíba. Fundada em 10 de Janeiro de 1918, em uma reunião no templo da Loja Maçônica Regeneração do Norte, a Loja Maçônica Branca Dias teve como primeiro gestor, Guilherme Antônio da Costa, aclamado Venerável Mestre (Gestor) pelos 25 fundadores presentes.

O nome da Loja resultou em uma homenagem á paraibana Branca Dias, que foi julgada e condenada à morte pela Inquisição, por ter sido acusada de professar sua Fé no Judaísmo. Foi conduzida a Lisboa aonde foi morta em 15 de Julho de 1734.

A motivação desse trabalho nasceu com a necessidade de conhecer a situação de todo o acervo da Loja Maçônica Branca Dias e elaborar um diagnóstico do arquivo desta Instituição quase centenária, com o intuito de organizar e disponibilizar o arquivo para o público da Instituição. Diante disso, a presente pesquisa, fundamenta-se na seguinte indagações;

**Objetivo Geral: Qual a situação do Arquivo da Loja Maçônica Branca Dias no que concerne aos recursos físicos, humanos, tecnológicos, financeiros e informacionais?**

**Objetivos específicos:**

**Apresentar os recursos físicos e humanos;**

**Apresentar os recursos tecnológicos e financeiros;**

**Apresentar os recursos informacionais.**

Acredita-se, portanto, que a recuperação da documentação irá facilitar a consulta de familiares e parentes que foram membros da Instituição. O diagnóstico será essencial para apontar a existência de problemas dentro do acervo, além disso, as informações que serão obtidas na pesquisa, ajudarão ao Venerável Mestre, a e acondicionar melhor toda a documentação do arquivo da Instituição.

A escolha da temática em questão se deu devido a minha identificação com o ambiente maçônico, pelo fato de ser Maçom e pelo desejo de contribuir para a Maçonaria Paraíba, visto que, tal ambiente é de suma importância na construção de uma nova Maçonaria, que possa abrir as portas para o mundo profano, conhecendo melhor a Maçonaria e sua importância para sociedade Paraíba e Brasileira. Será um grande desafio, como futuro Profissional Arquivista, realizar melhorias para o acervo da Loja Maçônica Branca Dias, que praticamente não costuma abrir suas portas para o mundo profano.

Espera-se que com esta pesquisa, possa conscientizar o gestor da Instituição mencionada acerca da importância do Arquivo e futuramente desenvolver um projeto ainda maior para a Grande Loja Maçônica do Estado da Paraíba, (a grande Loja é quem comanda a maçonaria dentro do Estado da Paraíba), e com isso poder mudar a mentalidade de outros

gestores dentro da Maçonaria e criar uma comissão permanente que se preocupe na organização e tratamento dos acervos maçônicos do Estado da Paraíba.

## 2 CONCEITUANDO ARQUIVO E DOCUMENTO DE ARQUIVO

De acordo com Lopes (2000, p. 33) os arquivos são:

Os acervos compostos por informações orgânicas originais, contidas em documentos registrados em suporte convencional ou em suporte que permitam a gravação eletrônica, mensurável pela sua ordem binária (*bits*); produzidos ou recebidos por pessoa física ou jurídica, decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, sejam elas de caráter administrativo, técnico, artístico ou científico, independentemente de suas idades e valores intrínsecos.

Para o Arquivo Nacional (2005, p. 27) “Arquivo é o conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família no desempenho de suas atividades independentes da natureza ou suporte.”

Segundo Brasil (1991, p. 1) “consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de suas atividades”. Nessa perspectiva “a história da teoria dos arquivos começa em 1841, meio século após a criação dos Archives Nationales de Paris” (SCHELLENBERG, 1973, p. 4 apud RODRIGUES, 2006, p. 105), com a publicação de algumas instruções aos arquivistas, onde aparece pela primeira vez o *Respect des Fonds Schellenberg*, que em 1956, conceituou arquivo como um conjunto de documento de qualquer instituição pública ou privada que hajam sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referências e de pesquisa e que tenham sido depositados ou selecionados para depósitos, em um arquivo de custódia permanente.

Rousseau e Couture (1994, p. 284) “tem definido arquivo como um conjunto de informações, e não como conjunto de documentos. Mesmo que não haja dúvidas de que o arquivo é um conjunto de informações, entende-se que o termo informação não é esclarecedor quando se deseja conceituar arquivo.”

Já os documentos de arquivo são todos os produzidos ou recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades constituem em elementos de provas ou de informação. Formam um conjunto orgânico, refletindo atividades a que se vinculam, expressando atos de seus produtores, de suas funções.

Assim a razão de sua origem ou a função pela qual são produzidos é determinar a sua condição de documento de arquivo e não a natureza do suporte ou formato. (ARQUIVO



NACIONAL 2005). Para Rousseau e Couture (1994, p. 157) “a grande finalidade do documento é servir de prova, na idade média documentos eram conservados unicamente por causa do seu valor”.

Na Idade Moderna, continua a ser esta a razão que justifica a conservação de muitos documentos, para se provar ou por em evidencia um direito ou uma obrigação. Um dos maiores desafios enfrentados pelo gestor do arquivo da Instituição, consiste em conscientizar seus colaboradores a fazer uma gestão mais adequada dos documentos e preservá-los como fonte de prova e de memória da Instituição.

## 2.1 GESTÃO DOCUMENTAL: Conceitos e Perspectivas

A Gestão documental surgiu após a II Guerra Mundial, época de avanço da Ciência e da tecnologia e de explosão documental na administração pública, o que impôs a necessidade de racionalizar e controlar o volume de grandes massas documentais acumuladas.

Segundo o Rio de Janeiro (2012, p. 11):

No DICIONARIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVISTICA, DO CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, a gestão documental é abordada como uma área da administração geral dos órgãos relacionada com os princípios da economia e eficácia da produção, manutenção, uso e destinação final dos documentos, referindo-se como um conjunto de medidas e rotinas que tem por objetivo a racionalização e eficiência na produção, tramitação, classificação, avaliação, arquivamento, acesso e uso das informações registradas em documentos de arquivo.

Trata-se de um processo de intervenção no ciclo de vida dos documentos e informações, imprescindível para a tomada de decisões e para a preservação da memória Institucional.

No Brasil, a Constituição define que “compete à administração pública, na forma da lei, a gestão de sua documentação governamental e as providencia para franquear sua consulta a quantos dela necessitem” (BRASIL, 1988, p. 24). “A carta Magna brasileira ofereceu, assim, o fundamento necessário para aprovação da Lei nº 8.159, de 08 de Janeiro de 1991, conhecida como a Lei Nacional de Arquivos.” (RIO DE JANEIRO, 2012, p. 11).

A gestão de documentos é definida como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”. (BRASIL, 1991, p. 1). No art. 21 fica estabelecido que: “Legislação estadual, do Distrito

Federal e Municipal definira os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei”. (BRASIL, 1991, p. 2).

A Gestão Documental é um processo de redução seletiva de documentos, de modo a preservar o que é essencial para a instituição, a fim de proporcionar uma maior rapidez na recuperação da informação. (RIO DE JANEIRO, 2011). Originou-se na impossibilidade de se lidar, de acordo com “moldes tradicionais”, com as massas cada vez maiores de documentos produzidos pelas administrações públicas americanas e canadenses.

Segundo Fonseca (1998, p. 38 apud CALDERON et al, 2004, p. 101)

Assim, a partir das soluções apontadas por comissões governamentais nomeadas para a reforma administrativa dos Estados Unidos e do Canadá, no final da década de 40 século XX, foram estabelecidos princípios de racionalidade administrativa, a partir da intervenção nas etapas do ciclo documental, a saber: produção, utilização, conservação e destinação de documentos.

Nesse contexto, a gestão eficiente e eficaz além de aumentar o grau de segurança orgânica, é muito utilizada na redução de guarda de documentos, redução esta, que deverá ser amparada pela legislação vigente, sobretudo quando tratar-se de ações de eliminação. Além disso, uma gestão por excelência poderá potencializar a racionalização dos recursos humanos, tecnológicos e financeiros das instituições.

Sendo necessária uma política de normas, procedimentos e técnicas de gestão documental e planejamento aplicado, para tanto funcional, e objetivando esses modelos se estabelecem assim diretrizes, normas e procedimentos com base na legislação vigente para as atividades que envolvam Gestão Arquivística de documentos, articulando e orientando tecnicamente os setores e departamentos a como gerenciar seus acervos documentais e disponibilizar a informação contida nos mesmos.

### **3 CONSIDERAÇÕES ACERCA DA IMPORTÂNCIA DO DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO**

A informação, seja qual for o suporte, necessita de um conjunto teórico e prático das técnicas arquivísticas. Para que tais documentos cumpram essa função: seja social, administrativa, técnica, artística, cultural, jurídica, todos necessitam estar acessíveis, organizados e preservados, segundo Lei de acesso a informação.

Nessa perspectiva no processo de recuperação da informação e sua divulgação científica, tecnológica, cultural e social, bem como do testemunho jurídico e histórico em benefício do conhecimento coletivo, se faz necessária, a participação dos gestores e usuários desse objeto informacional, o documento de arquivo torna-se essencial.

A ideia de que todo patrimônio necessita ser bem administrado e cuidado é muito pertinente, porém nem por isso se deve partir do pressuposto de que tudo tem que ser conservado, o gestor tem que encontrar os documentos que serão eliminados ou passarão para a guarda permanente. Segundo Paes (2006, p. 36) “o diagnóstico de arquivos é uma constatação dos pontos de atrito, de falhas ou lacunas existentes no complexo administrativo das razões que impedem o funcionamento eficiente do arquivo.”

Como afirma Calderon et al. (2004, p.101), “o diagnóstico deverá ser o ponto de partida para os projetos de organização de documentos, subsidiando a proposta de modelos de classificação, avaliação e descrição apropriadas, visando a um destino final eficiente e eficaz.”

Assim, o diagnóstico pode ser também, entendido como “análise da situação dos arquivos em relação ao tratamento da informação orgânica” (CORNELSEN, 2006, p. 72). A partir desses conceitos, pode-se inferir que o diagnóstico é um instrumento auxiliar que torna possível identificar todos os problemas relacionados ao desenvolvimento das atividades arquivísticas, mediante pesquisas realizadas nas instituições responsáveis pela produção e acúmulo dos documentos e, principalmente no próprio arquivo.

É importante considerar em que um diagnóstico é um elemento crucial para o desenvolvimento do trabalho como espaço físico, o acondicionamento, metragem linear da documentação, formação das pessoas envolvidas nas atividades, critério de arquivamento utilizado no setor ou instituição diagnosticada, entre outros.

Segundo Lopes (2000), existem duas abordagens de diagnóstico, a maximalista e minimalista: Maximalista – diagnóstico feito a partir de uma visão geral e da instituição; Minimalista diagnóstico feito a partir de uma visão mais específica da instituição setores de trabalho.

#### **4 BREVE HISTÓRICO SOBRE A MAÇONARIA**

A Maçonaria é uma das instituições mais antigas que existem no mundo atualmente, é uma instituição filosófica, filantrópica, progressiva e educativa. Ao longo da sua existência, vem desenvolvendo ações que transformam o meio social em que atua.

Essa Instituição reúne homens de todas as tendências tanto na parte política quanto a religiosa. Possuem em suas Lojas, pessoas de todas as classes sócias e não existe preconceito de raças. Esta diversidade tem funcionado como um banco de ideias que vem mudando o curso da história humana.

Na idade Média, teve um papel importante na organização dos trabalhadores. Criando associações, treinou artesões, pedreiros, ferreiros, carpinteiros, etc. No que diz respeito a sua capacitação foi bastante significativa tendo em vista a participação decisiva na separação entre a Igreja e o Estado.

O segredo que paira os muros de uma Loja Maçônica é fruto de uma história de perseguições que vem desde a época dos Templários onde, condenados como hereges pelo tribunal da Santa Inquisição tiveram apoio da Maçonaria francesa. Por muito tempo a Maçonaria, com seus membros eram condenados por sua prática filosófica da Instituição em discursos religiosos, o que obrigavam os maçons a se encontrarem em locais desconhecidos da população.

É importante destacar que a Maçonaria não é uma religião, e sim uma sociedade que tem por objetivo unir os homens entre si, em um único objetivo de servir os que mais necessitam ser assistidos. Uma união recíproca, no sentido mais amplo e elevado do termo.

O esforço de união entre os homens admite em seu seio as pessoas de todos os credos religiosos sem nenhuma distinção.

A Maçonaria veio para o Brasil através de brasileiros que iam estudar na Europa e voltavam ao Brasil com o sentimento de Liberdade, Igualdade e Fraternidade. No ano de 1797, foi instalada a primeira Loja Maçônica no Brasil, situada no povoado da Barra em Salvador, Bahia.

Segundo Pitombo (2009, p. 15), a “Maçonaria está presente em nossa história desde o tempo do Brasil colônia, tendo sido incorporada, a princípio, por alguns revolucionários da Inconfidência Mineira e da Conjuração Baiana no final do século XVIII”. Sua força política se fez sentir quando ela assumiu as ideias do liberalismo anticolonialista, posição avançada que sustentou os movimentos que levaram à Independência do Brasil.

#### 4.1 A LOJA MAÇÔNICA BRANCA DIAS

A Loja Maçônica Branca Dias nº 1, fundada em 10 de Janeiro de 1918 denominada de, o Palacete Branca Dias é uma belíssima obra arquitetônica do século dezenove, o seu endereço é na Avenida General Osório 128, no centro de João Pessoa, Paraíba. Suas reuniões acontecem todas as segunda feiras às 20:00hs.

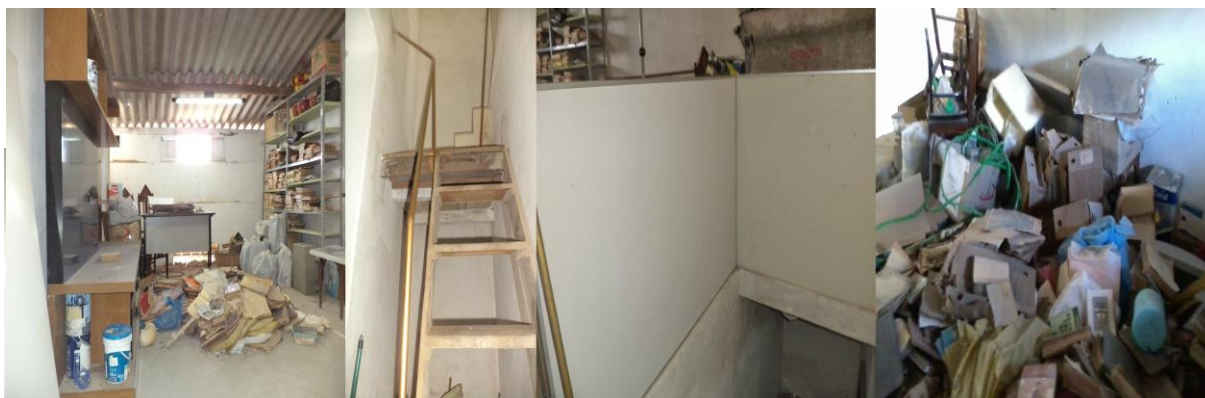
A instituição tem por objetivo tornar feliz a humanidade, pelo aperfeiçoamento moral e intelectual da sociedade como um todo, ajudando na educação de jovens para que esses tenham um futuro melhor para eles e para com toda a sociedade paraibana.

É uma Instituição sem fins lucrativos, suas rendas são resultantes das mensalidades dos maçons, advindas das taxas cobradas em um processo de iniciações, filiações, regularizações de maçons irregulares e quotas destinadas para fins específicos em caso de ajudar as instituições carentes.

No que concerne aos recursos tecnológicos verificou-se a existência de apenas um computador e uma impressora, utilizada, mas para parte burocrática da Instituição. Com a existência de apenas um computador, os documentos digitais produzidos pela Instituição são relativamente poucos. Com o levantamento feito constatou certo despreparo em se produzir documento arquivísticos eletrônicos haja vista que o processo é feito de modo empírico sem orientação ou preocupação com o backup, e não há o menor controle de eliminação de documentos.

Sua estrutura física está em um estado bem conservado, apesar de existir infiltrações no teto. O atual gestor vem tentando dentro do orçamento da Loja, que infelizmente não vem passando por um momento financeiro bom, evitar danos futuros com a estrutura física da loja como um todo.

O gestor da Loja é o Venerável Mestre o responsável legal em Administrar a Instituição tanto direta como indiretamente fiscalizando o seu patrimônio, e nomeando e exonerando cargos, obedecendo às normas do Regulamento geral, que rege a Maçonaria Paraibana e bem assim, auxiliares necessários aos serviços da Loja.



**Figura 1 - Acondicionamento inadequado, espaço insuficiente, difícil acesso, acervo deteriorado e contaminação por microrganismo.**

**Fonte: Elaborado pelo autor, 2016.**

#### **4.1.1 Arquivo da Loja Maçônica Branca Dias: histórico e estrutura administrativa**

O arquivo da Loja Maçônica Branca Dias está localizado na parte superior da Loja, em um local de difícil acesso conforme pode ser visto na figura 1, aonde existe muita poeira e ocorre um mau acondicionamento dos arquivos permanentes.

O arquivo se encontra abandonado, não há recursos humanos lá atuando, embora tenha existido uma preocupação do gestor atual em recuperar parte do arquivo, o que não ocorreu em mandatos anteriores. O fato é que a grande maioria dos gestores anteriores se absteve com relação à importância do arquivo e por isso não acondicionava a documentação de forma adequada. A preocupação resumia-se apenas a manter a guarda dos documentos devido ao seu sigilo para com a Instituição.

O desrespeito é total com a memória da instituição. No momento o arquivo está sem ninguém trabalhando. Até o momento de desenvolvimento desta pesquisa não houve o menor interesse em recuperar a documentação do arquivo permanente. Os poucos documentos organizados estão no arquivo corrente, que fica localizado na sala do gestor de forma desordenada, contudo, estão em um acondicionamento bem melhor dentro de caixas arquivo em material polionda e dentro de uma estante de aço.

O arquivo da Loja Maçônica Branca Dias não tem apoio institucional e financeiro. É composto por documentos relativos à administração e que refletem as suas ações geridas ao longo de sua existência, Livros de atas, registros contábeis (recibos e notas fiscais), registro de

sócios, correspondências, (telegramas, cartas e cartões postais), contratos, relatórios, publicações, registros históricos relativos aos acontecimentos socioculturais e político do país, etc.

No que diz respeito a mobiliário e equipamentos o “Arquivo Permanente” dispõe de: 2 - estantes (aço), 2 - fichários (aço), estante de madeira, móvel de madeira, armário de madeira, caixas de madeira, birô, cadeiras sendo 2 de madeira e 1 de plástico, máquina de escrever (olivetti), máquina registradora/calcular (olivetti), ventiladores, telefone e lampião.

O arquivo não tem nenhuma forma de organização, o que foi visto é uma massa documental desordenada, sem tratamento e muito prejudicial à saúde em virtude da sujeira e mofo nele contidos e da dificuldade de acesso conforme já foi mostrado na figura 1.

## **5 PROCEDIMENTO METODOLÓGICOS**

Partindo-se agora para os procedimentos metodológicos da pesquisa, pode-se afirmar que “A metodologia é um conjunto de abordagens, técnicas e processos utilizados pela ciência para formular e resolver problemas de aquisição objetiva do conhecimento, de uma maneira sistemática” (RODRIGUES, 2007, p. 1).

Desse modo, serão apresentadas a caracterização da pesquisa, dentre outros elementos que constituem essa fase da mesma.

A caracterização da pesquisa se insere em um campo empírico. A pesquisa será dedicada ao tratamento da “face empírica e fatural da realidade; produz e analisa dado procedimento sempre pela via do controle empírico e fatural” (DEMO, 2000, p. 21).

Do ponto de vista de sua natureza, a pesquisa é básica, uma vez que “objetiva gerar conhecimento novos para o avanço da ciência, sem aplicação prática prevista”. (SILVA, 2005, p. 20).

Sob a perspectiva dos seus objetivos é caracterizada como pesquisa descritiva, já que visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. (GIL, 1991 apud SILVA; MENEZES, 2005, p. 21).

Nesse contexto, a pesquisa em questão tem por finalidade descrever a atual situação do arquivo da Loja Maçônica Branca Dias, após a aplicação do diagnóstico.

Quanto ao tipo de abordagem é qualitativa. Segundo Kauark, Manhães e Medeiros (2010, p. 26) a pesquisa qualitativa “considera que há uma relação dinâmica entre o mundo

real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números”. Além disso, esse tipo de pesquisa “Não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas, o ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento chave”. (SILVA, 2005, p. 20).

A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa.

Para Gil (2002, p. 114), “A fase de coleta de dados é a grande importância na elaboração da pesquisa científica, portanto, é necessário se manter alguns cuidados para que se possa garantir a fidedignidade dos resultados”.

A coleta de dados foi feita por meio da utilização do Modelo de diagnóstico de Arquivos elaborado por Brandi et al. 2012. (ANEXO A)

A pesquisa foi realizada no período em dezembro de 2015 a maio de 2016, no local aonde será o arquivo da Loja Maçônica Branca Dias, localizado na Avenida General Osório nº128, no centro da cidade de João Pessoa – Paraíba.

A análise foi feita mediante a coleta de dados com o modelo de diagnóstico de Arquivos elaborado por Brandi et al. 2012, em confronto com a literatura da área.

## **6 APRESENTAÇÃO E DISCURSÃO DOS RESULTADOS**

Para a apresentação, análise e discursão dos resultados será feito um comparativo entre os dados obtidos com a coleta de dados, ou seja, com o modelo de diagnóstico de arquivos elaborado por Brandi et al. 2012 estabelecendo-se uma discursão com a literatura da temática abordada.

### **6.1 RESULTADOS OBTIDOS COM A APLICAÇÃO DO MODELO DE DIAGNÓSTICO DE BRANDI.**

O estudo e os procedimentos de diagnóstico visam possibilitar a identificação sumária do acervo e a verificação da existência de documentos além dos possíveis problemas e soluções: de descarte imediato, sem nenhum valor intermediário, que poderão ser descartados depois de um prazo administrativo e legal ou guardados para sempre e; de valor permanente, relevantes para a pesquisa de fundo histórico.

Quando os gestores das instituições assumem o compromisso e têm a consciência da necessidade de procederem às ações de preservação de seu acervo ou parte dele, uma etapa do trabalho pode ser considerada atingida, objetivo nem sempre prioritário.



Essas ações e procedimentos geralmente são realizados ou de responsabilidade dos funcionários que convivem diariamente e estão diretamente em contato com os documentos ou acervos e assistem a sua deterioração, lentamente, mas implacável, muitos buscam meios e formas de sensibilizar “convencer” os responsáveis, gestores hierárquicos da urgência necessária de tomadas de decisão em providenciar a salvaguarda do patrimônio documental da instituição.

A nova administração que estará nos próximos dois (2) anos gerenciando as diretrizes administrativas da instituição, tem como uma das metas a organização e recuperação do acervo (Fase Permanente) volume documental que se encontra em estado de deterioração bastante avançado.

Segundo o Conselho Nacional de Arquivos (2000, p. 4) “Um arquivo deve oferecer serviços e, atividades para o público, possibilitar o trabalho técnico e administrativo e possuir áreas de depósito reservadas, com condições climáticas e de segurança especial”.

O Diagnóstico preliminar da situação documental e o levantamento geral dos dados sobre as atividades, fluxo informacional, estruturas e funções retratam a concepção que a instituição/organização visa identificar sua relação sobre a importância e valor de caráter social e característico da informação (Arquivística), nesse caso o processo de recuperação e preservação de riscos em acervos históricos, determina os critérios de relevância para que o objeto (documento) de estudo seja considerado informativo.

O diagnóstico prévio possibilita também a elaboração de instrumento preliminar de pesquisa por meio do qual se pode tomar conhecimento da configuração sumária das principais características do acervo. O estudo é relevante porque possibilita identificar a importância do documento, conseqüentemente melhor conhecer a evolução sociocultural ocorrida na vida de pessoas físicas e na existência das pessoas jurídicas.

Uma série de considerações deve ser integrada ao planejamento do local de guarda da documentação. A primeira delas é a escolha do local, a qual é condicionada pela disponibilidade de recursos financeiros, pelo acesso a um local já existente e pela necessidade de atendimento a demandas futuras quanto à gestão documental. (BRASIL, 2014, p.3).

Com a aplicação do diagnóstico pode-se perceber que na sala destinada à criação do arquivo existe uma grande quantidade de lixo e poeira, o piso sem acabamento e uma grande quantidade de mato, rodeava a entrada da sala. Foram constatados também que os documentos estavam misturados com os livros.

Durante conversa com o gestor da Instituição o mesmo relatou que o gestor anterior tinha destruído vários documentos da instituição por meio da inserção de fogo nos mesmos. O argumento utilizado para justificar essa terrível ação foi o fato de que isso seria feito para que os documentos não viessem a ocupar muito espaço dentro da Loja Maçônica Branca Dias. É importante ressaltar que isso foi feito de maneira irresponsável e desordenada sem que houvesse um levantamento para verificar o que era de valor histórico ou não. Um fato lamentável por se tratar de uma instituição tão antiga quase centenária, em que provavelmente foram destruídos documentos de valor histórico para a Instituição.

Com o diagnóstico foi possível identificar que a sala destinada ao arquivo não tem a menor condição de trabalho. As paredes estão sujas, cheias de poeira como mostrado na figura 2, as instalações elétricas estão com os fios expostos correndo-se um grande risco, pois se houver qualquer foco de incêndio pode ocorrer uma grande perda da documentação que restou na Loja, haja vista que não existe extintor.



**Figura 2 - Documento com mofo, traças e com muita poeira**

**Fonte: Elaborado pelo autor, 2016.**

O Secretário responsável pelo setor de documentação da instituição relatou que grande parte do acervo foi vendida. Ainda de acordo com o mesmo ocorreu em uma das administrações no período da década de setenta (1970) a destruição de um grande volume da documentação existente, tendo como responsável pela destruição o Venerável Mestre Sr. Lauro Adelson. Nesse contexto, vale ressaltar que:

A eliminação de documentos que já cumpriram o prazo de guarda e não possuem valor secundário só é autorizada após a avaliação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos pela Resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos. (RIO DE JANEIRO, 2014, p. 9).

A busca pelas informações relevantes e de interesse para a atual administração visando a comemoração do centenário da mesma, faz-se necessário e urgente. Nesse sentido, o trabalho requer além do que foi programado, empenho na construção dessa pesquisa histórica e contemporânea da instituição, consolidando se possível com o máximo de precisão os fatos e registros que marcaram a trajetória da “Branca Dias” ao longo de sua existência. Pesquisar por exemplo: em 1923 a loja possuía em seu quadro 260 irmãos regulares e; Ata da fundação da Grande loja e saída da Loja.

Para tanto sua localização em lugar estratégico seria o mais correto para que se possa dar o suporte necessário a toda ocorrência administrativa da Instituição com mais eficiência e eficácia, dessa forma agilizando e possibilitando a tomada de decisão de seus gestores com mais rapidez e segurança, munidos das informações precisas e necessárias em benefício do crescimento sustentável da instituição.

No caso da “Branca Dias” o arquivo corrente/intermediário, se encontra ao lado da administração geral da instituição, assim como o permanente que também está localizado próximo a sua administração. Porém, ainda não é o espaço adequado para acomodar o acervo, devido às condições da sala (ambiente), dimensões e estrutura inadequadas para o acondicionamento da documentação, por exemplo: a iluminação, umidade, ventilação, sujidade, insetos e outras inconformidades, das quais são do conhecimento dos profissionais que lidam com arquivos e centros de documentação normalmente.

Geralmente, a opção que se oferece é a de adequar edifícios construídos para outras finalidades. A adaptação poderá ser uma solução, desde que sejam observadas as necessidades básicas de um arquivo. Entretanto, as adaptações podem se tornar muito dispendiosas, inclusive a médio e longo prazo, por questões de funcionalidade. Recomenda-se que seja realizado previamente um estudo minucioso de custo e benefício, quando da construção de um novo prédio ou da utilização de um já existente para a guarda de acervos documentais. (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p. 5).

Nesse sentido, cabem a nós arquivistas revertermos o quadro desses locais que demandam de informações relevantes para a sociedade contemporânea e futuras gerações, a sua organização prévia para sua segurança, com precisão, mais simplicidade, flexibilidade, e por fim o acesso, mantendo sua estabilidade e promovendo sua difusão da melhor forma possível.

No acervo da Instituição existem documentos da inauguração, 1918 ata de inauguração da Loja Maçônica Branca Dias e o mais recente em 2016 uma ficha de cadastro de candidato a entrar no quadro da Loja Maçônica Branca Dias.

Atualmente, fazem parte de seu acervo cerca de 56 metros lineares referentes ao conjunto documental relevante para a história da instituição maçônica na Paraíba e no Brasil, como os arquivos de seus veneráveis irmãos. Segundo o Arquivo Nacional as normas estabelecidas nos manuais técnicos recomenda-se que a quantificação de documentos textuais seja feita em metros lineares, tendo como base o comprimento das prateleiras das estantes e/ou a profundidade das gavetas dos arquivos.

A “Branca Dias” através do seu secretário é responsável por todo o acervo arquivístico e documental da instituição que por enquanto ainda não possui um banco de dados que permita acesso ao acervo de mais de 4 mil documentos dos quais precisaram de tratamento, condições e controle de conservação para tal finalidade.

No acervo da “Branca Dias” é possível encontrar diversas correspondências, atas, relatórios, fotografias, catálogos e registros, que testemunham parte importante da história do órgão na Paraíba e no Brasil e da trajetória do próprio arquivo. Dispondo ainda de uma Biblioteca com diversos títulos que refletem sua história.

Esse importante centro de documentação reúne um acervo com documentos que são fontes de pesquisa e história de uma instituição centenária na Paraíba (objetivo primário) e para o Brasil (objetivo secundário). Nesse aspecto de recuperação e conservação do acervo para preservação contínua de sua história a “Branca Dias” estabelece novo marco prioritário de manter viva sua política e trajetória social que marcaram e refletem a importância de sua existência.

O Arquivo da Loja Maçônica Branca Dias está disperso e das mais diversas formas pela instituição já mencionado boa parte, se encontra centralizado no Arquivo Geral da respectiva Loja, principalmente devido à falta de estrutura (recursos financeiros, espaço físico e servidores), sendo geridos e administrados pela própria instituição. Porém, o trabalho que está sendo realizado irá propor mudanças e sugerir adaptações que se adequem melhor ao arquivo e o Acervo com espaço e funcionamento funcionais e sua estrutura para melhor servir a instituição e possivelmente usuários externos.

Cabe aqui ressaltar os Princípios Arquivísticos que não foram respeitados: Proveniência – Organicidade – Unicidade - Indivisibilidade ou integridade – Cumulatividade.

Sendo o espaço nesse momento o suficiente para acomodar o acervo, contudo, por se tratar de um acervo com números qualitativos relativamente baixos, que não reflete o volume esperado, perdas, desvios, à venda como já foi relatado e por fim a destruição de grande parte da documentação, devido aos fatos e acontecimentos relativos aos cuidados necessários que se sucederam a não preservação e conservação com acervo de responsabilidade legal de seus

gestores, os danos e reparações (substituição) dos documentos sem dúvida, é irreparável e incompreensível, levando em consideração que a instituição está próxima de completar cem anos de sua existência.

O estágio de organização dos documentos é parcial. A ordenação é por assunto. Não existe nenhuma forma de organização. Não existe nenhum instrumento que auxilie na recuperação da informação/documento.

Houve eliminação de documentos de maneira não adequada destruindo boa parte dos documentos.

Não há prática de reprodução dos documentos a serem eliminados.

Não Possui Plano(s) de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de documentos.

## **7 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Gestores, funcionários, enfim os que precisam de algum documento que estão em algum depósito, geralmente no porão, e não têm ideia de como podem encontrá-lo, enxergam a necessidade da organização de seus arquivos.

Reconhecemos que os dados aqui apresentados servem como uma amostragem relevante da real situação do depósito de documentos existentes na Loja Maçônica Branca Dias, sem as condições adequadas.

Tendo em vista o estado em que se encontra a documentação acumulada sem avaliação e sem organização arquivística, o acesso é inviável. Com raras exceções, a demanda por informações dos próprios setores é atendida precariamente, com dificuldades na localização e identificação dos documentos armazenados.

Tanto o acúmulo desordenado de documentos como o descarte realizado sem avaliação levou à atual má situação do arquivo. Onde certamente quem sai prejudicado é a Maçonaria pela rica História que tem. Por isso, é preciso que o problema seja resolvido na origem, contribuir para a mudança na mentalidade dos administradores.

O desafio a ser concretizado no arquivo da Loja Maçônica Branca Dias é firmá-lo enquanto unidade de informação, porém não é uma tarefa das mais fáceis de realizar.

As propostas de melhorias, procurar um local mais apropriado para a construção do Arquivo, que tenha condições climáticas favoráveis, segurança e adaptado contra a prevenção de incêndio, instalações elétrica, piso de cerâmica e que a sala destinada ao arquivo seja forrada. Manter um colaborador trabalhando no arquivo, depois da higienização e separação

dos documentos. Solicitar junto ao Gestor a compra de um computador e uma impressora multifuncional para digitalizar os documentos importantes para instituição.

Propor que parte da arrecadação das mensalidades dos Irmãos da Instituição seja destinada para construção do Arquivo e recuperação da Biblioteca.

Esse desafio vai desde o desconhecimento dos gestores sobre o papel importante do documento para o desenvolvimento da instituição, até barreiras econômicas, e administrativas por não está vivendo um bom momento financeiramente.

Para o bom desempenho das atividades no arquivo, algumas medidas terão que ser tomadas. Atualmente, o que existe no arquivo é uma grande massa documental acumulada e muitos livros de vários gêneros. O diagnóstico mostrou que o acondicionamento do arquivo não existia como também o controle ambiental.

Os documentos em sua maioria estavam com danos físicos, biológicos e partes faltantes; acidez, sujeira generalizada, manchas, rasgos, dobras e perda do suporte.

As condições materiais e técnicas em que se encontrava o arquivo da instituição eram precárias. O que tornava a sua consulta penosa e subutilizada pelos pesquisadores e, sobretudo com pouca segurança quanto à integridade da documentação.

O trabalho na Loja Maçônica Branca Dias demonstra a necessidade de uma constante prática de conservação, disponibilização e divulgação do acervo como forma de preservar a memória regional e instigar uma vivência histórica crítica e criativa por parte dos visitantes e pesquisadores.

Sugerimos que pesquisas futuras sejam realizadas, haja vista a grande importância e escassez na literatura, voltada para o diagnóstico de arquivos maçônicos.

## MASÓNICA ARCHIVO DIAGNÓSTICO TIENDA MASÓNICA DÍAS BLANCO

### RESUMEN

Con el fin de realizar una diagnóstico la situación en que está la Tienda Masónica Branca Días presenta y sugerir mejoras desde el punto de vista de archivo, había un diagnóstico, que incluye el análisis de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, financieros y de información , teniendo en cuenta, en particular, si y cómo es la gestión de documentos no se almacenan. Se trata de una investigación descriptiva con enfoque cualitativo. La recolección de datos se realizó mediante el uso de archivos de modelo de diagnóstico preparado por Brandi et al. 2012. Como resultado de ello, se concluye que es necesario y urgente la creación de un espacio para la Logia Masónica Branca Días y el papel de un archivista en este espacio, para conciencia a los administradores acerca de la importancia de la gestión y conservación de los documentos almacenados allí .

**Palabras clave:** Archivo Masónico. Diagnóstico - archivo. Tienda Masónica Branca Días.

## REFERÊNCIAS

- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro. 2005. 231 p.
- BELLOTTO, H. L. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: EGV, 2007.
- BRANDI, C. et al. Elementos para diagnósticos de arquivos públicos municipais. 2012. Disponível em: <[http://www.consortioabc.sp.gov.br/cedoc/encontro-de-arquivos-publicos/Camila\\_11dez2012\\_.pdf](http://www.consortioabc.sp.gov.br/cedoc/encontro-de-arquivos-publicos/Camila_11dez2012_.pdf)>. Acesso em: 26 out. 2016.
- BRASIL. Constituição (1988). Emenda Constitucional nº 191, de 5 de Outubro de 1988. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 5 out. 1988. Seção 1, p. 24.
- \_\_\_\_\_. Decreto-lei nº 8.159, de 8 de Janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Lex: coletânea de legislação: edição federal**. São Paulo, 1991.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Fazenda. **Recomendações para a construção e adaptação de arquivos**. Brasília, DF, 2014. 38 p.
- CALDERON, W. R. et al. O processo de gestão documental da informação arquivística no ambiente universitário. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 33, n. 3, p. 97-104, set./dez. 2004. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n3/a11v33n3.pdf>> Acesso em: 13 set. 2016.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro, 2000. 21 p.
- CORNELSEN, J. M.; NELLI, V. J. Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivos. **Arquivística.net**. Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 70-84, ago./dez. 2006. Disponível em: <<http://arquivar.com.br/site/wp-content/uploads/2007/10/Gestao-integrada-da-informacao.pdf>> Acesso em: 13 set. 2016.
- DEMO, P. **Metodologia do conhecimento científico**. São Paulo: Atlas, 2000.
- \_\_\_\_\_. **Pesquisa e construção do conhecimento: metodologia científica no caminho de Habermas**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1994.
- GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- KAUARK, F. S.; MANHÃES, F. C.; MEDEIROS, C. H. **Metodologia da pesquisa: um guia prático**. Itabuna: Via Litterarum, 2010.
- LOPES, L. C. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro: [s. n.], 2000.
- LUDWIG, A. C. W. **Fundamentos e prática de metodologia científica**. Petrópolis: Vozes, 2009.



MOREIRA, A. C. B. et al. Integração cultural para juventude: o arquivo como ferramenta de acesso à informação e ação educativa. In: CONGRESSO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO NA REGIÃO NORDESTE, 12., 2010, Campina Grande. **Anais...** Campina Grande: UEPB, 2010. p. 1-12. Disponível em: <<http://www.intercom.org.br/papers/regionais/nordeste2010/resumos/R23-1452-1.pdf>> Acesso em: 13 set. 2016.

PAES, M. L. **Arquivo: teoria e pratica**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PITOMBO, H. **Maçonaria no Brasil**. São Paulo: Escala, 2009.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa social: métodos e técnica**. São Paulo: Atlas, 2011.

RIO DE JANEIRO (Estado). Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro. **Manual de descrição, guarda e destinação de documentos da prefeitura da cidade do Rio de Janeiro**. Rio de Janeiro, 2014. 23 p. Disponível em: <[http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/4547599/4119921/manual\\_documentos.pdf](http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/4547599/4119921/manual_documentos.pdf)> Acesso em 14 set. 2016.

\_\_\_\_\_. Arquivo Histórico do Exército. **Orientações Básicas sobre gestão de arquivos e organizações militares**. Rio de Janeiro, 2011. 14 p.

\_\_\_\_\_. Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro. **Manual de gestão de documentos**. Rio de Janeiro, 2012. 108 p.

RODRIGUES, A. M. L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspect. Ciênc. Inf.**, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, p. 102-117, jan./abr. 2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n1/v11n1a09>> Acesso em: 13 set. 2016.

RODRIGUES, W. C. Metodologia científica. 2007. Disponível em: <[http://unisc.br/portal/upload/com\\_arquivo/metodologia\\_cientifica.pdf](http://unisc.br/portal/upload/com_arquivo/metodologia_cientifica.pdf)> Acesso em: 13 set. 2016.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1994.

RUDIO, F. V. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 32. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005. Disponível em: <[http://www.convibra.com.br/upload/paper/adm/adm\\_3439.pdf](http://www.convibra.com.br/upload/paper/adm/adm_3439.pdf)> Acesso em: 14 set. 2016.

SILVA, M. A. F. **Metodologia e técnica da Pesquisa**. Curitiba: Ibepex, 2005.

## ANEXO A - Modelo do Diagnóstico de Brandi et al 2012.

### Roteiro e orientações para elaboração de Diagnóstico

---

#### Caracterização geral das unidades de guarda do acervo

Organizar quadros ou gráficos com o diagnóstico da situação atual do acervo no município:

✓ Qual é o estágio de organização dos documentos?

1. *identificado*
2. *organizado parcialmente*
3. *organizado totalmente*
4. *sem organização*



Encontro de Arquivos Públicos do Grande ABC, 11 de dezembro de 2012

### Roteiro e orientações para elaboração de Diagnóstico

---

#### Caracterização geral das unidades de guarda do acervo

✓ Existe alguma forma de ordenação dos documentos?

- |                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. <i>alfabética</i>           | 7. <i>por espécie documental</i> |
| 2. <i>por assunto</i>          | 8. <i>por procedência</i>        |
| 3. <i>numérica</i>             | 9. <i>geográfica</i>             |
| 4. <i>cronológica</i>          | 10. <i>outros. Quais?</i>        |
| 5. <i>numérico-cronológica</i> | 11. <i>nenhuma</i>               |
| 6. <i>alfa-numérica</i>        |                                  |



---

## Caracterização geral das unidades de guarda do acervo

✓ Existe algum instrumento que auxilie na recuperação da informação/documento?

1. *listagem/índice*

2. *catálogo*

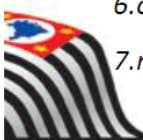
3. *fichário*

4. *inventário*

5. *sistema informatizado*

6. *outros. Quais?*

7. *nenhuma*



Encontro de Arquivos Públicos do Grande ABC, 11 de dezembro de 2012

## Roteiro e orientações para elaboração de Diagnóstico

---

### Gestão documental

→ Possui Plano(s) de Classificação de Documentos?

→ Possui Tabela(s) de Temporalidade de Documentos?



## Caracterização geral das unidades de guarda do acervo

✓ Houve eliminação de documentos?

1. *sim*

2. *Não*

✓ Se houver eliminação, há prática de reprodução dos documentos a serem eliminados?

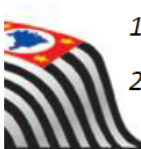
1. *sim*

2. *não*

✓ É realizada microfilmagem e/ou digitalização?

1. *sim*

2. *não*



Encontro de Arquivos Públicos do Grande ABC, 11 de dezembro de 2012

---

## Gestão documental

✓ Possui Plano(s) de Classificação de Documentos?

✓ Possui Tabela(s) de Temporalidade de Documentos?

✓ Há Comissão(ões) de Avaliação de Documentos e Acesso?

→ **Possui sistema informatizado de gestão de documentos?**



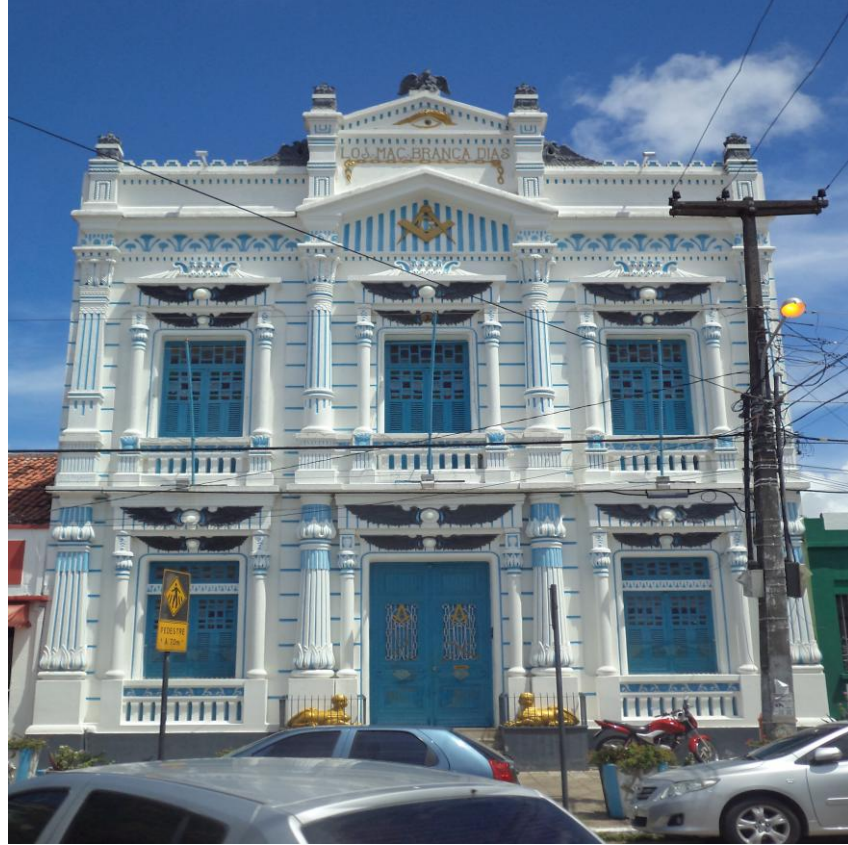
Encontro de Arquivos Públicos do Grande ABC, 11 de dezembro de 2012

## Gestão documental

- ✓ Possui Plano(s) de Classificação de Documentos?
- ✓ Possui Tabela(s) de Temporalidade de Documentos?
- ✓ Há Comissão(ões) de Avaliação de Documentos e Acesso?
- ✓ Possui sistema informatizado de gestão de documentos?
- ✓ Há um Sistema Municipal de Arquivos implantado?
- Há integração entre o Departamento/Setor de protocolo e o Arquivo?
- A gestão de documentos cuida somente dos processos ou de todos os documentos?
- Há apoio institucional e financeiro?



## APÊNDICE A – FOTOGRAFIAS DO LOCAL DA PESQUISA



**Figura 3 – Loja Maçônica Branca Dias**

**Fonte: Elaborado pelo autor, 2016.**



**Figura 4 – Estrutura Física**

**Fonte: Elaborado pelo autor, 2016**



**Figura 5 – MDA Massa documental acumulada**

**Fonte: Elaborado pelo autor, 2016**



**Figura 6 – Separação dos documentos e livros**

**Fontes: Elaborado pelo autor, 2016.**



**Figura 7 – Ata de Reunião da Loja Maçônica Branca Dias sem tratamento**

**Fonte: Elaborado pelo autor, 2016.**





**Figura 8 – Difícil Acesso ao Deposito (Arquivo) da Loja Maçônica Branca Dias**

**Fonte: Elaborado pelo autor, 2016**