



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

**EDILEUZA JERÔNIMO DA SILVA**

**POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO: ANÁLISE DA POLÍTICA PÚBLICA DO  
ARQUIVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – PB**

**JOÃO PESSOA  
2018**

**EDILEUZA JERÔNIMO DA SILVA**

**POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO: ANÁLISE DA POLÍTICA PÚBLICA DO  
ARQUIVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – PB**

Artigo apresentado ao Programa de Graduação em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharela em Arquivologia.

Orientador: Prof. Me. Sânderson Lopes Dorneles.

**JOÃO PESSOA  
2018**

É expressamente proibido 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 do trabalho.

S586p Silva, Edileuza Jeronimo da.  
Políticas públicas de arquivo [manuscrito] : análise da política pública do arquivo do município de João Pessoa-PB / Edileuza Jeronimo da Silva. - 2018.  
23 p.  
Digitado.  
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2018.  
"Orientação : Prof. Me. Sânderson Lopes Dorneles, Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA."  
1. Políticas públicas de arquivo. 2. Arquivo municipal. 3. Lei de arquivo. I. Título  
21. ed. CDD 027.1

EDILEUZA JERÔNIMO DA SILVA

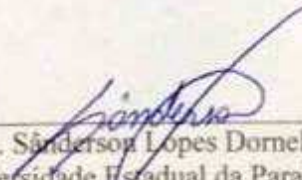
**POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO:**

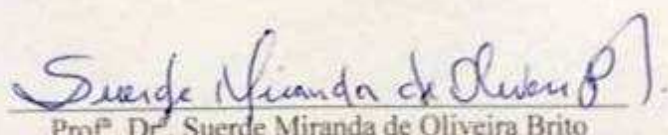
Análise da política pública do Arquivo do Município de João Pessoa – PB

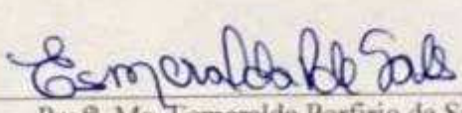
Artigo apresentado ao Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharela em Arquivologia.

Aprovada em: 28/11/2018.

BANCA EXAMINADORA

  
Prof. Me. Sânderson Lopes Dorneles (Orientador)  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

  
Prof. Dr. Suerde Miranda de Oliveira Brito  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

  
Prof. Ma. Esmeralda Porfírio de Sales  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

## AGRADECIMENTOS

A Deus primeiramente, pela saúde, força e esperança de que um dia chegaria este momento tão sonhado e quase impossível de concretizar;

À universidade, desde secretaria a administração e coordenação que possibilitou meu ingresso na UEPB;

Aos meus professores que compartilharam seus conhecimentos, sem eles esta longa caminhada teria chegado ao fim;

À minha querida e amada professora Brígida, que hoje se encontra nos braços do nosso pai celestial, mais que deixou muita saudade e me ensinou a acreditar que sou capaz;

Ao professor Sânderson Lopes Dorneles, pelas leituras sugeridas ao longo dessa orientação, pela paciência e dedicação;

E as professoras Esmeralda e Suerde que participaram da minha banca, instruindo a aperfeiçoar meus conhecimentos científicos.

Aos meus pais Espedito e Maria, que sempre acreditaram em mim, a minha tia querida Zenilda, responsável por me ensinar a ler, as minhas irmãs Nilda e Wilma pela paciência de sempre, a meu paiho Petrônio Batista da Silva, a quem tive a honra de conhecer e amar como meu segundo pai, obrigada por tudo que você e sua família fez por mim, por fim e não menos importante aos meus sobrinhos Gabriel e Gustavo que suportaram meu estresse;

Aos meus amigos de toda a vida que me deram força e sempre estiveram ao meu lado rindo, chorando e celebrando Loester, Rafael, Graça, Diego, Aldemane, Karla, Tenório e Conceição, assim como aqueles que chegaram depois, mais que se tornaram únicos Maurivete, Monica, Denise, Gilmara, Adysson;

À minha grande amiga Nadja, muito obrigada pelo apoio de sempre, sem sua direção eu não teria conseguido.

A todos os funcionários da UEPB, pela presteza e atendimento quando nos foi necessário e aos colegas de classe pelos momentos de amizade e apoio.

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	05
2	METODOLOGIA.....	06
3	POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO.....	07
4	DADOS DA PESQUISA.....	11
5	ANÁLISE E CONSIDERAÇÕES.....	15
	REFERÊNCIAS .....	17
	APÊNDICE – QUESTIONÁRIO.....	19

## POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO: ANÁLISE DA POLÍTICA PÚBLICA DO ARQUIVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – PB

Edileuza Jerônimo da Silva\*

### RESUMO

Com o intuito de averiguar se os órgãos da cidade de João Pessoa – PB possuem o setor de arquivo e se estes aplicam alguma Política Pública de Arquivo (PPA) na organização de sua massa documental, o presente artigo tem por objetivo geral identificar se existe Políticas Públicas de Arquivo para órgãos municipais de João Pessoa. Para tanto, adotou-se os seguintes objetivos específicos: indicar os Arquivos que existem na Cidade de João Pessoa; analisar se há aplicabilidade de Políticas Públicas de Arquivo nos arquivos encontrados, e citar como as Políticas Públicas de Arquivo podem trazer transparência para a sociedade Pessoaense em cumprimento a Lei Federal de Arquivo 8.159 e a Lei Federal nº 12.527. Como metodologia foi realizada a aplicação de um questionário semiestruturado, respondido pelo responsável do Arquivo Central do município para a aquisição da coleta dos dados necessários, o que resultou na constatação da utilização das PPA referentes à Lei Política Municipal de Transparência e Acessibilidade, nº12.645/13 e a Lei Municipal 2.380/1979 Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, como principais políticas públicas aplicadas a documentação e a informação resguardada no respectivo arquivo, proporcionando aos seus usuários, através das Leis de Arquivos e de Acesso à Informação, o acesso e transparência da informação que eles solicitam.

**Palavras-Chave:** Políticas Públicas de Arquivo. Arquivo Municipal. Lei de Arquivo

### 1 INTRODUÇÃO

É perceptível o crescimento de discussões a respeito do tema Políticas Públicas de Arquivo (PPA) no âmbito acadêmico, contudo essa abordagem requer maior ênfase nos órgãos e instituições que possuem o setor de arquivo. Com o intuito de averiguar se os órgãos da cidade de João Pessoa – PB possuem o setor de arquivo e se estes aplicam alguma PPA na organização de sua massa documental, analisamos o Arquivo Central do município para verificar se há a aplicabilidade de alguma política pública em sua organização e na disponibilidade de acesso à informação ao usuário, através da aplicação de um questionário semiestruturado aos responsáveis pelo mesmo.

O presente artigo tem por objetivo geral identificar se existe Políticas Públicas de Arquivo para órgãos municipais de João Pessoa. Para tanto, adotou-se os seguintes objetivos

---

\* Aluna de Graduação em Arquivologia na Universidade Estadual da Paraíba – Campus V.  
Email: silva.arquinox@gmail.com

específicos: indicar os Arquivos que existem na Cidade de João Pessoa; analisar se há aplicabilidade de Políticas Públicas de Arquivo nos arquivos encontrados, e citar como as Políticas Públicas de Arquivo podem trazer transparência para a sociedade Pessoaense em cumprimento a Lei Federal de Arquivo 8.159 e a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação).

Em cumprimento a Lei Federal de arquivo 8.159/91, toda a instituição pública deve atentar para:

art. 1º - 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.

[...]

art. 4º - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. (BRASIL, 1991, p.1)

Consoante ao cumprimento e desenvolvimento de ações continuadas desses preceitos legais, todo o Estado da Federação e os Municípios devem fomentar a criação de um Arquivo Público, o qual será responsável pela gestão documental e tratamento da informação produzida e recebida, a fim de preservar o acervo e garantir que todo e qualquer cidadão possa ter acesso.

## **2 METODOLOGIA**

Em uma pesquisa científica é indispensável à adoção de métodos para o entendimento da realidade que se deseja compreender. Com base nesse princípio, a metodologia escolhida para este estudo utilizará a pesquisa aplicada, pois, de acordo com Gil (2008) apresenta pontos de contato com alguns critérios da pesquisa básica e de suas descobertas melhorando com o seu desenvolvimento; todavia, tem como característica fundamental o interesse na aplicação, utilização e consequências práticas dos conhecimentos.

Quanto à classificação, a pesquisa caracteriza-se como exploratória, pois, de acordo com Gil (2008, p.27):

... têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e idéias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores. De todos os tipos de pesquisa, estas são as que apresentam menor rigidez no planejamento. Habitualmente envolvem levantamento bibliográfico e documental, entrevistas não padronizadas e estudos de caso.



Quando uma pesquisa necessita de procedimentos que a façam descrever, compreender, interpretar e analisar informações que possam ser identificadas, além de não apresentar quantificação ou estatística, pode-se dizer que se trata de uma pesquisa qualitativa, como é o caso da abordagem escolhida para esse trabalho. Assim, para Gil (2008, p.28):

Pesquisa Qualitativa: têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e idéias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores. De todos os tipos de pesquisa, estas são as que apresentam menor rigidez no planejamento. Habitualmente envolvem levantamento bibliográfico e documental, entrevistas não padronizadas e estudos de caso.

Como objeto de investigação, as políticas públicas de arquivo do município de João Pessoa – PB identificou-se como Arquivo Municipal o Arquivo Central da Prefeitura de João Pessoa (PMJP) que é um setor que responde diretamente à Secretaria de Administração (SEAD) do município e os documentos que estão sob sua custódia fazem parte das secretarias e órgãos pertencentes à gestão pública dos outros departamentos que compõem a esfera municipal. Nele estão sendo preservados documentos com valor fiscal, dentro da legalidade, que permite acessibilidade restrita aos usuários e outros que contam fases da história de João Pessoa, desde o tempo de sua criação.

Dessa forma, para a obtenção de dados foi aplicado ao responsável do Arquivo Central um questionário semiestruturado (ver apêndice) dividido em 10 (dez) tópicos, são eles: I - Identificação, II - Atividades desenvolvidas, III - Organização do acervo, IV - Instrumentos de pesquisa, V – Avaliação e eliminação de documentos, VI - Suportes, VII - Documentação, VIII - Espaço físico e mobiliário, IX – Funcionários, e X - Políticas públicas, fundamentais para a coleta de dados a respeito das políticas públicas de arquivo do município de João Pessoa – PB.

Por fim, enfatiza-se que os tópicos da documentação, espaço físico e mobiliário, bem como funcionários foram direcionados para a abordagem quantitativa, elaborados apenas para ter a noção da quantidade de documentos, área ocupada e funcionários existentes no Arquivo, diferente dos demais dados qualitativos visando à utilização das políticas públicas no Arquivo selecionado.

### **3 POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO**

Para entender o que são políticas públicas, se faz indispensável saber o que é política, pois as pessoas em sua maioria dizem que política está diretamente relacionada ao governo,

seus partidos, ideias e até políticas públicas, porém não é apenas isso. Não é um ato voltado apenas para o público, esta interação perfeitamente com atividades humanas, com o poder de exercer a cidadania, ela está presente em qualquer lugar do mundo, evitando que o caos tome conta, caso não existissem as regras para eleger os representantes que permitem a comunicação destas regras públicas entre parlamentares e a sociedade.

Conforme Cukier (2015), a política é uma mistura de valores (reais e morais), onde quem tem o poder de selecionar e escolher sempre será um fator essencial na política, capaz de analisar, planejar, avaliar e executar as ações que trarão os benefícios indispensáveis para a sociedade.

Nos séculos XVIII e XIX, o Estado tinha por finalidade desempenhar funções destinadas à segurança pública e defesas territoriais em caso de conflitos, porém houve muitas mudanças com o passar do tempo, transformações na democracia, além da diversificação da responsabilidade do Estado. Hodiernamente a função do Estado está em promover o bem estar social e para isso necessita estabelecer ações nas áreas de saúde, educação, meio ambiente, entre outros, através de Políticas Públicas que atendam o interesse da população em busca da satisfação do povo. Assim,

Políticas Públicas são a totalidade de ações, metas e planos que os governos [...] traçam para alcançar o bem-estar da sociedade e o interesse público. É certo que as ações que os dirigentes públicos [...] selecionam (suas prioridades) são aquelas que eles entendem serem as demandas ou expectativas da sociedade. Ou seja, o bem-estar da sociedade é sempre definido pelo governo e não pela sociedade. Isto ocorre porque a sociedade não consegue se expressar de forma integral. Ela faz solicitações [...] para os seus representantes [...] e estes mobilizam os membros do Poder Executivo, que também foram eleitos [...] para que atendam as demandas da população. (LOPES, AMARAL, CALDAS, 2008, p.15)

As reivindicações sociais são informadas aos líderes públicos através de grupos como: os dos sindicalistas, entidades que representam empresas, associação de moradores e ONGs em geral, porém alguns métodos e materiais são escassos e com isso os bens e serviços públicos se tornam motivos de conflitos, nos quais geram disputas entre todos os grupos sociais.

Os responsáveis pelas Políticas Públicas devem saber, entender e selecionar as solicitações feitas pela sociedade avaliando as prioridades, após essa escolha vem as suas observações e ações para conceder os resultados alcançados. A resolução adotada não atenderá todas às expectativas do grupo, alguns ficarão satisfeitos outros não, porém para o grupo atendido o governo é quem planeja e executa as ações.

Políticas Públicas são o resultado da competição entre os diversos grupos ou segmentos da sociedade que buscam defender (ou garantir) seus interesses. Tais interesses podem ser específicos – como a construção de uma estrada ou um sistema de captação das águas da chuva em determinada região – ou gerais – como demandas por segurança pública e melhores condições de saúde. (LOPES, AMARAL, CALDAS, 2008, p.17)

No entanto, não se pode esquecer que os grupos e setores que formam a sociedade e que apresentam suas reivindicações não necessariamente serão atendidos, pois antes de qualquer coisa é preciso que as solicitações sejam certificadas e chamem a atenção das autoridades políticas competentes (Poder Executivo, Legislativo e Judiciário).

Nesse sentido, no tocante às políticas públicas de Arquivos, vale ressaltar que a evolução dos arquivos segue em conjunto com as transformações ocorridas pela escrita ao longo dos séculos, assim como a escrita passou a ser integrante das atividades da vida humana, os arquivos procuram seus espaços nas mudanças ocorridas na sociedade, o que resulta na evolução cultural, econômica, social, política, religiosa, desde os registros contábeis das comercializações até as atividades administrativas de determinado grupo social, aos costumes culturais e literários, religiosos. Adaptando-se às necessidades das civilizações; seja nas atividades ou nas tipologias documentais produzidas por cada uma delas; como também na evolução dos suportes.

Desde os primórdios existe preocupação em guardar os registros das atividades que o homem executa, os que são preservados a partir daquela época hoje são fontes históricas de pesquisa. Os documentos eram feitos pelos governantes existentes na época, registrando as atividades da sociedade, por isso, o acesso restrito aos documentos, só funcionários ou pessoas com permissão das autoridades superiores, a população não tinha acesso e ao mesmo tempo não era alfabetizada o que impossibilitava a leitura e entendimento dos documentos.

Na Idade Média os arquivos significavam poder, os documentos que foram produzidos eram preservados nos mosteiros, abadias e igrejas, controlados pela Igreja Católica, e mantidos nesses mesmos locais, longe das mãos e do conhecimento do povo, que continuava sem conhecer a escrita e a leitura. A população adquiria algum conhecimento através do que era passado pelos religiosos, sempre com uma conotação religiosa. Os documentos produzidos nessa época também constituíam meios de prova de ações e fatos ocorridos. (SOUZA, 2013, p.14)

Já na Idade Contemporânea, nascem os Arquivos Nacionais designado a proteger e resguardar as memórias de cada Estado moderno, os arquivos possuíram alta relevância durante esse período, por garantir o acesso aos documentos para os cidadãos, de acordo com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, aprovada em 10 de dezembro de 1948 pela Assembleia Geral das Nações Unidas.

“Na Idade Moderna os documentos foram concentrados em locais únicos para guardar toda a produção documental sobre as atividades de uma comunidade” (SOUZA, 2013, p.17).

Ainda na fase Contemporânea teve origem os Arquivos Públicos Nacionais, responsáveis pela guarda da História Nacional, preservação da memória e pelo acesso à informação ao cidadão; direcionado em particular aos conteúdos administrativos das sociedades, associado aos órgãos dos governos políticos e religiosos.

A partir dessa época é que os arquivos passam a servir de fonte de informação, de pesquisa, de cultura, de aquisição de conhecimento. Sendo assim, os arquivos se mostram como instrumentos importantes para o desenvolvimento da sociedade, tanto no apoio das atividades administrativas, como na prestação de informação a população. (SOUZA, 2013, p.17)

A instituição e manutenção de Arquivos Públicos são estimuladas e embasadas em preceitos normativos instigados pela Constituição brasileira de 1988, assim como na Lei nº 8.159 de 08/01/1991- Lei Federal dos Arquivos, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e estabelece diretrizes com os deveres e cuidados que os órgãos públicos devem ter com a documentação pública, por meio da gestão de documentos para garantir a preservação e o acesso. Porém para Jardim (2007, p.2)

Ainda é escassa a literatura sobre políticas informacionais e especialmente as políticas públicas arquivísticas. As reflexões a respeito no âmbito da Ciência da Informação e da Arquivologia mostram-se, sobretudo no caso brasileiro, insuficientes para subsidiar ações do Estado e da sociedade civil na formulação, implantação e avaliação de políticas públicas arquivísticas. Essa lacuna torna-se ainda mais evidente se levarmos em conta a singularidade que marca um setor informacional relevante – o dos arquivos – no cenário do Estado brasileiro

O acesso à informação está amparado pela lei nº 12.527 de 18/11/2011 que regula o acesso à informação previsto no artigo 5º da constituição federal, garantindo aos cidadãos o acesso à informação, por meio de consulta aos documentos públicos. Fazendo exercer o direito de cidadania a sociedade, ao impor aos órgãos públicos a criação de mecanismos e instrumentos que possibilitem o acesso aos documentos desejados da administração pública. Desta forma,

tanto através da Constituição Federal, como da Lei dos Arquivos, as três esferas de governo tem o compromisso de cuidar dos seus acervos documentais, através da prática de gestão documental, a fim de preservar o acervo permanente e permitir o acesso a este, constituídas de valor de informação, prova. (SOUZA, 2013, p.27)

De acordo com Jardim (2007, p.9), nas instituições arquivísticas ou nos serviços arquivísticos, a ausência de padrões de gestão da informação, somada às limitações de

recursos humanos, materiais e tecnológicos, resulta em deficiências no seu processamento técnico e acesso. Ao não desenvolverem a interação inerente ao controle do ciclo da informação arquivística, ambas as instâncias organizacionais tornam-se desvinculadas do processo político-decisório governamental. Por outro lado, as restrições de consulta e as condições de acesso físico e intelectual dos arquivos limitam consideravelmente a sua utilização pelo administrador público e o cidadão.

Assim, entende-se por políticas públicas de arquivo a aplicação de Políticas Públicas nos Arquivos da administração pública através dos critérios da Arquivologia Integrada em conjunto das ações políticas voltadas à sociedade, com ênfase no usuário que deseja o acesso à informação pública, como também auxiliar a administração pública, para garantir qualidade ao trabalho buscando alcançar o nível máximo de eficiência e transparência administrativa, assim como preservar a memória da instituição como fonte de informação.

#### **4 DADOS DA PESQUISA**

Com os dados levantados por meio do questionário, no tópico I – Identificação é informado o endereço (Rua Diogenes Chianca, 1777 – Água Fria – CEP: 58053-900 – João Pessoa – PB) e responsável pelo setor. No tópico II – Atividades Desenvolvidas informou-se o seguinte: o recebimento, a ordenação, a classificação e a conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Prefeitura; a consulta de alguns documentos arquivados a índices e sistema de referencia; o acesso as informações aos órgãos da Prefeitura a respeito de processos e documentos arquivados, efetuando o seu empréstimo, mediante recibo, quando solicitado; redigir os Memorandos ou Ofícios enviados ao setor; responder os Memorandos ou Ofícios Recebidos; prestar informações e despachos de processos enviados ao setor; fazer relatório das Atividades do Arquivo Central de cada mês referente ao andamento de Declaração, Memorando Expedido, Entrada de Processos, Entrada de Pastas Funcionais, Saída de Pastas Funcionais, Saída de Processos, Memorando Recebidos, Informação Funcional; Disponibilizar informações sobre pensionistas e funcionários aposentados e despachar processos recebidos do Instituto de Previdência do Município (IPM).

Para o tópico III – Organização do Acervo foi respondida que a organização é realizada a partir do levantamento e da avaliação dos dados coletados; do planejamento e da execução dos serviços de arquivos conforme as necessidades que surgem, sempre respeitando a busca de seus usuários e através de organização dos documentos em caixas arquivos devidamente sinalizados; de pastas suspensas armazenadas em arquivos deslizantes e estantes

de aços, obedecendo ao princípio da proveniência que é o princípio básico da Arquivologia. Assim verificou-se que o Arquivo produz e recolhe documentos que registram as atividades no exercício das suas competências e funções, por essa razão ele subsidia o trabalho da administração municipal e armazena toda informação e conhecimento dos documentos recebidos pelas diversas secretarias que compõem a Prefeitura.

Ainda sobre o tópico III Organização do Acervo foi possível entender que o Arquivo Central recebe e compartilha informações dos setores e secretarias que compõem a PMJP, desde Pastas Funcionais até a Renovação de Cadastro de Fornecedores, nos quais são os documentos que retratam as funções e reflete a infraestrutura da PMJP, utilizando o Método Ideográfico por assunto, os sistemas diretos (é aquele em que a busca do documento é feita diretamente no local onde foi guardado) e indiretos (é aquele que para se localizar precisa, antes de consultar um índice ou um código), além do método alfanumérico (combinação de letras e números). Iniciando os procedimentos de recolhimento das documentações com higienização e limpeza, depois com a inspeção (que é a leitura do último despacho verificando se de fato o documento destina-se ao arquivamento) e por último com a ordenação (que é a reunião dos documentos classificados com o mesmo conteúdo).

Para finalizar o tópico III, no que diz respeito à tramitação dos documentos recolhidos pelo Arquivo Central. Foi informado que a tramitação é feita com modelo da Guia de Remessa e Solicitação de Documentos do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, quando as referidas Guias foram entregues para algumas secretarias que não usam o Sistema de Informação Eletrônica da Prefeitura para alguns documentos, sendo ressaltada a necessidade das assinaturas dos diretores e chefes no que diz respeito às solicitações desejadas, para que outra pessoa não faça uso indevido da Guia. Por fim, afirma que o Arquivo Central tramita e recebe os documentos que estão no Sistema de Protocolo e Sistema STAR da PMJP.

A respeito do tópico IV Instrumentos de pesquisa é respondido o uso de Índices e no que se refere ao tópico V Avaliação e eliminação de documentos foi informado que não é eliminado documentos. Uma vez que não há uma Política de Gestão Documental que é o controle do documento no setor de Protocolo até sua destinação final, que pode ser a eliminação ou o encaminhamento para a guarda permanente. Nesse sentido, é feita transferência dos documentos para os três setores do Arquivo Central que estão sob sua guarda.

No tópico VI sobre os suportes da informação utilizados no arquivo, o responsável respondeu que utiliza o tipo de suporte físico e que não recebe documentação eletrônica, mas

os documentos são tramitados pelo sistema eletrônico e encaminhados no suporte de papel. Além de não fazer digitalização e nem microfilmagem.

Na parte quantitativa do trabalho, obtiveram-se as seguintes respostas:

- Tópico VII – Documentação:

- Pastas funcionais informatizadas = 66.000,00
- Processos da área de Construção de João Pessoa = 29.000,00
- Relatório das Atividades mensal de 2005 a agosto de 2018 referentes a memorando expedido e recebido, entrada e digitação de pastas funcionais, saída de pastas funcionais, entrada e saída de processos de processos de construção, entrada e saída de processos diversos, declaração e informações diversas = 452.426,00.

- Tópico VIII – Espaço físico e mobiliário:

É feita uma observação de que o Arquivo Central está de mudança de um Galpão para outro. E que a área atual dispõe de um total de 1.417,00 m<sup>2</sup>, sendo: Uma sala com 165,00 m<sup>2</sup> Anexo com 202,00 m<sup>2</sup> e Galpão – 1.050,00 m<sup>2</sup>.

- Tópico IX – Funcionários:

O total de 17 Servidores.

- 8(oito) Prestadores de Serviços; (dois com curso superior completo, sendo um Arquivista e seis com curso superior incompleto)
- 7(sete) Efetivos (três com curso superior completo, quatro com curso superior incompleto)
- 2 (dois) Comissionados (um com curso superior completo e um com o curso técnico completo)

A respeito da aplicação das Políticas Públicas nos arquivos do município de João Pessoa e de acordo com as respostas obtidas do questionário ao responsável do Arquivo Central do Município de João Pessoa – PB no tópico X – Políticas Públicas. O arquivo possui como legislação específica a Lei Municipal de Acesso à Informação n° 12.645, de 25 de setembro de 2013, a Lei Federal de Arquivos Públicos e Privados n° 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Além da Lei Federal de Acesso 12.527, de 18 de novembro de 2011 e como principal aplicação das políticas públicas deste arquivo a Lei Municipal 2.380, de 26 de março de 1979. Apresentando como relevância a Lei de Federal de Arquivos e a Lei Federal de Acesso à Informação como importantes instrumentos jurídicos para a gestão dos documentos

públicos e para a democratização do acesso à informação, assegurando que não há acesso à informação sem Arquivos Públicos Institucionalizados e Políticas de Gestão Documental.

Por outro lado, no que diz respeito às diretrizes das Políticas Públicas utilizadas no Arquivo Municipal de João Pessoa e em concordância com a análise feita ao tópico X (dez) do questionário respondido pelo responsável do Arquivo Central Municipal, ficou constatado a aplicabilidade de políticas públicas de arquivo através das leis municipais nº 12.645/13 que dispõe sobre a política municipal de transparência e acessibilidade à informação democrática e dá outras providências, sendo esta Lei responsável pelas seguintes disposições gerais:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelo município de João Pessoa, com o fim de garantir o acesso a informações previsto nos incisos XIV e XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

[...]

Art. 3º 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. (JOÃO PESSOA, 2013, p. 1)

Art. 5º É dever do Município, garantir o direito de acesso à informação e aos documentos do arquivo público, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão. (JOÃO PESSOA, 2013, p. 2)

Proporcionando transparência e acesso aos usuários que delas precisem, através da diretriz disposta no seguinte artigo.

Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do 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 a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Como também por meio da Lei Municipal nº2.380/79, na qual dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, que segundo João Pessoa (1979), “regula o provimento e a vacância dos cargos públicos, os direitos e as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos funcionários públicos civis do Município.” Assim, conforme análise das respostas acerca das diretrizes de Políticas Públicas utilizadas no Arquivo Municipal de João Pessoa ficou evidente que eles disponibilizam a transparência e o acesso a informação aos seus usuários. Uma vez que, elas garantem do direito de acesso do cidadão às informações públicas no âmbito municipal através da central de Atendimento ao Cidadão, localizado na Secretaria da Transparência Municipal, em conjunto do Conselho Municipal de Arquivos (Comuna), da Comissão de Classificação Documental e da Segurança Institucional.



#### **4 ANÁLISE E CONSIDERAÇÕES**

O desenvolvimento desta pesquisa possibilitou analisar os arquivos existentes na cidade de João Pessoa - PB e identificar se existem políticas públicas de arquivo sendo aplicadas nos arquivos encontrados. Além de permitir a realização de uma pesquisa exploratória para a obtenção das informações essenciais e relevantes a este estudo, através da aplicação de questionário ao Arquivo estudado. Sendo assim, foi possível conhecer os arquivos existentes no município de João Pessoa, comprovar se há aplicação de políticas públicas de arquivo no arquivo escolhido e mencionar se tais PPA permitem a transparência e acessibilidade por meio das leis de arquivo e de acesso à informação.

Por conseguinte, podemos concluir que conseguimos alcançar o resultado almejado, pois, dos arquivos encontrados nesta pesquisa apenas o Arquivo Municipal de João Pessoa, denominado Arquivo Central, foi identificado como o órgão público ideal a realização deste estudo, por conter as competências e funções administrativas relevantes à pesquisa.

Constatou-se a utilização das PPA referentes à Lei Política Municipal de Transparência e Acessibilidade, nº12.645/13 e a Lei Municipal 2.380/1979 Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, como principais políticas públicas aplicadas a documentação e a informação resguardada no respectivo arquivo. E que através das Leis Federais de Arquivos e de Acesso à Informação, o arquivo concede a sociedade por meio de seus usuários a acessibilidade e transparência da informação que eles solicitam. Ainda que não utilize uma política de gestão documental completa, por não eliminar os documentos que necessitam dessa ação.

Desta forma, sugere-se para novas discussões, o fomento a pesquisas futuras que auxiliem este arquivo a adotar um programa que estabeleça Políticas de Gestão Documental que contemplem todo o ciclo de vida dos documentos, assegurando-o para tornar-se um arquivo institucionalizado com diretrizes de PPA completas.

#### **RESUMÉN**

Con el fin de averiguar si los órganos de la ciudad de João Pessoa - PB poseen el sector de archivo y si éstos aplican alguna Política Pública de Archivo (PPA) en la organización de su masa documental, el presente artículo tiene por objetivo general identificar si existe Políticas Y en el caso de las mujeres. Para ello, se adoptaron los siguientes objetivos específicos: indicar los Archivos que existen en la Ciudad de João Pessoa; analizar si hay aplicabilidad de Políticas Públicas de Archivo en los archivos encontrados, y citar como las Políticas Públicas de Archivo pueden traer transparencia a la sociedad Personal en cumplimiento de la Ley

Federal de Archivo 8.159 y la Ley Federal n° 12.527. Como metodología se realizó la aplicación de un cuestionario semiestructurado, respondido por el responsable del Archivo Central del municipio para la adquisición de la recolección de los datos necesarios, lo que resultó en la constatación de la utilización de las PPA referentes a la Ley Política Municipal de Transparencia de acuerdo con las leyes de los funcionarios públicos del municipio, como principales políticas públicas aplicadas a la documentación y la información resguardada en el respectivo archivo, proporcionando a sus usuarios, a través de las Leyes de Archivos y de Acceso, a la Información, el acceso y la transparencia de la información que ellos solicitan.

**Palabras - clave:** Políticas Públicas. Políticas Públicas de Archivo. Archivos. Archivo Municipal. Ley de Archivo

.

## REFERÊNCIAS

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. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]. Brasília, n. 6, p. 455, 9 de janeiro de 1991, seção 1.

\_\_\_\_\_. **Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 20**. 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.

CUKIER, Heniozi. O que é política? **EXAME.com**. – Ed. Abril. Out 2015  
Disponível em: <http://exame.abril.com.br/rede-de-blogs/risco-politico-global/2015/10/06/o-que-e-a-politica/>

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**.ed. São Paulo: Atlas, 2008

JARDIM, José Maria. Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). In: **IX Enancib: Diversidade cultural e políticas de informação**. USP, 2008. Disponível em:  
[http://mg.gov.br/arquivos/arquivos/infotec/jardim\\_politicas\\_publicas\\_de\\_informacao.pdf](http://mg.gov.br/arquivos/arquivos/infotec/jardim_politicas_publicas_de_informacao.pdf)  
Acesso em: 15 out. 2018

JOÃO PESSOA. **Lei ordinária nº 12.645, de 25 de setembro de 2013**. Dispõe sobre a política municipal de transparência e acessibilidade à informação democrática e dá outras providências. Pessoa: PMJP, [2013]. Disponível em:  
[http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/legisla\\_estadual/lei\\_12.645\\_joao\\_pessoa.pdf](http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/legisla_estadual/lei_12.645_joao_pessoa.pdf)  
Acesso em: 29 out. 2018.

\_\_\_\_\_. **Lei n.º 2.380, de 26 de março de 1979**. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. João Pessoa: PMJP, [1979]. Disponível em:  
<http://www.joaopessoa.pb.gov.br/legislacao/lei-n-2-3801979-estatuto-dos-servidores-municipais/>. Acesso em: 29 out. 2018.

Lei de Acesso à Informação é discutida em evento promovido pela PMJP. [PMJP] Disponível em: <http://www.joaopessoa.pb.gov.br/lei-de-acesso-a-informacao-e-discutida-em-evento-promovido-pela-pmjp/> Acesso em 30/11/2018

LOPES, Brenner. AMARAL, Jefferson Ney; CALDAS, Ricardo Wahrendorff (COORDENADOR) - **Políticas Públicas: conceitos e práticas**. – Belo Horizonte : Sebrae/MG, 2008. Vol 7, 48 p.

Prefeitura Municipal de João Pessoa lança Cartilha sobre Arquivo Central. [PMJP] Disponível em: <http://www.joaopessoa.pb.gov.br/prefeitura-de-joao-pessoa-lanca-cartilha-sobre-arquivo-central/> Acesso em: 30/11/2018

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. **Política nacional de arquivos [manuscrito]**: bases conceituais, ações e problemas. Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação. 2012.

SOUZA, Francisco Welinton Oliveira Araújo. **Políticas públicas de arquivo: uma análise dos municípios da grande Porto Alegre/RS**. Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2013.

**APÊNDICE– Questionário sobre Políticas Públicas de Arquivo, aplicado ao Arquivo  
Central da Prefeitura Municipal de João Pessoa.**

**I – Identificação**

1. Instituição: \_\_\_\_\_
2. Endereço: \_\_\_\_\_
3. Responsável pelo Arquivo: \_\_\_\_\_

**II – Atividades Desenvolvidas**

1. Quais as atividades desenvolvidas no Arquivo?

---

---

2. O Arquivo possui alguma orientação específica (manual, normas, instruções, etc.) para regulamentar essas atividades? Qual (is)?

---

---

**III – Organização do Acervo**

1. De que forma é realizada a organização dos documentos transferidos e/ou recolhidos no Arquivo?

---

---

2. De quais órgãos o Arquivo recebe arquivos?

---

---

3. Quais os métodos de arquivamento adotados na organização dos documentos neste Arquivo?

---

---

4. Quais os tipos de documentos que fazem parte do acervo deste Arquivo?

---

---

5. Quais os critérios adotados pelo Arquivo no processo de transferência e/ou recolhimento dos documentos?

---

---

6. Após o documento ser transferido e/ou recolhido deixa de tramitar, o que pode acontecer é consulta e/ou empréstimo?

---

---

#### **IV – Instrumentos de Pesquisa**

1. O Arquivo utiliza algum tipo de instrumento de pesquisa para recuperar os documentos? Qual (is)?

---

---

#### **V – Avaliação e eliminação de documentos**

1. Já houve a eliminação de algum documento? Em caso afirmativo, quais os critérios utilizados para este procedimento?

---

---

#### **VI – Suportes**

1. Quais os tipos de suportes utilizados pelo Arquivo?

---

---

2. O Arquivo recebe documentos eletrônicos?

---

---

3. O Arquivo faz a digitalização e/ou microfilmagem de documentos? Em caso afirmativo, quais os parâmetros que regulamentam este (s) procedimento (s)?

---

---

## **VII – Documentação**

1. Atualmente, qual a quantidade de documentos existentes no Arquivo?

---

---

2. O Arquivo guarda algum tipo de documentação especial? Em caso afirmativo, qual (is)?

---

---

## **VIII – Espaço físico e mobiliário**

1. Como está estruturado fisicamente o Arquivo e suas instalações? Qual a sua dimensão física?

---

---

2. De que forma estão armazenados e acondicionados os documentos?

---

---

## **IX – Funcionários**

1. Qual o número de funcionários que trabalham no Arquivo? Grau de instrução? Quantos possuem formação arquivística?

---

---

## **X – Políticas Públicas**

1. O Arquivo Central utiliza/aplica a lei 8.159/91, a Lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011), e outra legislação específica para arquivos de âmbito municipal?

---

---

2. O Arquivo Central aplica algum tipo de política pública no arquivo? Em caso afirmativo, qual (is)?

---

---