



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
Pró-reitoria de Graduação
Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas
Curso de Arquivologia

CINARA HONÓRIO MEDEIROS DE ARAÚJO

**AS CONSEQUÊNCIAS DA NÃO CRIAÇÃO DE UM ARQUIVO
PÚBLICO NO ESTADO DA PARAÍBA**

JOÃO PESSOA
2014

CINARA HONÓRIO MEDEIROS DE ARAÚJO

**AS CONSEQUÊNCIAS DA NÃO CRIAÇÃO DE UM ARQUIVO
PÚBLICO NO ESTADO DA PARAÍBA**

Orientadora: Profa. Ma. Ana Cláudia Medeiros de Sousa

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

JOÃO PESSOA
2014

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.

A659c Araújo, Cinara Honório Medeiros de
As consequências da não criação de um arquivo público no estado da Paraíba [manuscrito] : / Cinara Honorio Medeiros de Araujo. - 2014.
68 p. : il. color.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2014.

"Orientação: Profa. Ma. Ana Cláudia Medeiros de Sousa, Departamento de Ciência da Informação".

1. Arquivo. 2. Documentos Arquivísticos. 3. Políticas Arquivísticas. I. Título.

21. ed. CDD 027

CINARA HONÓRIO MEDEIROS DE ARAÚJO

**AS CONSEQUÊNCIAS DA NÃO CRIAÇÃO DE UM ARQUIVO
PÚBLICO NO ESTADO DA PARAÍBA**

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

Aprovado em: 02/12/14

BANCA EXAMINADORA

Ana Claudia Medeiros de Sousa
Profa. Ms. Ana Claudia Medeiros de Sousa / UEPB
Orientadora

Esmeralda Porfírio de Sales
Profa. Ms. Esmeralda Porfírio de Sales/ UEPB
Membro

Wendia Oliveira de Andrade
Profa. Ms. Wendia Oliveira de Andrade

AGRADECIMENTOS

Sou grata ao Senhor Deus por tudo que passei. Mesmo sem compreender Teus planos eu Te agradeço, pois sei que a recompensa virá no final e tudo que acontece concorre para o meu bem porque tenho a certeza que Deus sempre irá me amparar e acalmar o meu pensar. A Nossa Senhora por tantas vezes ter me dado força e coragem nos meus momentos de ansiedade e de insegurança. Meu muito obrigado a estes que, por muitas vezes duvidei nos momentos de preocupação, mas que sempre me acolheram em Seu amor inefável.

A minha família por ter me apoiado nos instantes de tensão, em especial meus pais Marconi Antônio e Cristina Medeiros que me ensinaram a viver com dignidade, que se doaram inteiros e renunciaram aos seus sonhos para que, muitas vezes, pudesse realizar o meu; meus irmãos Gabriela Medeiros, José Fernandes e Renata Medeiros.

Sobretudo ao Centro Administrativo Estadual/Secretaria de Estado da Administração da Paraíba (SEAD), servidores e colegas de estágio, em específico do setor da Assessoria Jurídica.

Ao corpo docente do curso de Arquivologia da UEPB - Campus V. A todos os professores que de forma direta ou indireta contribuíram para a construção deste projeto. De modo singular aqueles que compõem a banca deste trabalho, à Professora Mestra Esmeralda Porfírio de Sales, muitas vezes na postura de 'anjo' em minha vida sob todos os aspectos no âmbito acadêmico, profissional e pessoal desta jornada universitária, onde me forneceu diversas oportunidades para meu amadurecimento e sempre esteve disposta a me ajudar a qualquer solicitação da mesma. Mormente à Professora Mestra Wendia Oliveira de Andrade, dentre suas infinitas qualidades, por sua humildade e paciência em acrescentar suas preciosas dicas e contribuições ao teste de conclusão de curso (TCC).

Em especial a Professora Mestra Ana Cláudia Medeiros de Sousa pela aceitação como orientadora dessa monografia, por dispor de seu tempo e conhecimento as minhas necessidades, pela sua presteza, delicadeza e respeito às análises constantes e construtivas para a elaboração desse sonho em forma de texto.

Aos meus colegas de classe, a turma de Arquivologia, 2011.1, unidos na luta diária, em particular, as 'rosas do meu jardim': Andressa Aysa, Andressa Jorge, Jaína Elissa e Walquíria Amorim pela cumplicidade nos trabalhos e na vida. À Mayara Machado e Thamyres Rodrigues, por compartilharem dos sentimentos de alegria e tensão, principalmente nos momentos de monografia e reuniões de comissão de formatura. Carinhosamente a Felipe Arthur, meu amigo desde o início do curso, pelo exemplo de companheirismo e pessoa, por sempre haver reciprocidade e respeito em nossa convivência. E, aos demais e não menos importantes, Dayana Soares, Dyego Miguel, Eron Mendes, Fábio Santiago, Helline Alves, Manoel Júnior, Pablo Roberto.

Aos amigos que obtive a partir do estágio não obrigatório, Auricélia Maria da Silva e Tarcísio Alves Reis pela amizade, prestatividade e harmonia no planejamento e execução das atividades.

Singularmente aos amigos da Pastoral da Juventude da Paróquia Santo Antônio de Lisboa, pelas reuniões aos sábados e encontros dominicais na missa, por me proporcionarem partilhar sensações de felicidade, através da presença de Deus.

Aqueles que cooperaram para atingir o propósito dessa pesquisa, por terem respondido o instrumento de coleta de dados, viabilizando a conclusão sob a perspectiva da análise.

Obrigada Deus, obrigada Nossa Senhora, pela concretização de um sonho!

RESUMO

Trata-se de uma pesquisa descritiva e exploratória que objetivou analisar as consequências da não criação de um Arquivo Público no estado da Paraíba, sob os parâmetros das políticas arquivísticas. Os arquivos têm passado nos últimos anos por mudanças profundas em seu universo prático e teórico. A busca pelo direito à informação tem refletido na gradativa importância dada aos arquivos, apesar da inviabilização das políticas públicas que fomentam a garantia do exercício da cidadania. Assim, procura perceber o papel do arquivo não apenas como guardião, mas também no subsídio dos documentos que resgatam a memória e no auxílio à gestão governamental. A contextualização trata dos arquivos e das políticas arquivísticas. Utilizaram-se as técnicas de observação participante e questionário em torno da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da SEAD/PB para reunir informações a fim de esclarecer as condições dos documentos na instituição e na entidade custodiadora: Gerência Operacional de Arquivo e Documentação (GOARD), com a finalidade de determinar as causas e propor medidas em relação à situação encontrada. Como resultado, conclui-se a necessidade de se regulamentar um arquivo público no estado da Paraíba, concomitante a efetivação da implementação das políticas públicas arquivísticas.

Palavras-chave: Arquivo. Documentos Arquivísticos. Políticas Arquivísticas.

ABSTRACT

This is a descriptive and exploratory research aimed at analyzing the consequences of not creating a Public Archives in the state of Paraíba, under the parameters of archival policies. The files have passed in recent years by profound changes in its practical and theoretical universe. The search for the right to information is reflected in the gradual importance given to files, despite the impracticability of public policies that promote the guarantee of citizenship. Thus, attempts to understand the file's role not only as guardian, but also the benefit of the documents that redeem the memory and aid to government management. The context deals with files and archival policies. We used the techniques of participant observation and questionnaire about the Commission File Document Assessment of SEAD / PB to gather information in order to clarify the conditions of the documents in the institution and Repository entity: Operational Management of Archives and Documentation (GOARD), in order to determine the causes and propose measures in relation to the situation encountered. As a result, concludes the need to regulate a public archive in the state of Paraíba, concomitant the effectiveness of the implementation of archival policies.

Keywords: Archive. Archival documents. Aquivísticas policies.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 01 – Grau de instrução e cargo / setor de atuação na SEAD/PB.....	40
Quadro 02 – Identificação das tipologias documentais.....	41
Quadro 03 – Procedimento de tramitação documental.....	42
Quadro 04 – Relevância da documentação para a instituição.....	43
Quadro 05 – Dificuldade na busca da informação no arquivo.....	45
Quadro 06 – Conhecimento da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da SEAD/PB e identificação de possíveis iniciativas por ela realizada.....	46
Quadro 07 – Estabelecimento de políticas acerca da documentação e seu possível rendimento.....	48
Figura 01 – Ambiente dos documentos da GOARD.....	63
Figura 02 – Acondicionamento e armazenamento dos documentos da GOARD.....	63

LISTA DE SIGLAS

CODATA – Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos

GOARD – Gerência Operacional de Arquivo e Documentação

NUPGE – Núcleo de Protocolo Geral

SEAD/PB – Secretaria de Administração do Estado da Paraíba

SINAR – Sistema Nacional de Arquivos

STE – Supremo Tribunal Eleitoral

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	12
2 ASPECTOS CONCEITUAIS E HISTÓRICOS: OS ARQUIVOS NA DIMENSÃO DA DEMOCRACIA E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA.....	16
2.1 A CONSTRUÇÃO CONCEITUAL DA ARQUIVOLOGIA NA PERSPECTIVA DA HISTÓRIA E DA INTERDISCIPLINARIDADE	19
3 POLÍTICAS DE INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA.....	24
4 GESTÃO DE DOCUMENTOS	29
4.1 ACERVO DOCUMENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA	31
5 PERCURSO METODOLÓGICO.....	35
5.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	35
5.2 CAMPO EMPÍRICO.....	36
5.3 UNIVERSO E AMOSTRA.....	36
5.4 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS.....	37
6 ANÁLISE DOS DADOS.....	39
6.1 PERFIL DOS SUJEITOS: PARTE I.....	39
6.2 IDENTIFICAÇÕES DO FLUXO, TRAMITAÇÃO E TRATAMENTO DOCUMENTAL: PARTE II.....	41
7 CONSIDERAÇÕES.....	50
REFERÊNCIAS.....	52
APÊNDICES.....	57
ANEXOS.....	64

1 INTRODUÇÃO

As instituições públicas arquivísticas expõem suas condições fragilizadas no que inversamente deveriam transparecer as informações para suprir a necessidade do cidadão, ficando à mostra seu status de precariedade. Conforme Jardim (1999, p. 150),

ao longo dos últimos 20 anos, diversos diagnósticos vêm denunciando a progressiva corrosão da situação arquivística, desde os acervos acumulados aos documentos em fase de produção, passando pela precariedade organizacional, tecnológica e humana [...].

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) disponibiliza dados acerca de entidades custodiadoras de acervos arquivísticos e mostra que o estado da Paraíba detém um contingente sobremodo destes, além disso, é desprovido de um arquivo público estadual. Tendo em vista a importância e observância na disponibilização da informação, presentes na legislação arquivística e Constituição Federal, o Estado realiza o descumprimento da mesma, no sentido de reivindicação de direitos, pesquisas no âmbito científico e tecnológico, na resolução de problemas das próprias instituições etc.

Tais afirmações evidenciam a falta de compromisso por parte dos gestores/governantes, que não compreenderam ainda a importância dos documentos no desenvolvimento das atividades das instituições da administração do estado da Paraíba.

A informação precisa ser assimilada como fator preponderante em nossas vidas, antes que se tornem comprometidas devido à ausência de políticas públicas arquivísticas no ciclo informacional, assim, as instituições precisam estar preparadas para atender a demanda de modo a desenvolver uma sociedade democrática.

Concomitantemente à negligência presente nos arquivos públicos brasileiros, a busca pelo direito à informação fundamentava-se paulatinamente com as políticas públicas, que de acordo com Jardim (1999, p. 68),

Se, inicialmente, a noção de transparência administrativa — e, por conseqüência, a de opacidade administrativa — mostrava-se eivada de uma carga metafórica, as políticas públicas implementadas nos últimos vinte anos imprimiram-lhe maior densidade teórica e efetividade político administrativa. Por outro lado, o processo histórico consolidou a busca pela transparência administrativa como um dos aspectos fundamentais na democratização das relações entre Estado e sociedade civil. Para tal, erigiu-se um complexo edifício jurídico: o direito à informação.

De intróito, os arquivos eram apenas vistos pelas inúmeras acepções padronizadas como, por exemplo, local de guarda de papeis, ou seja, permanecendo ao longo do tempo como sujeito passivo da ação, isto é, coadjuvante no processo decisório da instituição, ficando à “sombra” da administração. Contudo, esse conceito arquétipo vem passando por uma transmutação devido à crescente necessidade da informação, assim torna-se perceptível como um bem estratégico e social, destoando da imagem ultrapassada, em que a mesma deteve-se inacessível a população.

Como afirma a Associação dos Arquivistas Brasileiros (1998, p. 26) “[...] somente a posse de informações pode garantir ao indivíduo o exercício de sua condição de cidadão [...]”.

Dessa forma, a sociedade paraibana vem acompanhando o processo de redução da distância entre o usuário e instituição que é influenciada pela Arquivística Pós-custodial, que propõe a preservação da informação arquivística garantindo o acesso ao usuário, desvirtuando dos ultrapassados conceitos de organização, como objeto apenas o documento em si, exigindo, cada vez mais, a constituição de um arquivo público estadual.

Levando-se em razão a situação dos arquivos públicos do Brasil, da falta deles em alguns estados, mormente a Paraíba, é pertinente ressaltar os efeitos dessas evidências inseridas em nosso estado. Tendo em vista a alta produção e disseminação da informação, progressivamente, as instituições têm sido 'obrigadas' a fazerem uma releitura e a análise das rudimentares guarda de documentos. Então, este trabalho apresenta informações com o intuito de sensibilizar os gestores com o propósito de se obter um resultado válido na gestão documental do estado, indo contra as circunstâncias em que a mesma se encontra.

Diversos autores a exemplo de Jardim (2008), Souza (2006), Amaral (1991) enfatizam que a partir do sancionamento da legislação arquivística, de modo geral, tentam colocar alguns parâmetros no que se refere à estruturação e organização de arquivos no Brasil, mesmo assim, recentemente, eles têm realizado publicações destacando que o nosso país não tem evoluído nesse sentido.

Ainda que as políticas públicas tenham sido elaboradas, a sua aplicabilidade não tem obtido êxito e, quando trazemos para a realidade da Paraíba, o estado possui duas instituições com curso de Arquivologia, possibilitando no desempenho de ações e discussões a serem debatidas nas universidades e encontros da área, entre professores, alunos, egressos e outros, que na prática vivenciam essa existência da lacuna ineficaz de utilidade das políticas públicas de informação arquivística.

O interesse por esse estudo surgiu precipuamente nos encontros sobre Gestão Documental por uma política estadual de arquivos públicos, realizados em João Pessoa, no ano de 2011, por meio da parceria entre o Governo do Estado e Fundação Casa de José Américo, e foi se expandindo através da experiência de estágio na área de Arquivologia, desenvolvido no Centro Administrativo Estadual especificamente da Secretaria de Estado da Administração da Paraíba (SEAD/PB) que tem vinculação administrativa com a Gerência Operacional de Arquivo e Documentação (GOARD).

Os arquivos são de grande importância para a organização da informação, mas infelizmente são acúmulos de documentos ausentados dos parâmetros arquivísticos, principalmente das políticas de preservação e assiduamente negligenciados pelo Estado. Com isso, perfazem as dificuldades no sentido de impossibilitar o acesso às informações, o exercício da cidadania, de preservar o patrimônio documental etc., ou seja,

O Estado desorganizado, e sem base documental permite a extrapolação dos poderes do governante e favorece os instrumentos absolutistas e personalizados, inviabilizando as garantias individuais. (ARQUIVO NACIONAL, 1990, p. 20).

Ainda que a Paraíba possua entidades custodiadoras e arquivos descentralizados, a documentação dessas instituições tornam-se pseudo-arquivos. Compreende-se então, que ficam totalmente fora do acesso ao

usuário considerando que, um conjunto documental em fase de organização e não identificado restringe a consulta. É interessante reiterar que os setores que gerenciam os documentos implicam escassa alocação de recursos para o desenvolvimento das atividades administrativas.

Diante do exposto, essa pesquisa tem como pergunta norteadora: Quais as consequências da não existência de um arquivo público no estado da Paraíba?

Para tanto, foram traçados objetivos. Assim, como objetivo geral a pesquisa se propôs:

- Analisar as consequências da não criação de um Arquivo Público do Estado da Paraíba, sob os parâmetros das Políticas Públicas Arquivísticas.

Visando atingir o objetivo principal, alguns objetivos específicos são requeridos, entre eles:

- Descrever o acervo documental da SEAD/PB;
- Apresentar os perfis dos profissionais que respondem por tais documentos;
- Propor sugestões no que diz respeito à viabilização de políticas de arquivo e gestão documental para o âmbito Estadual da Paraíba.

Assim, o estudo foi estruturado a partir das concepções teóricas, como aspectos conceituais dos arquivos, do atual cenário das políticas de informação arquivística e da gestão documental. Por conseguinte, a pesquisa dedicou-se a esclarecer as condições do acervo documental provindo das atividades da SEAD/PB, na responsabilidade dos gestores da mesma. Em seguida, apresenta o percurso metodológico que viabilizou o desenvolvimento da pesquisa. Por fim, aponta as análises e considerações do trabalho.

2 OS ASPECTOS HISTÓRICOS E CONCEITUAIS DOS ARQUIVOS NA DIMENSÃO DA DEMOCRACIA E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA

O significado dos arquivos vem sendo redefinidos na sociedade contemporânea conjuntamente à evolução do campo arquivístico, influenciado pela quebra de paradigmas e crescimento informacional. Nesse sentido o arquivo passa a ser, não somente detentor da informação ou depósito de papéis sem utilidade prática, mas também, para servir ao interesse público e social; subsidiar a pesquisa; promover a resolução de problemas preponderantes nas instituições; salvaguardar os direitos etc. De acordo com Hollós (2010, p. 16), "inaugura-se aqui o importante papel social dos arquivos: dar acesso e difundir a informação".

A definição de arquivo vem sendo lapidada ao longo dos anos concomitante à influência de diversos fatores como o surgimento da escrita, dos diversos suportes, do aumento informacional, da interdisciplinaridade presente na Arquivologia etc. Então, vimos sua evolução ocorrer, nos vários conceitos existentes desde as antigas civilizações gregas até os dias atuais. Vale ressaltar, que há controvérsias, onde a origem pode estar nas antigas civilizações do médio oriente. As consequências referentes à conjuntura da concepção de arquivo são ressaltadas por Bernardes (s. d., p. 2) que diz:

A distorção do conceito de arquivo, por essa contaminação semântica, segue operando seus efeitos no campo das mentalidades, dificultando a defesa de direitos individuais e coletivos, a apuração e punição de delitos, bem como impedindo o acesso à memória e a construção de identidades.

O desenvolvimento da sociedade foi o alicerce na evolução histórica e conceitual dos arquivos, ou seja, a modificação desses aspectos tem progredido na mesma proporção da progressão das civilizações. De acordo com Reis (2006), a função dos arquivos vem passando por um processo de distinção, que vem desde seu nascimento até a época contemporânea, agregando maiores finalidades à serviço do Estado e sociedade.

Na idade antiga (4000 a.C. - Séc. IV a.C.), os arquivos eram lugares onde se conservavam os documentos, na maioria em templos e palácios. Ficando a informação restrita - a exemplo de documentos contábeis,

governamentais, judiciais e atos privados - concentrada pela burguesia predominante da época. Dessa forma, Matos (2012) e Reis (2006) corroboram acerca das particularidades ocorridas no período de transformação dos arquivos, ou seja, os arquivos ampliam seus propósitos, estendendo seu significado de resguardar direitos a espaço para averiguações históricas.

As fases presentes no processo de desenvolvimento dos arquivos foram caracterizadas:

[...] o processo informacional, relativo aos arquivos, apresenta três fases: a fase sincrética e custodial, até ao século XVIII, a fase técnica e custodial, de 1898 a 1980, com os Arquivos Históricos e Arquivos administrativos, a gestão de documentos, normalização arquivística, reformulação crítica da noção de “fundo”, e a fase científica e pós custodial, em que os arquivos são tratados como sistemas de informação e a Arquivística, uma ciência epistemologicamente redimensionada, no campo da Ciência da Informação, dentro das Ciências Sociais. (SILVA ET AL, 1999 apud MASSUM, 2006, p. 88).

Neste aspecto, pensar sobre a evolução conceitual e histórica dos arquivos nos remete a uma série de questões fundamentais para uma melhor compreensão das características de uso e representação social dos mesmos. Contudo, Posner (2013, p. 274), reforça neste comentário: "não há dúvida que é possível reconstruir os canais de comunicação que ligam os arquivos da Antiguidade aos da nossa época", pois às fontes documentais essenciais concebidas pelo resguardo da memória surtem para a determinação da veracidade e desenvolvimento conceituoso acerca deste assunto.

Acerca da construção conceitual dos arquivos sob os parâmetros da Revolução Francesa observamos o consenso de afirmações entre os autores, Barros (2013), Posner (2013), Hollós (2010) sobre a mesma, onde, pontuam a importância deste fato histórico para o Estado e sociedade civil, do qual participou do erguimento de arquivos para fins probatórios e mais adiante, históricos. “Evidentemente, que existiram antecedentes à Revolução Francesa e o estabelecimento dos Arquivos Nacionais, mas são a partir desta ação que se instaura os arquivos enquanto um espaço público” (BARROS, 2013, p. 144).

Já Posner (2013, p. 275), afirma que “a Revolução Francesa marca o início de uma nova era na administração de arquivos”. Para Hollós (2010, p. 16):

[...] na França do século XVIII o acesso aos documentos era restrito à monarquia. Somente com a Revolução Francesa é que foram criados os Arquivos Nacionais e a ideia de atendimento às demandas de informação do cidadão.

Com a criação dos Arquivos Nacionais da França sob a regulamentação da Lei Messidor, ano II, decreto de 1794, a informação foi conquistando seu sentido como um direito civil, ou seja, a informação como ferramenta de exercer os direitos do cidadão.

Avaliados como conjuntos de sistemas políticos e jurídicos em que, atualmente a informação assume o conceito como processo comunicativo e conhecimento, a amplidão dos arquivos avança no percalço de períodos históricos e da correspondência mútua entre os quatro pilares: informação – arquivo – profissional da informação – usuário, servindo de subsídios para disponibilizar ao cidadão o acesso à informação pública como direito essencial ao exercício de cidadania.

Outros acontecimentos históricos fazem parte do embasamento construtivo conceptual dos arquivos repercutidos na sua conjuntura função social atual: o arquivo como reflexo da sociedade. Tendo como exemplo o período pós II Guerra Mundial, que segundo Miranda (2011, p. 4), “(...) a questão dos direitos humanos ganhou relevância, conferindo novo protagonismo aos arquivos enquanto ponto de partida para repensar o passado e para a garantia de direitos individuais e coletivos”. Outros movimentos são destaques para quebra de paradigmas e avanço no percalço da importância dos documentos. Por tanto,

Foi justamente a partir das últimas décadas do século XX, com a dissolução do bloco soviético, a redemocratização de diversos países e o fim do *Apartheid* na África do Sul que se colocou em evidência a importância da preservação dos arquivos das instituições de repressão e aqueles sobre a atividade repressiva do Estado como garantia de direitos individuais e coletivos. O direito de saber e o direito à memória coletiva, garantias para o conhecimento da verdade e para impedir o revisionismo e o negacionismo sobre os acontecimentos do passado, pautam os esforços das associações de direitos humanos em diversos países, da UNESCO e do Conselho Internacional de Arquivos (CIA) no

sentido de resgatar, preservar e tornar acessíveis esses documentos. (QUINTELA, 2008 apud Miranda, 2011, p.12).

Miranda (2011) ressalta acerca dessa citação sobre a evolução que se deu a partir das últimas décadas que datam o século XX no que tange os arquivos e sua relevância para sociedade, para tanto,

[...] os arquivos ganham novos contornos, passam a ser vistos como espaços de poder e disputa, como espaços dinâmicos, cujos documentos têm diversos usos potenciais, sendo valorizados e revalorizados pela sociedade num processo dinâmico. (MIRANDA, 2011, p.12).

Este autor explica também que, “(...) as instituições de custódia documental são espaços de trabalho interdisciplinar, responsáveis coletivamente pela preservação do patrimônio documental comum”. (idem, 2011, p.12).

Sob a esfera da legislação arquivística, do processo de democratização dos arquivos, surgem os arquivos públicos que segundo a Lei do Arquivo nº 8.159/1991, Artigo 7º,

[...] os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.

Portanto, em virtude desse epítome fático a respeito do engrandecimento do vasto significado dos arquivos, podemos observar a relevância destes para a sociedade diante do impacto de suas funções.

2.1 A CONSTRUÇÃO CONCEITUAL DA ARQUIVOLOGIA NA PERSPECTIVA DA HISTÓRIA E DA INTERDISCIPLINARIDADE

A Arquivologia data do final do século XIX durante a Revolução Francesa, não obstante já se tinha conhecimento na época da escrita cuneiforme e fora desenvolvida ao longo do tempo dentre vários eventos

ocorridos no decurso da história, como na Idade moderna, mais especificamente no Renascimento onde,

[...] aconteceu uma grande revolução cultural, que contribuiu com o aumento da documentação em um curto espaço de tempo, dando uma importância maior à necessidade de guarda e de organização dos mesmos em um espaço físico apropriado [e na Reforma Protestante], [...] pois deu fim a prepotência da Igreja, que na Idade Média tinha em suas mãos todo o monopólio dos documentos que eram concentrados em catedrais e mosteiros, sendo assim detentora do saber e da cultura (HORA et al, 2010).

Através do aprofundamento da literatura, podemos observar a transmutação do discurso desta área do conhecimento, dos fatores e consequências disso, portanto,

[...] quanto as diferentes compreensões sobre as naturezas técnica, científica ou disciplinar da Arquivologia, é possível apontarmos indícios da dificuldade em significá-la, o que acaba por fragilizá-la. Isto é, se não há consenso nem sobre a sua natureza classificatória, as possibilidades em existir outras diferenças e indefinições em seu interior são inúmeras. Desta forma, torna-se importante assumirmos, já de imediato, que em relação à natureza do conhecimento consideramos a Arquivologia uma ciência em construção, o que estamos tomando, também, como sinônimo de disciplina científica. É ainda relevante destacar que esse “estado de construção” não lhe é peculiar e nem justificado por ser uma ciência “nova” ou “jovem”, e sim porque entendemos a produção do conhecimento como algo dinâmico, em constante evolução e passível de rupturas. (SCHMIDT, 2012, p. 25).

A princípio muito se levava em consideração o conjunto de normas, técnicas, teorias e métodos da área, porém devido à progressão de fatores externos como, a constituição da legislação arquivística, políticas públicas de arquivo e outros, o objetivo, a finalidade da arquivologia tomou uma proporção maior em relação ao conceito primário da mesma.

Então, quando falamos em arquivologia na atualidade, não só nos remetemos a assuntos baseados em seus princípios e elementos específicos (plano de classificação, teoria das três idades, tabela de temporalidade, métodos de guarda etc.), (porém, o conceito baseado nas funções arquivísticas é fundamental para o pontapé inicial que irá enraizar e fundamentar outras

definições). Assim, hoje é automático conectar a Arquivologia diretamente ao acesso a informação, medidas que possam vir a viabilizá-la, dando segmentos a outros assuntos que envolvem governo, cidadania, legislação, política, entre outros. Termos que não eram frequentemente associados a esta ciência, devido à privatização da informação, (principalmente pela Igreja), mas que recentemente contribui na produção do conhecimento e desenvolvimento social.

É perceptível ainda uma lacuna na definição do conceito de Arquivologia, até mesmo nos livros voltados diretamente a mesma, pois a presença mais acentuada é sobre os conceitos que a compõem, ou seja, as funções arquivísticas, trazendo um conteúdo de forma concisa e pragmática, o que não se torna errôneo, mas apresenta limitações no que concerne o significado desta disciplina.

Podemos destacar que, além disso, também há ausência nos dicionários de terminologia arquivística, assim, não fazem a distinção entre arquivologia e arquivística.

Podemos concluir que a Arquivologia é uma área do conhecimento interdisciplinar, pois além das disciplinas típicas da área, estuda Paleografia, Diplomática, História, Direito, Tecnologia da Informação e outros. Da qual estuda e trata os dados contidos nos documentos arquivísticos transformando-os em informação, capacitando a produção de conhecimento para servir ao interesse público e social.

Sobretudo, devido à presença da interdisciplinaridade nas demais esferas do conhecimento que possuem o mesmo objeto de estudo, ou seja, a informação, isso tem influenciado em algumas questões sobre a produção do conhecimento em Arquivologia, que inclusive foi considerado por Costa (2011), onde o mesmo propôs um estudo que surgiu da inquietação constatada no que tange o aumento da produção do conhecimento em Arquivologia em programas de pós-graduação em Ciência da Informação baseado através de seis livros provindos de teses e dissertações em programas de pós-graduação em CI.

O autor fundamenta-se inicialmente através de indícios no campo da Arquivologia, isto é, no surgimento de pesquisas na área, no desenvolvimento das mesmas, sobretudo com temática arquivística em CI. Sob os parâmetros conceituais de outros autores, por exemplo, Pombo, Jardim, Fonseca, Silva,

Bourdieu, destacam a interdisciplinaridade entre estas duas ciências, trazendo a importância desse fenômeno como auxílio na construção de novas perspectivas pretendendo a compreensão de um objeto.

Relatam sobre o campo científico, numa afirmação em que este é aparentemente sustentado por saberes epistemológicos, mas na verdade é um instrumento de dominação que age através de convencimentos e justificativas a fim de estimular a hesitação das opiniões opostas.

Também abordam a relevância da produção do conhecimento e comunicação científica, apresentando uma relação de reciprocidade, ou seja, uma dependência mútua que desenvolvida, poderá repercutir o estabelecimento de novas pesquisas. Além disso, utilizam o livro, como mecanismo específico no processo de construção das áreas de conhecimento através da disseminação no canal da comunicação científica.

Partindo para a reflexão deste texto, no âmbito da Arquivologia e para amplificação do conhecimento particular, esta pesquisa nos permite visualizar o percurso da Ciência da Informação e da Arquivologia no Brasil. Respectivamente, baseada em teorias paradigmáticas; a outra passando pelo processo circunstancial da Arquivologia pós custodial, onde enfatiza a informação como objeto de conhecimento, desviando simbolicamente do estudo arquetipo e primário que visava apenas os suportes documentais. Estreitando cada vez mais a distância entre as duas ciências que possuem o mesmo eixo central de investigação, mas com uma relação ainda não definida. E, que mesmo assoberbada pela interdisciplinaridade tenta impulsionar seu significado próprio.

Outra autora que enfatiza este tema a respeito da interdisciplinaridade é Marques (2011), que levantou um estudo baseado em uma discussão sobre o desenvolvimento da Arquivologia como ciência no Brasil.

A autora fundamenta-se na pesquisa através de três perspectivas apresentadas, que foram distendidas em nove anos: mapeamento das pesquisas arquivísticas no Brasil, diálogos da formação e configuração da Arquivologia como disciplina científica e as interlocuções entre a Arquivologia nacional e a internacional no país.

No que concerne às atividades arquivísticas e a luta da profissão por sua jurisdição, estes são alguns dos elementos que propiciam a transmutação e progresso da disciplina.

A compreensão das interlocuções dessa pesquisa, engradece a Arquivologia e ao conhecimento individual tendo em vista o teor informacional que envolve a mesma, acerca de seu processo de evolução aqui no Brasil. Como podemos destacar a amplitude do profissional da área e das práticas que o envolve. Por exemplo, a gradativa relevância dos arquivos nas instituições.

3 POLITICAS DE INFORMAÇÃO ARQUIVISTICA

A exemplo de Souza (2006), as políticas públicas podem ser assimiladas como conjunto de ações envolvendo Governo e sociedade como um todo e, não se limitam apenas ao cumprimento das leis promulgadas pelos governos. Permitindo ressaltar que, “políticas públicas são construções de uma coletividade, que visam a garantia dos direitos sociais dos cidadãos que compõem uma sociedade humana. E este é um princípio fundamental”. (SOUZA, 2006, p. 4).

No âmbito de política de informação, a definição é norteadada por Jardim (2006, p. 9),

A noção de "política de informação" tende a ser naturalizada e a designar diversas ações e processos do campo informacional: arquivos, bibliotecas, internet, tecnologia da informação, governo eletrônico, sociedade da informação, informação científica e tecnológica, etc.

Já as políticas arquivísticas, “no entanto, existem para responder a problemas políticos do campo dos arquivos”. (JARDIM 2006, p. 11). Apesar de que essas políticas estarem sendo elaboradas, a implementação precisa ser viabilizada a fim de contribuir frente à situação dos arquivos. Dessa maneira, Souza (2006) traz nove elementos que poderiam condicionar o avanço das políticas públicas de arquivo. Dentre os quais podemos destacar maior crescimento na qualificação dos profissionais de arquivo; quadro docente mais numeroso e qualificado; gradativa demanda por arquivistas etc.

Para possibilitar a realização das políticas públicas de informação e de uma de suas dimensões que são as políticas públicas arquivísticas, foram inseridas em nossa legislação ações (leis federais, decretos, resoluções, medidas provisórias etc.) diante os entraves à política nacional de informação no Brasil. Em meio ao qual, podemos evidenciar alguns da legislação arquivística brasileira, primeiramente, na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o Inciso XXXIII do Artigo 5º:

Todos tem direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de

responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do estado.

Do Artigo 19º, “é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios: (...) Inciso II - recusar fé aos documentos públicos”. Segundamente, nas leis e decreto-lei, por exemplo, a lei 8.159/1991, que,

“dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências” e encarga o dever ao poder público “a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”.

A lei 12.527/2011, no parágrafo único do Artigo 1º, afirma:

Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir 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.

Outra lei que pertence ao caminho no avanço das políticas públicas de arquivo na garantia dos profissionais dessa área é a lei 6.546/1978, “dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências”.

Tendo em vista as leis de âmbito nacional, a legislação na esfera estadual, nesse caso, sob o Estado da Paraíba, surge o decreto n.º 31.816/2010, durante a gestão do ex-governador José Targino Maranhão, onde determina a respeito do: “acesso aos documentos produzidos e acumulados por órgãos de inteligência e informação, especificamente aqueles relacionados ao período do regime militar no Brasil, no âmbito do Estado da Paraíba e dá outras providências”. É interessante frisar que, o acesso a essa informação foi anuída mesmo sendo antes da lei 12.527/2011 ter entrado em vigor, porém, o uso e divulgação de informações sobre terceiros enquanto posse ao usuário, fica sob sua responsabilidade em caso de, “eventuais danos oriundos do uso inadequado do documento e de informações nele contidas” (Decreto n.º 31.816, 2010). Para tanto, o órgão público fica isento de responsabilidade mediante a aceitação do termo assinado pelo usuário. Ainda sobre o decreto

assinado por José Maranhão, mostra no Artigo 3º o setor custodiador dessa documentação,

A Gerência Operacional de Arquivo e Documentação - GOARD ficará responsável pela organização e integração sistêmica dos acervos referidos no art. 1º com os dos demais arquivos públicos e privados do país que contenham documentos de interesse para o estudo das lutas políticas no Brasil. (DECRETO n.º 31.816, 2010).

No perímetro municipal, à vista disso, em João Pessoa, surge a lei ordinária nº 12.645/2013, que tem o objetivo de assegurar a divulgação de informações de interesse da sociedade, independentemente de solicitações. Os cidadãos já podem acessar a lei através do Portal da Transparência. João Pessoa é a segunda capital na região Nordeste e a primeira cidade na Paraíba a ter a própria Lei de Acesso à Informação.

Recentemente também em nosso Estado, foi estabelecida a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da SEAD/PB. Publicada em diário oficial através da Portaria nº 395/2013, a Comissão é constituída por alguns servidores, foram designados estes,

CONSIDERANDO a responsabilidade desta Secretaria de Estado da Administração na proteção e conservação dos documentos de valor probatório, informativo, cultural e histórico;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir ao mínimo essencial a documentação acumulada no arquivo da SEAD-PB, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória histórica;

CONSIDERANDO que o arquivo da SEAD- PB encontra-se em fase de reestruturação. (PORTARIA nº 395, 2013, p. 9).

Segundo o Artigo 2º da mesma Portaria,

Art. 2º Para atender o disposto nesta Portaria caberá à comissão, em articulação com a GERÊNCIA EXECUTIVA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - GEMOG, através da assessoria da Consultoria em Gestão Documental (contrato nº 066/2012), sem prejuízo de outras atribuições, o seguinte:

a) Proceder à identificação dos conjuntos documentais a serem analisados;

- b) Propor os prazos de retenção e eliminação dos conjuntos documentais identificados;
- c) Elaborar tabela de temporalidade dos documentos sob a guarda do arquivo da SEAD-PB, que deverá ser apresentada à titular desta Pasta para aprovação e homologação;
- d) Acompanhar a retenção e eliminação de documentos;
- e) Propor ações, projetos e outras medidas que possibilitem consolidar o processo de reestruturação do Arquivo desta Secretaria de Estado da Administração. (PORTARIA nº 395, 2013, p. 9).

Diante o desenvolvimento desses elementos que fomentam as políticas públicas de arquivo, podemos realçar a relevância desses subsídios para o pleno exercício da cidadania e uma maior transparência aos arquivos, na elaboração de instrumentos que tornem exequível o acesso e progridam para a eficiência das atividades administrativas.

Desta maneira, após a publicação da Lei 8.159/1991, regimentado pelo Decreto nº 4.073/2002, desponta o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), presidido pelo diretor geral do Arquivo Nacional, Jaime Antunes da Silva,

É um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo (CONARQ, 2014).

Tendo como órgão central o CONARQ, ergue-se o Sistema Nacional de Arquivos – SINAR conforme o Decreto nº 1.173/1994 e revogado de acordo com o Decreto nº 4.073/2002, “tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação, e ao acesso aos documentos de arquivo”.

Desse modo, podemos inferir, a partir do raciocínio das disposições do CONARQ e do SINAR que tem o propósito de delimitar, propor e colocar em prática a política nacional de arquivos públicos e privados. Entretanto, concordante à Jardim (2008, p. 3):

[...] o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ desenvolveu diversas ações técnico-científicas relevantes ao longo dos

últimos doze anos. No entanto, o Conselho Nacional de Arquivos não formulou - como previsto na legislação - uma política nacional de arquivos e tampouco implementou, após onze anos de atuação, o Sistema Nacional de Arquivos.

O mesmo autor ainda acrescenta acerca das implicações perante a privação de uma política pública arquivística no âmbito nacional:

Nessas circunstâncias (existência de aparatos legais, organizacionais e desenvolvimento sistemático de ações técnicas por parte do CONARQ), a ausência de uma política pública arquivística em nível nacional evidencia as dificuldades estruturais do Estado brasileiro no desenho e operacionalização de políticas públicas informacionais. (JARDIM, 2008, p. 3).

Baseado na realidade presente no discurso de Jardim (2008) em nossa sociedade ante as políticas públicas de informação e suas dimensões, torna-se possível afirmar a lacuna negativa existente no exercício à cidadania. Tendo em vista, o direito à informação ao cidadão, os serviços públicos responsáveis pelo atendimento não cumprem o aparato diante de suas competências.

Em suma, apesar de o CONARQ ter aprovado medidas que supram a necessidade ao que tange os documentos à vanguarda da realidade institucional arquivística, visto que esta requer sistematização para o cumprimento das atividades de arquivo. As laboriosidades encontradas nos órgãos públicos para sua implantação abrangem: negligência dos gestores em relação aos arquivos, carência no quadro pessoal de qualificação, ferramentas de apoio à sistematização, escassez de arquivos municipais a fim de resguardar e preservar o patrimônio arquivístico público etc.

4 GESTÃO DE DOCUMENTOS

Considerando a importância do arquivo como instrumento de melhoria das ações administrativas, a viabilização do mesmo, simultaneamente à implantação da gestão da informação, poderá provocar mudanças significativas.

Na perspectiva de haver possibilidade para subsidiar as instituições, um setor gestor de documentos porventura, eventualmente apoiará os gestores na tomada de decisão, na padronização dos documentos públicos que são diariamente produzidos pela administração estadual em geral; aperfeiçoando o prosseguimento das atividades administrativas, na salvaguarda de direitos, na preservação da memória institucional etc.

De acordo com Bartallo e Moreno (2008, p.84), o conceito para gestão de documentos:

[...] foi formulado, após a segunda guerra mundial, quando ocorreu uma grande explosão documental, no âmbito das administrações públicas e a conseqüente necessidade de racionalizar e controlar o volume de grandes massas documentais, que começaram a ser acumuladas no depósito.

A necessidade da Gestão Documental surge para que haja um controle efetivo dos documentos produzidos e recebidos, desde sua existência até serem eliminados ou recolhidos permanentemente. Na época contemporânea, os arquivos são considerados como instrumentos da gestão governamental, logo, o gerenciamento dos documentos assume um significado mais amplo, assegurando ao Estado e ao cidadão o acesso às informações, isto é, transpondo do sentido conciso do tratamento documental.

A gestão documental compõe-se de um conjunto de métodos para administrar os documentos arquivísticos durante todo seu ciclo de vida. Assim, temos as fases da GD: Produção; utilização; avaliação e destinação de documentos. A aplicação desses procedimentos torna os arquivos colaboradores das administrações.

A lei 8.159/1991, artigo 3º, cita a gestão documental como “conjunto de procedimentos e operações técnicas, referentes à sua produção, tramitação,

uso avaliação e fase corrente e intermediário visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente”. No entanto,

[...] para que esta gestão seja eficaz, é necessário que se estabeleçam um conjunto de políticas coerentes que possibilitem o fornecimento de informação relevante, com qualidade suficiente, precisa, transmitida para o local certo, no tempo correto, com um custo apropriado e facilidades de acesso por parte dos utilizadores autorizados. (REIS, 1993, p. 22)

O ciclo vital dos documentos irá determinar sua classificação como corrente, intermediário, permanente, sobre a teoria das idades, Bellotto (2004, p. 23-24) explana sobre o assunto:

A primeira é a dos arquivos correntes, nos quais se abrigam os documentos durante seu uso funcional, administrativo, jurídico; sua tramitação legal; sua atualização ligada às razões pelas quais foram criados. [...] A segunda fase – a do arquivo intermediário – é aquela em que os papéis já ultrapassaram seu prazo de validade jurídico-administrativa, mas ainda podem ser utilizados pelo produtor. [...] Abre-se a terceira idade aos 25 ou 30 anos (segundo a legislação vigente no país, estado ou município), contados a partir da data de produção do documento ou do fim de sua tramitação. A operação denominada “recolhimento” conduz os papéis a um local de preservação definitiva: os arquivos permanentes [...].

Por conseguinte, destrincha as fases da Gestão Documental, Paes, (2010, p. 54), “produção de documentos: refere-se à elaboração dos documentos em decorrência das atividades de um órgão (...)”. Ainda aconselha sobre as consequências da padronização e/ou projeção de modelos de formulários, evitando o significativo aumento de documentos desnecessários.

Utilização de documentos: Inclui as atividades de protocolo, de organização e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária bem como a Elaboração de normas de acesso à documentação (empréstimo, consulta) e à recuperação de informações (...). Avaliação e destinação de documentos: (...) desenvolve-se mediante a análise e avaliação dos documentos acumulados nos arquivos, com vistas a estabelecer seus prazos de guarda, determinar quais serão objeto de arquivamento permanente e os que deverão ser eliminados, por terem perdido seu valor de prova e de informação para a instituição. (Grifo do autor) (idem, 2010, p. 54).

Assim, a gestão de documentos torna-se essencial para as atividades cotidianas dos arquivos, para tanto, faz-se necessária a adoção de alguns instrumentos que viabilizam a gestão, são eles:

Os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos associados garantem a simplificação e a racionalização dos procedimentos de gestão documental, imprimem maior agilidade e precisão na recuperação dos documentos e das informações e autorizam a eliminação criteriosa de documentos cujos valores já se esgotaram. (BERNARDES; DELATORRE, 2008, p. 10)

Portanto, a gestão de documentos garante o cumprimento de todas as fases dos documentos correntes, intermediários e permanente, com também assegura o tratamento, organização, controle e acesso aos documentos, controla o processo desde a sua produção até sua destinação final. Para tanto, faz-se necessário sensibilizar governantes e gestores para a necessidade e importância da efetiva gestão documental.

4.1 ACERVO DOCUMENTAL DO ESTADO DA PARAÍBA

A Paraíba não dispõe de um arquivo público institucionalmente legalizado, os documentos são guardados nas secretarias que compõem o Estado. A GOARD antes se denominava Núcleo de documentos e arquivo (NDA). A gerência fica situada no subsolo da área que fica localizada no Espaço Cultural José Lins do Rego.

Investigando o organograma da SEAD/PB verificamos que o NDA, em 1979, segundo o Decreto nº 7.391 era subordinado a coordenadoria de Arquivo e microfilmagem cuja denominação fora: subcoordenadoria de Arquivo.

Em 1988, de acordo com o Decreto 12.545 que dispõe sobre a estrutura organizacional básica das Secretarias de Administração surgiu outra nomenclatura: Núcleo de Documentos e Arquivo.

Em síntese, observamos que não existe Lei que regulamenta a criação do Arquivo Público Estadual: ora surge como subcoordenadoria, ora como Núcleo. Inexiste uma política sobre a gestão documental que define a

competência do arquivo, enquanto amplitude estadual, e a quem deveria estar organicamente ligado sem agregar disfunções.

A partir de 1988 foi determinado pelo Secretário de Administração que o NDA não recebesse documentos de outras secretarias.

No ano de 2006, houve uma reforma administrativa em que o arquivo ganha ascensão e passa a ser chamado de Gerência Operacional de Arquivo e Documentação, porém continua até a atual gestão, vinculada a SEAD/PB.

A GOARD é subordinada à Gerência Executiva de Modernização da Gestão (GEMOG), e tem como objetivo apoiar a modernização da gestão pública. O setor pertence ao escopo setorial da SEAD/PB, órgão da administração direta, circunscrito ao Centro Administrativo Estadual, este, fundado na década de 1970, no governo de Ernâni Aires Sátiro e Sousa. A Secretaria foi criada através da Lei nº 2.986/1963 – denominada Secretaria de Estado dos Negócios da Administração. No ano de 2006, houve uma reforma administrativa através do Decreto nº 26.817/2006.

A SEAD/PB tem funções relacionadas ao patrimônio estadual e as relações com o servidor público, seja ele, efetivo, ativo ou inativo, comissionado ou prestador de serviço; como também assuntos pertinentes à realização de concurso público para a administração direta.

Considerada pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) entidade custodiadora de acervos arquivísticos na Paraíba, a GOARD, tem como responsável Oscar Luiz Duarte.

Segundo diagnóstico realizado durante as atividades do estágio supervisionado em janeiro de 2013 com estagiários de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) sob a supervisão da Mestra e Consultora Esmeralda Porfírio de Sales, a gerência tem por objetivo a guarda e envio de documentos correntes e permanentes. As tipologias diagnosticadas foram: processos de averbação de tempo de serviço, de pensão, de pagamentos, de licenças, de isenção de imposto de renda; fichas individuais de funcionários aposentados, exonerados e falecidos; memorandos; ofício etc., que datam de 1890 a 2013. E existe no acervo um conjunto de microfilmes de fichas financeiras de 1944 até 1980 (porém, alguns em situação de deterioração). Os documentos

recebidos pela gerência correspondem às três idades: fase corrente, intermediária e corrente.

Vale frisar a relevância do diagnóstico, pois este, esmiuçado, prescinde à observação pormenorizada sobre os problemas detectados para a elaboração de instrumentos que possam garantir amplitude às ações aplicadas na gestão documental.

O diagnóstico contemplou não só a GOARD (considerado como arquivo geral/centralizado da SEAD/PB), como os demais arquivos setoriais/descentralizados da mesma. Conforme Supremo Tribunal Eleitoral (STE) (2012, p. 9),

Os arquivos setoriais são conjuntos documentais, com valor primário e uso frequente, montados nos próprios setores de trabalho em decorrência das atividades exercidas e da necessidade de mantê-los em local próximo. São também considerados arquivos de gestão e de suporte imediato às atividades administrativas ou técnicas.

Todavia, segundo Paes (1997) é válida a cautela diante da viabilização dos arquivos setoriais, pois deve ser observada a estrutura administrativa para se a descentralização é viável ou não. A sugestão se estende também à centralização de arquivos.

Conforme Paes (1997, p. 37) sobre centralização:

Por sistema centralizado de arquivos correntes entende-se não apenas a reunião da documentação em um único local, como também a concentração de todas as atividades de controle – recebimento, registro, distribuição, movimentação e expedição – de documentos de uso corrente em único órgão de estrutura organizacional, frequentemente designado Protocolo e Arquivo, Comunicações e arquivo, ou outra denominação similar.

Após o diagnóstico dentre vinte e oito Gerências Executivas e Operacionais do volume setorial, cópias e tipologias verificadas quanto à documentação da SEAD/PB, foram: ofício, memorando, processo: abono permanência, ressarcimento, licenças, desaverbação de tempo de serviço, concessão de férias etc., portarias, declaração, frequência, ficha de assentamento funcional, ficha funcional, anotações por tempo de serviço, certidões, parecer técnico, contratos, requerimento, diário oficial, processos

licitatórios, correspondência, resumo de folha, mapa comparativo de preço, escrituras, cartas comerciais, boletins de falta, relatório e outros.

O acervo que compete à GOARD possui documentação dos servidores do Estado, desta forma contém grau de sigilo, portanto não é aberto ao consulente, sendo aberto apenas aos interessados, ou seja, usuários internos e externos.

Quanto à localização do acervo, este possui cinco salas, mas escassas de equipamentos adequados à preservação e conservação dos documentos. Como por exemplo, ar condicionado, desumificador, e outros.

Contudo, visando à preservação do patrimônio cultural do nosso estado, faz-se necessário dispor de um arquivo público institucionalmente legalizado de acordo com os princípios arquivísticos.

5 PERCURSO METODOLÓGICO

A metodologia científica é essencial para o desenvolvimento de pesquisas, uma vez que, para buscar dados, atingir objetivos e alcançar resultados em pesquisa, faz-se necessário a escolha de métodos que viabilizem o processo de investigação. Desta maneira, Hegenberg (1976, p. 115) conceitua o método como “o caminho pelo qual se chega a determinado resultado, ainda que esse caminho não tenha sido fixado de antemão de modo refletido e deliberado”. Com isso, a metodologia viabiliza os caminhos, a partir de métodos e técnicas, para estruturação da pesquisa científica.

5.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

O presente estudo trata-se de uma pesquisa descritiva em que irá proporcionar uma maior interpretação dos fatos que envolvem determinado objeto, para tanto, Gil (2007, p. 44) conceitua a pesquisa descritiva aquela que “tem como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis”.

O estudo é ainda uma pesquisa exploratória, este tipo de pesquisa “se caracteriza pelo desenvolvimento e esclarecimento de ideias, com o objetivo de oferecer uma visão panorâmica, uma primeira aproximação a um determinado fenômeno que é pouco explorado” (GONSALVES, 2007, p. 67). Propiciando, assim, na elucidação dos objetivos propostos deste estudo.

Quanto à natureza é um estudo qualitativo, que irá a partir das informações coletadas, enfatizar a interpretação dos pontos comuns e distintivos na amostra colhida. Segundo Silva e Menezes (2000, p. 20),

[...] a interpretação dos fenômenos e atribuição de significados são básicos no processo qualitativo. 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. O processo e seu significado são os focos principais de abordagem.

Ou seja, a realidade social atrelada à vivência individual e coletiva traz um resultado profícuo comparado a teorias e/ou normas que possam vir a serem estabelecidos.

5.2 CAMPO EMPÍRICO

Levando em consideração como ponto principal a ser analisado, a SEAD (Secretaria de Administração do Estado da Paraíba), trata-se de um órgão da administração direta do Estado que tem funções relacionadas ao patrimônio estadual e as relações com o servidor público, seja ele, efetivo, ativo ou inativo, comissionado ou prestador de serviço; como também assuntos pertinentes à realização de concurso público para a administração direta.

Um dos critérios plausíveis que foram qualificados para a fundamentação dos dados da pesquisa, retirou-se da conjuntura que compõe a objetividade deste estudo. A SEAD é a principal responsável das condições em que se encontra a documentação gerada pela mesma, devido a ausência de uma política estadual de documentos, de instrumentos e mecanismos que viabilizem a racionalização do fabrico e fluxo documentais etc., a função social que os arquivos deveriam ter, torna-se comprometida. Ou seja, a Secretaria é a raiz que detém volumosa parcela de culpa, gerando inúmeros óbices na relação da máquina administrativa governamental e seus arquivos, no que estes deveriam servir de apoio à organização do Estado e da sociedade.

5.3 UNIVERSO E AMOSTRA

Para Barros e Lehfeld (2000, p. 86), o universo da pesquisa é “o conjunto, a totalidade de elementos que possuem determinadas características, definidas para um estudo”.

Desta maneira, para especificar o universo desta pesquisa, foi feito um mapeamento dos setores que estão acumulados os documentos advindos das atividades da Secretaria de Administração do Estado, formado pelo conjunto setorial do Centro Administrativo Estadual da Paraíba que centraliza parte das secretarias que desencadeiam a documentação. Para tanto, o universo foi formado pela Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da SEAD/PB,

que totaliza em 09 sujeitos. Inicialmente, buscou-se levantar informações de todos os sujeitos, mas, não foi possível, portanto, utilizou-se uma amostra.

Assim, a amostra é formada por 07 membros que constituem a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da SEAD/PB, um grupo encarregado – dentre as suas competências – de constituir a tabela de documentos e desenvolver ações acerca da entidade que concentra os documentos provindos das atividades administrativas do estado (GOARD). Desse modo, Levin (1985, p. 19) explana sobre amostra,

[...] posto que o pesquisador trabalha com tempo, energia e recursos econômicos limitados, raras vezes ele estuda individualmente todos os sujeitos da população na qual está interessado. Em lugar disso, o pesquisador estuda apenas uma amostra – que se constitui de um número menor de sujeitos tirados de uma determinada população. Através do processo de amostragem, o pesquisador busca generalizar (conclusões) de sua amostra para a população toda, da qual essa amostra foi extraída.

Portanto, a amostra representa o menor de um todo maior a fim de que os resultados sejam considerados autênticos.

5.4 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

Instrumentos de coleta de dados são as ferramentas que permitem à coleta, o levantamento de dados, a produção de informações etc. O instrumento depende do tipo de pesquisa e de dados que se intenta recolher.

Para a coleta dos dados pretendidos nessa pesquisa, foi utilizada a técnica da observação e o questionário. É importante acrescentar que,

A observação é uma técnica de coleta de dados para conseguir informações e utiliza os sentidos de determinados aspectos da realidade. Não consiste apenas ver e ouvir, mas também em examinar fatos ou fenômenos que se desejem estudar. (MARCONI; LAKATOS, 2008, p. 192).

O tipo de observação escolhida foi a participante, no sentido de que por já atuar no campo da pesquisa a ser estudado, com a finalidade de

desmistificar a situação dos documentos provindos das atividades administrativas do estado, portanto,

[...] na observação participante o pesquisador vivencia pessoalmente o evento de sua análise para melhor entendê-lo, percebendo e agindo diligentemente de acordo com as suas interpretações daquele mundo; participa nas relações sociais e procura entender as ações no contexto da situação observada (PROENÇA, 2007, p. 9).

Ou seja, o pesquisador torna-se parte do universo a ser estudado, como afirma Marconi e Lakatos (2008, p. 196), “ele se incorpora ao grupo, confunde-se com ele. Fica tão próximo quanto um membro do grupo que está estudando e participa das atividades normais deste”.

Outro instrumento pertinente ao levantamento de dados foi o questionário, dessa forma, Marconi e Lakatos (2003, p. 201) definem questionário como sendo “um instrumento de coleta de dados, constituído por uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito e sem a presença do entrevistador”. O questionário foi composto por questões abertas e fechadas, o mesmo foi aplicado com o intuito de coletar informações dos responsáveis pela massa documental.

6 ANÁLISE DOS DADOS

Os dados obtidos por meio de questionário objetivou trazer as reflexões, argumentações e interpretações de colaboradores envolvidos na Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo, da qual abrange nove setores da SEAD/PB. Quanto ao questionário enviado para a Instituição, analisaram-se também os dados, buscando a solução das questões apresentadas nos objetivos específicos, bem como se utilizou material bibliográfico para explicar as respostas obtidas da instituição. Foram aplicados nove questionários, sete retornaram o contato.

Sobre a análise de dados, o trecho abaixo possibilita uma maior compreensão desta parte da monografia:

A análise dos dados é um processo complexo que envolve retrocessos entre dados pouco concretos e conceitos abstratos, entre raciocínio indutivo e dedutivo, entre descrição e interpretação. Estes significados ou entendimentos constituem a constatação de um estudo. Teixeira (2003, p. 192).

Apresentados os procedimentos metodológicos, a etapa seguinte consiste em descrever os resultados da pesquisa através das respostas colhidas para cada pergunta elaborada.

6.1 PERFIL DOS SUJEITOS: PARTE I

Inicialmente, buscou-se elaborar o perfil dos sujeitos da pesquisa. Para tanto, foi questionado a respeito do nível de escolaridade e o cargo / setor de atuação. Assim, a identificação dos colaboradores foi designada os termos: Sujeito 01, sujeito 02, sujeito 03, sujeito 04, sujeito 05, sujeito 06 e sujeito 07. E, nesse sentido os dados da pesquisa foram transcritos e apresentados em quadros, seguindo para um processo de discussão e contexto.

Quadro 01: Grau de instrução e cargo / setor de atuação na SEAD/PB

Sujeitos	Escolaridade	Cargo / Setor de atuação
01	Ensino Superior Completo (Administração)	Diretora Executiva de Recursos Humanos
02	Pós-Graduação Lato Sensu (Ciências Humanas e Sociais)	Gerente Executiva de Especificação e Padronização
03	Ensino Superior Incompleto (Administração)	Gerente Executiva de Modernização da Gestão
04	Ensino Superior Completo (Administração)	Gerente de Administração
05	Ensino Superior Completo (Direito)	Coordenador da Assessoria Jurídica
06	Pós-Graduação Lato Sensu (Ciências Humanas e Sociais)	Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças
07	Ensino Médio Completo	Gerente Operacional de Arquivo e Documentação

Fonte: Dados da pesquisa, (2014).

De acordo com as informações prestadas nos questionários, pode-se perceber inicialmente acerca do grau de instrução, três possuem Ensino Superior Completo, dois qualificam-se em Pós-Graduação Lato Sensu, o Sujeito 07 tem Ensino Médio Completo e o Sujeito 03 Ensino Superior Incompleto. Assim, podemos evidenciar a ausência do profissional arquivista na Comissão (apesar de não se ter obrigatoriedade quanto a isso). Porém a presença desse profissional destaca-se em seu diferencial, no sentido de orientar e executar as atividades pertinentemente aos parâmetros arquivísticos.

Posteriormente foram obtidas informações a respeito dos cargos ocupados e suas respectivas áreas de atuação. O CONARQ não traz em suas resoluções a respeito dos membros que devem constituir as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, porém, de acordo com algumas Comissões existentes em alguns órgãos de nosso país, por exemplo, nas instituições de saúde da Resolução do CONARQ nº 22/2005, Artigo 3º, são aconselháveis à presença de:

[...] arquivista ou responsável pela guarda da documentação; servidores das unidades organizacionais às quais se referem os documentos a serem avaliados, com profundo conhecimento das atividades desempenhadas [...] representante da área jurídica da instituição.

Analisando o quadro 01 compreende-se que os correspondentes da Comissão da SEAD/PB respondem a esta resolução. O Sujeito 07 como responsável pela guarda da documentação; o Sujeito 05 como indivíduo da área jurídica (pois, para assumir esse cargo, deve-se ter OAB); os demais sujeitos a se adequar como representantes dos setores da organização que detém os arquivos descentralizados.

6.2 IDENTIFICAÇÕES DO FLUXO, TRAMITAÇÃO E TRATAMENTO DOCUMENTAL: PARTE II

Em seguida, a segunda parte do questionário progride nas questões que contemplam a identificação do fluxo, tramitação e tratamento documental.

Quadro 02: Identificação das tipologias documentais

Sujeitos	Respostas
01	“Resenhas, editais de concurso, processos progressão horizontal e vertical”.
02	“Produzidos: Pesquisas de preços (mapa comparativo de preços). Recebidos: ofícios, memorandos, processos online”.
03	“Memorandos, ofícios, relatórios, projetos, processos de solicitação de pagamento (através de memorando)”.
04	“Memorandos e ofícios”.
05	“Citações e intimações judiciais, ofícios, memorandos, petições/solicitações externas, pareceres, despachos, contratos administrativos, convênios etc.”.
06	“Recebidos: todos os processos para emissão de empenho, liquidação e pagamento (as fases da despesa)”.
07	“Processos de averbação de tempo de serviço, de pensão, de pagamento, de licenças, de isenção de imposto de renda etc. Ficha funcional, ficha de assentamento individual, memorandos, ofícios etc.”.

Fonte: Dados da pesquisa, (2014).

O quadro 02 demonstra o conhecimento dos gestores acerca dos documentos gerados em seus respectivos setores, conseqüentemente, podemos revelar as tipologias que compõem alguns dos arquivos descentralizados da Secretaria. E, quando findam suas atividades administrativas provavelmente constituem o acervo documental do estado, na GOARD. Portanto, esse processo é relevante como parâmetro para a gestão de documentos, isto é, estabelecidos as diferentes tipologias da instituição, se definem as espécies documentais para assim analisar as informações contidas no documento.

Quadro 03: Procedimento de tramitação documental

Sujeitos	Respostas
01	"As progressões vem do protocolo, colocados em resenhas e depois publicados no diário oficial".
02	"Processos de forma on-line o que inclui mapa comparativo e memorando encaminhados fisicamente ao setor de destino".
03	"Via sistema e protocolo manual (livro de Protocolo)".
04	"Através de protocolo manual e on-line (via Intranet)".
05	"A maioria é tramitada de forma física com acompanhamento através do sistema da CODATA. Outra parte tem trâmite exclusivamente por meio on-line, o que se dá pelo sistema eletrônico gestor de compras (licitações)".
06	"Via sistema on-line e protocolo manual".
07	"A solicitação de documentos é feito através de um termo de solicitação e sistema CODATA".

Fonte: Dados da pesquisa, (2014).

A maior parcela da documentação existente na GOARD advém da SEAD, portanto, o acúmulo desordenado que se preside atualmente é resultado das atividades administrativas que se iniciam na secretaria, desde a entrada no Núcleo de Protocolo Geral (NUPGE – Protocolo), à distribuição entre os setores e a guarda ou eliminação dos documentos gerados no órgão.

O setor de Protocolo Geral é responsável pela oficialização das entradas de todos os documentos direcionados ao secretário, gerências e núcleos da SEAD. O serviço de protocolo é integrado à política estadual de

arquivos e gestão de documentos, como unidade técnica responsável pelo recebimento, registro, distribuição, tramitação e controle de documentos. Conseqüentemente é nesta esfera onde os problemas se iniciam, pois o quadro pessoal que compõe o setor, não sabe ou não receberam orientação para executarem as atividades que concerne à fase de primariedade do documento. Durante a distribuição dos documentos, o controle de movimentação destes é feitos em livros de Protocolo a fim de garantir o monitoramento dos processos em circulação.

Para tanto, deve-se haver precaução para que as instituições cumpram suas funções com destreza.

A tramitação inicial de um documento ou processo será feita pela Unidade Protocolizadora a partir de despacho, solicitação e encaminhamento, devendo constar o destinatário, ou pela matéria tratada, que levará à unidade competente para tratá-la. O emitente do despacho num documento ou processo deverá indicar com clareza a unidade destinatária, evitando-se expressões imprecisas, abreviaturas e siglas que dificultem o encaminhamento e execução da solicitação. (AGU, 2010, p. 50).

Sobre a tramitação on-line relatada pelos questionados, ela é realizada através da Companhia de Processamento de Dados da Paraíba (CODATA). É uma sociedade por ações, economia mista de direito privado, sendo o maior acionista o Governo do Estado, vinculada à SEAD. Foi criada com o propósito, de prestar serviços de informática aos órgãos centralizados e descentralizados que integram a Administração Pública Estadual.

No quadro 04, a seguir, foi levantada a questão em relação à pertinência dos documentos na organização.

Quadro 04: Relevância da documentação para a instituição

Sujeitos	Respostas
01	"Sim. São registros fundamentais para o desenvolvimento e execução das atividades".
02	"Sim. Registra o que foi realizado na administração".
03	"Sim. Além de servir como meio de comprovação, serve também como subsídio histórico".

04	“Sim. Todos os documentos públicos retratam e registram todos os procedimentos legais gerados pelo órgão”.
05	“Sim. Todos os documentos que tramitam pela Assessoria Jurídica se referem os direitos dos servidores, de fornecedores ou do próprio Estado da Paraíba. A perda ou extravio de tais documentos pode ocasionar sérios prejuízos aos servidores e/ou patrimônio público”.
06	“Sim. Nesta gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças, ficam arquivados todos os processos de pagamento desta Secretaria”.
07	“Sim. Pelo valor probatório administrativo”.

Fonte: Dados da pesquisa, (2014).

Neste caso, percebe-se a importância da informação para a instituição no teor das respostas dadas pelos colaboradores, tendo em vista, podemos destacar o documento como valor de prova e de informação. Ou seja, permitindo assim que, desempenhemos nossas atividades de forma mais segura no âmbito das atividades administrativas. Para isto, deve-se ter o tratamento durante o ciclo de vida da documentação e sua preservação, pois além de assegurar a informação como prova; como subsídio na tomada de decisão e/ou valor histórico etc.; sua ausência ou acúmulo desordenado poderão ocasionar consequências negativas ao cidadão e ao funcionamento dos órgãos da administração pública onde pudemos analisar no feedback do Sujeito 05. Desta forma, Tessitore (1996, p. 38) reflete,

Assim, no caso do tratamento da informação pública, constitui-se como objeto privilegiado do arquivista a administração pública, cuja produção documental registra o órgão governamental e a ação administrativa, que são a expressão material do Estado na conservação e manutenção do bem-estar individual do cidadão e da coletividade (TESSITORE, 1996, p. 38).

Posteriormente pergunta-se sobre possível existência de contratempo na recuperação da informação, adiante, o quadro 05.

Quadro 05: Dificuldade na busca da informação no arquivo

Sujeitos	Respostas
01	“Sim. Problemas relacionados a demora da localização dos documentos e a distância do arquivo”.
02	“Sim. Algumas vezes os documentos arquivados não seguem um padrão, ou seja, dependendo de quem realizou ficará mais ou menos organizado”.
03	“Sim. Falta de controle documental, falhas nos sistemas de tramitação e protocolo e ausência de documentos eletrônicos”.
04	“Sim”. Não justificou sua resposta.
05	“Sim, embora a Assessoria Jurídica disponha de arquivo próprio, em muitas ocasiões os documentos se encontram em outros setores ou no arquivo permanente, o que dificulta ou mesmo impossibilita o acesso aos mesmos”.
06	“Sim. Preciso de um servidor da área de arquivologia para nos orientar”.
07	“Sim. Quanto aos documentos administrativos enviados a esta gerência, vindo da SEAD/PB. É necessária a presença de profissionais na área de Arquivologia”.

Fonte: Dados da pesquisa, (2014).

Seguindo para a avaliação do quadro 05, podemos identificar problemas como: falta de padronização; distância do arquivo central (GOARD); ausência de gestão documental; carência do arquivista etc. É válido destrinchar e explanar soluções a esses empecilhos instalados na administração pública, respectivamente.

Depois da obtenção das tipologias documentais, torna-se necessário o desenvolvimento da padronização dos processos, apresentando dessa forma, como uma estratégia eficaz de se organizar e gerenciar as atividades das organizações, em consequência disso, elimina ações e movimentos dispensáveis, reduz o tempo formal de realização etc.

Em relação à distância do Arquivo Central ao seu órgão reprodutor, a documentação do setor do Sujeito 01 pode estar sendo recolhida antes de ter findado sua função administrativa, gerando transtorno aos que dependem da informação. Portanto é necessário verificar essas falhas a fim de cessar os obstáculos que venham a surgir. O Sujeito 03 elenca algumas complicações, no caso do controle documental, a instituição precisa reconhecer a informação

como recurso fundamental e necessita aderir e exercer a gestão dos documentos, aplicando procedimentos na fase corrente e intermediária, tendo em vista seu recolhimento para o arquivo de custódia permanente. Sobre a carência do profissional da informação, a contratação de arquivistas é imprescindível para gerir as informações no auxílio de políticas e procedimentos a manter documentos fidedignos, autênticos, preservados e garantindo o seu acesso.

Contudo, mencionado o arquivista, o mesmo é de extrema significância para o andamento das ações na empresa, como explana Jardim (1995, p. 5) “[...] é a ação do arquivista em todo ciclo de vida do documento que garantirá a preservação do patrimônio documental de uma sociedade”.

Logo após, o estudo indagou em relação ao nível de conhecimento em Políticas Públicas de Informação. Da resposta dos questionados entre as alternativas excelente, bom e ruim, o Sujeito 01 considerou ser ‘ruim’. Os demais julgaram serem ‘bons’.

A compreensão desse tema deve ser dominante e notório entre os gestores, pois as políticas públicas viabilizam ações em benefício do Estado e sociedade civil, “(...) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada”. (JARDIM, 2006, p. 10).

Depois foi colocado em questão a respeito da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo na SEAD/PB. O que concerne sua existência e se foi realizada alguma ação por ela.

Quadro 06: Conhecimento da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da SEAD/PB e identificação de possíveis iniciativas por ela realizada.

Sujeitos	Respostas
01	“Não”.
02	“Não”.
03	“Sim. Implantação e coordenação de consultoria de GED”.
04	“Não”.
05	“Não”.

06	““Não”.
07	“Sim”. Não justificou a resposta.

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Inesperadamente, o retorno das respostas limitou-se a apenas duas afirmativas, a maioria marcou ‘não’, portanto, os próprios envolvidos da Comissão, desconhecem-na. No entanto, essa Comissão foi decretada e publicizada contendo os membros e suas competências no Diário Oficial do Estado da Paraíba. Desse modo, concorre às Comissões no Decreto nº. 4.073/2002 que regulamenta a Lei 8.159/1991,

Art. 18. [...] terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor. (DECRETO n.º 4.073/2002).

Não obstante, a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo ter sido constituída, a elaboração dos instrumentos como plano de classificação e tabela de temporalidade ainda estão em andamento, causando complicações à GOARD, no sentido de insuficiência de orientação ao tratamento dos documentos do Estado.

Entretanto, nosso Estado sente a necessidade de um arquivo público estadual regulamentando/regularizado para poder validar essas sugestões advindas dos utensílios da GD e autenticá-las.

- ❖ Objetivando no progresso das atividades administrativas
- ❖ Facilitando o processo da gestão dos documentos e das informações
- ❖ Possibilitando o desenvolvimento de diversos benefícios, como: a obstrução do acréscimo excessivo e confuso do volume de documentos, aprimoramento do espaço físico de trabalho, recuperação rápida e precisa de documentos e da informação, preservação e conservação dos documentos etc., na possibilidade de garantir a integridade e acesso dos mesmos.

Na pergunta seguinte foi indagado ao que se refere a noção da situação em que se encontra a documentação na GOARD. Dos oito sujeitos

que obtivemos retorno, três (Sujeitos 05, 06 e 08) afirmaram não conhecer as circunstâncias em que os documentos se configuram. Porém, é essencial ter consciência sobre as condições da entidade custodiadora, já que é lá onde ficam armazenadas as informações, das quais poderão ser solicitadas a qualquer momento pela Secretaria ou cidadão comum. Para isso, é primordial que os gestores fiquem a par das dificuldades que a GOARD se depara, com a finalidade de acelerar a viabilização das ações que competem às Comissões.

No último quadro põe-se o questionamento relativo à praticáveis melhorias diante da efetivação dos parâmetros arquivísticos.

Quadro 07: Estabelecimento de políticas acerca da documentação e seu possível rendimento

Sujeitos	Respostas
01	“Sim. A implementação de parâmetro arquivísticos traz inúmeros benefícios, viabilizando uma maior gestão pública como um todo”.
02	“Sim. Traria uma padronização e melhor organização para a administração”.
03	“Sim. São práticas que estão sendo implantadas nesta gestão e prevê-se continuar na próxima gestão; e garantir assim que tornem rotinas.”
04	“Sim. Porque haveria um facilitador na pesquisa e facilidade para resgate da documentação procurada”.
05	“Sim. O correto tratamento dos documentos de maneira geral permite que as decisões administrativas sejam tomadas de forma mais segura e ágil, evitando reclamações e dos demais órgãos que lidam com a Secretaria de Administração”.
06	“Sim. Aplicando a ferramenta Gestão Documental”.
07	“Sim. Se faz necessário uma tabela de temporalidade, bem como arquivos intermediários para armazenar documentos a serem enviados ou não para fins de permanência na GOARD. Gerando assim um nível de trabalho mais eficiente e dentro dos padrões modernos, que instituições mesmo “pobres” já executam”.

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Diante das reações dos respondentes, percebe-se o anseio para a aplicabilidade da Gestão de documentos na SEAD/PB. Das respostas, é

pertinente evidenciar o Sujeito 05 e Sujeito 07, respectivamente, o tratamento dos documentos no sentido de desburocratização e na redução do tempo de distribuição interna e tramitação dos processos nas instituições públicas etc. A tornar exequível as ferramentas da GD no que se refere a produção e destinação final de sua documentação, que deveria ter valor substancial e precípuo em todos os órgãos.

Através da análise do questionário percebe-se que apesar de haver uma Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo na SEAD/PB, e ser uma das esferas das políticas públicas arquivísticas, ela se mantém no papel, pois a maioria dos membros que a constituem, desconhecem-na, assim, faz-se ausente a política de arquivos e gestão de documentos na SEAD/PB. Portanto, apesar da perturbação dos gestores em relação aos documentos da instituição, a subsistência da Comissão limita-se à Portaria publicada em 2013 no Diário Oficial.

Há ainda a carência de profissionais da informação (arquivistas) tanto na instituição (para lidar com o tratamento na fase corrente), quanto na GOARD (para auxiliar na fase permanente). E, a escassez de ferramentas de gestão de documentos, ou seja, plano de classificação e tabela de temporalidade.

Logo, conclui-se que, é primordial a conscientização dos servidores, principalmente dos gestores que respondem pelas decisões nas atividades administrativas a respeito dos documentos, pois os mesmos são subsídios para a observância dos direitos dos cidadãos, contudo, deve-se ter relutância a esses pontos negativos e obstinadamente requerer a preservação do patrimônio público no alcance da criação do arquivo público no nosso estado simultâneo ao cumprimento da legislação que viabilize seu funcionamento dentro dos parâmetros arquivísticos.

7 CONSIDERAÇÕES

A visibilidade do arquivo passou por transmutações (já elencadas nesse estudo), isto é, seu aspecto limitava-se a instituição de guarda de documentos e foi sendo aprimorado como gestor da informação a fim de garantir o acesso ao usuário. Isto significa uma reestruturação no sentido de propor condições de utilização da informação ao que antes era acumulado sem logicidade.

A fidedignidade dos registros arquivísticos decorrentes das ações que os geraram, é imprescindível nos momentos de solicitação, especificamente nas instituições públicas. Contudo, o objetivo desse estudo foi analisar as consequências da não existência de um arquivo público no estado da Paraíba. Das quais podemos citar,

- ❖ Regressão na eficácia das atividades administrativas;
- ❖ Acúmulo desordenado de documentos
- ❖ Recuperação da informação comprometida
- ❖ Documentos carecidos de preservação e conservação
- ❖ Inobservância da legislação entre outros.

Para tanto, nesse ensejo, é desvendado à importância da função social dos arquivos e dos arquivistas, no fundamento de, fornecer aos gestores firmeza na tomada de decisões; reprimir os custos operacionais; de funcionar como ferramenta em questões de planejamento estratégico e operacional etc, ou seja, um percurso de possibilidades de um gerenciamento mais eficiente e eficaz.

Porém, o setor informacional das administrações, é visto como uma área periférica e, dependendo do gestor ou responsável pela sua respectiva gerência, esse status de secundariedade torna-se elevado. Assim, permanecendo na esfera de órgãos básicos da administração, os arquivos seguem na dificuldade de estabilizar políticas arquivísticas.

Desse modo, a pesquisa ainda procurou investigar a descrição das tipologias documentais concernente a SEAD/PB, assim como apresentar os perfis dos responsáveis por esses documentos, relacionados a propostas de viabilização das políticas de arquivo no âmbito público administrativo do Estado da Paraíba. Dessa maneira, através da análise e interpretação dos dados,

percebeu-se a inquietação dos gestores da SEAD/PB e membros da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo quanto à ausência de gestão de documentos na instituição e suas consequências.

Entretanto surge a contradição na explicação desse estudo no que tange a existência de uma entidade custodiadora (GOARD, não regulamentada), uma Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da SEAD/PB e dispositivos legais que responsabilizam tal órgão e entidade. Ou seja, apesar de haver alguns subsídios referentes aos parâmetros arquivísticos, o cumprimento que remete a suas competências não está sendo efetivado, progredindo no desenvolvimento de obstáculos nas atividades administrativas, além das dificuldades de conservação e disseminação da informação, e valorização enquanto resgate ao patrimônio histórico documental.

Vale ressaltar estas evidências e compará-las ao CONARQ, autor de aprovações de decretos e resoluções que dispõem e regulam conteúdos arquivísticos, pois, apesar de terem sido elaborados para dissolver os pontos negativos que dificultam a gestão dos arquivos da administração pública, seus atos normativos não estão sendo utilizados como ferramentas para auxiliar nos serviços arquivísticos governamentais (dentre outros).

Considerando as dificuldades apontadas, alguns fatores podem ser aplicados ou melhorados dentro da instituição, no caso de:

- ❖ Tornar viável uma política de gestão documental que possibilite aos setores descentralizados a aplicação adequada dos métodos de arquivamento;
- ❖ Tornar exequível as competências da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da SEAD/PB;
- ❖ Contratação de profissionais da área de Arquivologia;
- ❖ Reestruturação e regulamentação da GOARD;
- ❖ Viabilização dos instrumentos arquivísticos.

Consolidar o nível de importância dos arquivos é uma tarefa árdua, mesmo havendo interesse informacional do Estado e da sociedade como um todo. Para tanto, o poder público é encarregado de garantir o direito de acesso do cidadão às informações, assim, precisamos construir as condições na finalidade de dispô-las.

REFERÊNCIAS

AMARAL, Ana Maria Barros Maia do. O cenário da política nacional de informação no Brasil. **Informação e Sociedade: estudos**, João Pessoa, v. 1, n. 1, p. 47-53, jan./dez. 1991. Disponível em: <<http://www.ies.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/23>>. Acesso em 02 out. 2014.

ARQUIVO NACIONAL, **Acervo**: Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, V. 4., jul./dez. 1990.

BARROS, Thiago Henrique Bragato. Os arquivos, a Arquivística e o Discursos: alguns marcos históricos e conceituais. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 135-157, jan./jun., 2013. Disponível em: <<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/20>>. Acesso: 07 out. 2014.

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 2 ed. São Paulo, 2000.

BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida. **Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008.

BELLOTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes. Tratamento documental**. 2. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Política de Gestão documental**. P. 1-12. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/encontro_prefeitos/documentos/textos/02.pdf>. Acesso em: 29 set. 2014.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BRASIL. ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO. Coordenação-Geral de Documentação e Informação. **Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo**. Brasília: AGU, 2010.

BRASIL. **Guia prático para a Gestão de documentos correntes ou setoriais**. Brasília: Tribunal Superior Eleitoral, 2012. Disponível: <http://www.tse.jus.br/hotSites/CatalogoPublicacoes/pdf/guia_gestao_documentos_correntes_e_setoriais.pdf>. Acesso em: 02. Set. 2014

_____. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado, 1988.

_____. **Decreto 4.073** de 03 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política Nacional de arquivos públicos e privados.

_____ **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978.** Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.

_____ **Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

_____ **Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Rio de Janeiro. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em: 22 out. 2014.

COOK, T. What is past is prologue: a history of archival ideas since 1898, and the future paradigm shift. **Archivaria**, v. 43, Spring, 1997, p. 18-63.

COSTA, Alexandre de Souza. Produção de conhecimento em Arquivologia ou em Ciência da Informação? Uma análise a partir dos livros em Arquivologia originados de teses e dissertações em Ciência da Informação no Brasil. **EDICIC**, v.1, n.4, p.175-187, Out./Dez. 2011. Disponível: <<http://www.edicic.org/revista/>>. Acesso em: 24 ago. 2014.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GONSALVES, Elisa Pereira. **Conversas sobre iniciação à pesquisa científica**. Campinas: Alínea, 2007.

HEGENBERG, Leônidas. **Etapas da investigação científica**. São Paulo: E.P.U./EDUSP, 1976. v. 2, Capítulo 4.

HOLLÓS, Adriana Cox. Fundamentos da preservação documental no Brasil. **Acervo**, v. 23, n. 2, p.13-30, 2010. Disponível em: <<http://revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/view/8>>. Acesso em: 30 jul. 2014.

HORA, Sérgio Ricardo Almeida da; SATURNINO, Luyz Paulo Targino; SANTOS, Eliete Correia dos. **A evolução do arquivo e da arquivologia na perspectiva da história**. Paraíba, jan./jun. 2010. Disponível em: <<http://www.webartigos.com/artigos/a-evolucao-do-arquivo-e-da-arquivologia-na-perspectiva-da-historia/33326/>>. Acesso em: 29 jul. 2014.

JARDIM, José Maria. **Transparência e Opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental**. Niterói: EDUFF, 1999.

_____ A invenção da memória nos arquivos públicos. Ciência da Informação /

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. Brasília: IBICT, 1995 a.v. 25, n. 2. p. 1-13. Disponível: <www.ibict.br/cionline/include/getdoc.php?id=818&article=480&mode=pdf> . Acesso em: 30 jul. 2014.

_____. Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). In: Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, 9, 2008, São Paulo. **Anais...** São Paulo: Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2008. Disponível: <www.buscalegis.ufsc.br/revistas/files/journals/2/articles/30774/public/30774-32938-1-PB.pdf>. Acesso em: 13 set. 2014.

_____. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, jul./dez. 2006. Disponível: <http://www.aab.org.br/wp-content/uploads/2014/05/2006_05_JULHO-A-DEZEMBRO.pdf>. Acesso em: 29 ago. 2014.

LEVIN, J. **Estatística aplicada a ciências humanas**. São Paulo: Harbra, 1985.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 6ed. São Paulo: Atlas, 2008.

_____. **Metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003

MARINHO JUNIOR, Inaldo Barbosa; SILVA, Junia Guimarães e. Arquivos e informação: uma parceria promissora. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 15-32, jan./jun., 1998. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000003792&dd1=79748>>. Acesso em: 20 out. 2014.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha. Possibilidades de pesquisa em Arquivologia e sua articulação com as Ciências Sociais. **EDICIC**, v.1, n.1, p.228-243, jan./mar. 2011. Disponível: <<http://www.edicic.org/revista/>>. Acesso em: 26 ago. 2014.

MATOS, Maria Teresa Navarro de Brito. A evolução dos arquivos e do conhecimento em Arquivologia. **Ci. Inf.** Brasília, v. 5, n. 2, p. 19-28, jul./dez. 2012. Disponível: <<http://www.red.unb.br/index.php/RICI/article/view/8000>>. Acesso em: 17 set. 2014.

MASSON, Sílvia Mendes. A arquivística sob o prisma de uma ciência da informação. **Arquivística.net**. Rio de Janeiro, v.2, n.1, p.85-103, jan./jun. 2006. Disponível: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000007395&dd1=2866a>>. Acesso em: 25 set. 2014.

MIRANDA, Márcia Eckert. Historiadores, arquivistas e arquivos. In: SIMPÓSIO NACIONAL DE HISTÓRIA, XXVI, jul. 2011, São Paulo. **Anais...** São Paulo: ANPUH. Disponível em:

<<http://www.snh2011.anpuh.org/site/anaiscomplementares#M>>. Acesso em: 26 set. 2014.

PAES, Marilena Leite. Arquivos especiais. **Arquivo, teoria & prática**. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 1997.

_____. **Arquivo, teoria e prática**. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

PARÁIBA. Lei ordinária nº 2.986 de 12 de março de 1963. Cria a Secretaria de Estado dos Negócios da Administração. **Diário Oficial do Estado**. João Pessoa, 13 de mar.1963.

_____. **Lei ordinária nº 12.646, de 25 de setembro de 2013**. Dispõe sobre a política municipal de transparência e acessibilidade à informação democrática e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado**. João Pessoa, 25 set. 2013.

_____. Decreto nº 26.817 de 02 de fevereiro de 2006. Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Secretária de Estado da Administração – SEAD e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado**. João Pessoa, 02 de fev. 2006.

_____. Decreto 31.816 de 29 de novembro de 2010. Dispõe sobre o acesso aos documentos produzidos e acumulados por órgãos de inteligência e informação, especificamente aqueles relacionados ao período do regime militar no Brasil, no âmbito do Estado da Paraíba e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado**. João Pessoa, 29 de nov. 2010.

_____. Portaria nº 395 de 03 de junho de 2013. Designa servidores do estado para constituírem a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da SEAD/PB. **Diário Oficial do Estado**. João Pessoa, PB, 06 de jun. 2013.

POSNER, Ernest. Alguns aspectos do desenvolvimento arquivístico a partir da Revolução Francesa. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 26, nº 2, p. 273-284, jul./dez. 2013. Disponível:

<<http://www.revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/view/607/507>>. Acesso em: 28 set. 2014.

PROENÇA, O Método da Observação Participante: Contribuições e aplicabilidade para pesquisas no campo religioso brasileiro. **Antropos**. v. 2, n. 1, maio. Disponível em:

<http://revista.antropos.com.br/v3/index.php?option=com_content&view=article&id=6:artigo-5-o-metodo-da-observacao-participante&catid=3:numero-02-maio-de-2008&Itemid=3>. Acesso em: 29 ago. 2014.

REIS, Carlos. **Planejamento Estratégico de Sistemas de informação**. Lisboa: Presença, 1993.

REIS, Luís. O arquivo e arquivística evolução histórica. **Biblios**, vol. 7, n. 24, p.1-11, abr./jun., 2006. Disponível em: <<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=16172402>>. Acesso em: 13 set. 2014.

Resolução nº 22, de 30 de junho de 2005. Dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde.

SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. **Arquivologia e a construção do seu objeto científico**: concepções, trajetórias, contextualizações. 2012. 320 p. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicações e Artes. Universidade de São Paulo, São Paulo.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. - **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2000.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. O arquivista e as políticas públicas de arquivo. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2., 2006, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: ABARQ/UnB, 2006. Disponível em: <<http://repositorio.bce.unb.br/handle/10482/1026>>. Acesso em 10 set. 2014.

Teixeira, E. (2003). A análise de dados na pesquisa científica. Importâncias e desafios em estudos organizacionais. **Red de revistas Científicas de América latina y el Caribe, España y Portugal**, Volume 2, p 177-202.

TESSITORE, Viviane. História administrativa, a chave para os Arquivos Públicos. **Arquivo & História**, Rio de Janeiro, n. 2, p. 33-46, 1996.

APÊNDICES

APÊNDICE A – SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

João Pessoa, _____ de _____ 2014.

À Senhora

Livânia Farias

Procuradora Geral do Estado da Paraíba

Prezada Secretária,

Eu, Cinara Honório Medeiros de Araújo, Matrícula: 111530199, aluna do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, venho solicitar à Exma. Sr^a Livânia Maria da Silva Farias, Secretária de Estado da Administração da Paraíba, autorização para realização de entrevista junto aos gestores desta Secretaria para fins de coleta de dados. Este questionário fará parte da pesquisa realizada para meu Trabalho de Conclusão de Curso sob o tema: As consequências da não criação de um arquivo público no Estado da Paraíba.

Agradeço toda a atenção dispensada e aguardando a sua resposta, aproveito para desejar os meus melhores cumprimentos.

Respeitosamente,

Cinara Honório Medeiros de Araújo

Graduanda do curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba- UEPB.

Contatos: (83)88351395 / (83) 32262844

E-mail: cinara.honorio@gmail.com

APÊNDICE B – TERMO DE CONSENTIMENTO

Você está sendo convidado (a) a participar da pesquisa sob o título “**As consequências da não criação de um arquivo público no Estado da Paraíba**”. A participação nesse estudo é voluntária e se você decidir não participar ou quiser desistir de continuar em qualquer momento, tem absoluta liberdade de fazê-lo.

Na publicação dos resultados desta pesquisa, sua identidade será mantida no mais rigoroso sigilo. Serão omitidas todas as informações que permitam identificá-lo (a).

Mesmo não tendo benefícios diretos em participar, indiretamente você estará contribuindo para a compreensão do fenômeno estudado e para a produção de conhecimento científico.

Quaisquer dúvidas relativas à pesquisa poderão ser esclarecidas pela pesquisadora responsável Cinara Honório Medeiros de Araújo ou o orientador da pesquisa Ana Claudia Medeiros nos e-mail: cinara.honorio@gmail.com - Ana.violista@gmail.com.

Assinatura do sujeito da pesquisa

APÊNDICE C – ROTEIRO DO QUESTIONÁRIO USADO NA PESQUISA



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
Campus V – Ministro Alcides Carneiro
Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas
Curso de Bacharelado em Arquivologia

❖ **Dados de identificação**

Título do Projeto: “As consequências da não criação de um arquivo público no Estado da Paraíba”

Pesquisador Responsável: Cinara Honório Medeiros de Araújo

Telefones para contato: (83) 88351395 – (83) 32262844

❖ **PARTE I – PERFIL DOS RESPONDESTES.**

PERFIL DO ENTREVISTADO (A):										
<p>ESCOLARIDADE:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> NÃO ALFABETIZADO</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> ALFABETIZADO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO COMPLETO</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO INCOMPLETO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR COMPLETO</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> STRICTO SENSU</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> NÃO ALFABETIZADO	<input type="checkbox"/> ALFABETIZADO	<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO COMPLETO	<input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO INCOMPLETO	<input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR COMPLETO	<input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO	<input type="checkbox"/> PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	<input type="checkbox"/> STRICTO SENSU
<input type="checkbox"/> NÃO ALFABETIZADO	<input type="checkbox"/> ALFABETIZADO									
<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
<input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO COMPLETO	<input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO INCOMPLETO									
<input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR COMPLETO	<input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO									
<input type="checkbox"/> PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	<input type="checkbox"/> STRICTO SENSU									
<p>DEPARTAMENTO/SETOR QUE ATUA:</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 5px;"/>										

❖ **PARTE II – IDENTIFICAÇÕES DO FLUXO, TRAMITAÇÃO E TRATAMENTO DOCUMENTAL.**

1. Quais são os principais documentos produzidos e/ou recebidos pelo setor?

2. Como se dá os procedimentos de tramitação desses documentos?

3. Você considera importantes os documentos para a instituição? Justifique.

- Sim
 Não

4. Existem dificuldades na busca dos documentos no arquivo? Justifique.

- Sim
 Não

5. Qual o seu nível de conhecimento em Políticas Públicas de Informação aplicada às unidades de informação?

- Excelente
 Bom
 Ruim

6. Existe comissão de avaliação de documentos de arquivo na SEAD/PB? Caso a resposta seja sim, por favor, identifique alguma ação realizada por ela.

- Sim
 Não

7. Você tem conhecimento acerca da situação em que se encontra a massa documental na Gerência Operacional de Arquivo e Documentação (GOARD)?

- Sim
 Não

8. A implementação de parâmetros arquivísticos (políticas públicas de arquivo, ferramentas da gestão documental: tabela de temporalidade, plano de classificação etc.) na Secretaria de Administração do Estado da Paraíba (SEAD), traria benefícios no âmbito das atividades administrativas? Justifique.

() Sim

() Não

APÊNDICE D – IMAGENS DA GERÊNCIA OPERACIONAL DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO (GOARD)



Fonte: Acervo Fotográfico da Autora. (2014)

Figura 1 – Ambiente dos documentos da GOARD.

A imagem apresenta documentos armazenados em arquivos deslizantes e prateleiras. Ausência de iluminação, rede elétrica danificada, lâmpadas queimadas. (Luz fornecida pelo flash da câmera).



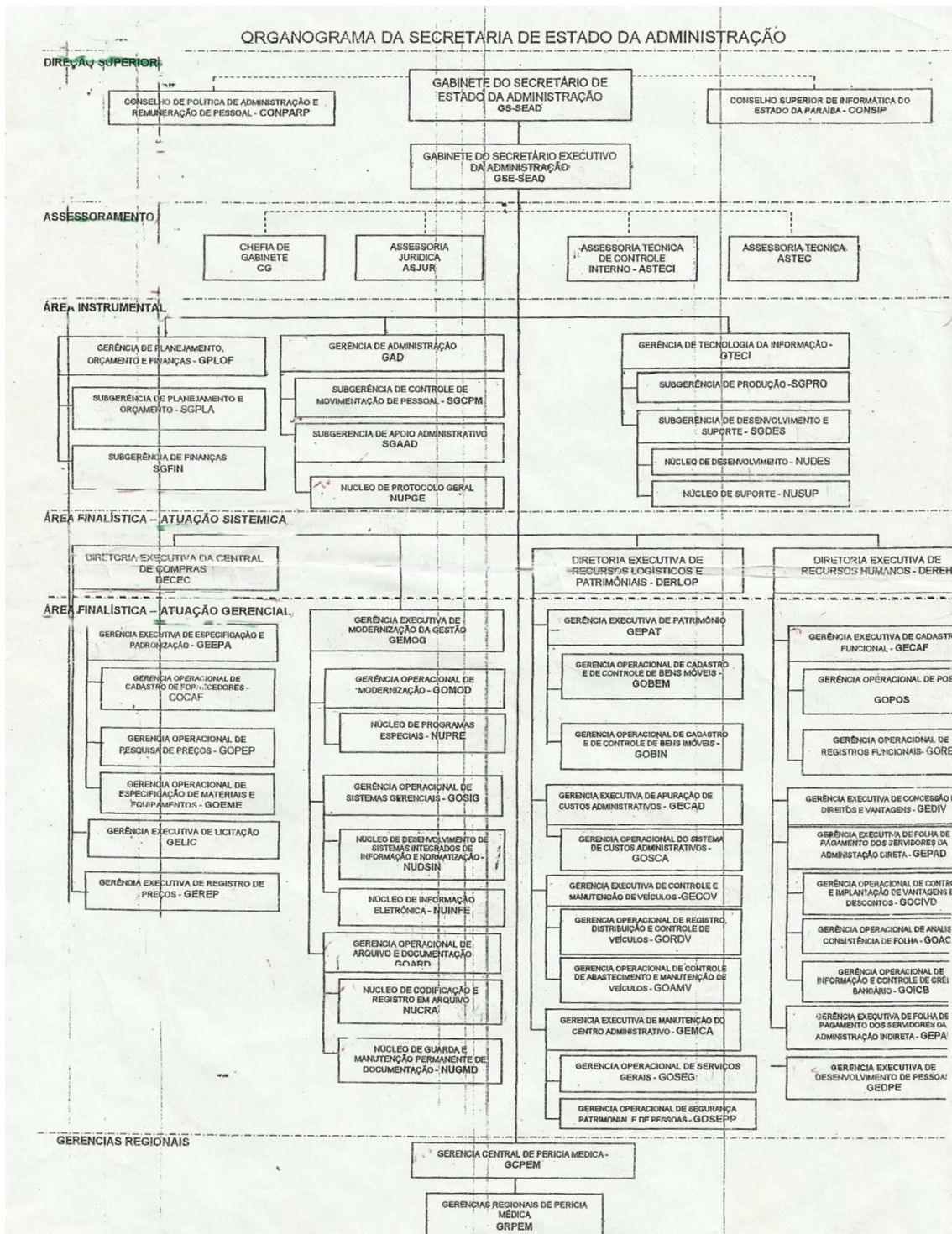
Fonte: Acervo Fotográfico da Autora. (2014)

Figura 2 – Acondicionamento e armazenamento dos documentos da GOARD.

A ilustração demonstra documentos acondicionados em caixas poliondas, de papelão, pastas A/Z etc. Armazenados em prateleiras, amontoados nas mesas e no chão.

ANEXOS

ANEXO A – PRINT DO ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DA PARAÍBA



ANEXO B – PRINT DA INTERFACE DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA PARAÍBA (CODATA)

```

CODATA - EXTRA! for SNA Server
Arquivo  Editar  Visualizar  Ferramentas  Sessão  Opções  Ajuda
IESADMS01
5686-066 and Other Materials (C) Copyright IBM Corp. 1995 and other dates

#####      #####      #####      #####      #####      #####
##   ##     ##   ##     ##   ##     ##   ##     #     ##   ##
##   ##     ##   ##     ##   ###     #####     #     #####
##   ##     ##   ##     ##   ##     ##   ##     #     ##   ##
#####      #####      #####      ##   ##     #     ##   ##

VSE/ESA 2.3.0

Your terminal is SU78 and its name in the network is S0113978
Today is 27/06/2013 To sign on to DFHPRD -- enter your:

USER-ID..... _ The name by which the system knows you.
PASSWORD..... Your personal access code.
LOGON HERE.... 2 Enter 1 for YES, 2 for NO
PF1=HELP      2=TUTORIAL      4=REMOTE APPLICATIONS
                                   10=NEW PASSWORD

```

ANEXO C – PRINT DO DIÁRIO OFICIAL DA PARAÍBA DA PORTARIA Nº 395/SEAD

**Secretaria de Estado
da Administração**

PORTARIA Nº 395/SEAD.

João Pessoa, 03 de junho de 2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º, inciso XIV, do Decreto nº 26.817, de 02 de fevereiro de 2006,

CONSIDERANDO a responsabilidade desta Secretaria de Estado da Administração na proteção e conservação dos documentos de valor probatório, informativo, cultural e histórico;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir ao mínimo essencial a documentação acumulada no arquivo da SEAD-PB, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória histórica;

CONSIDERANDO que o arquivo da SEAD- PB encontra-se em fase de reestruturação,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores ANDREZZA TARGINO DE ARRUDA PINTO, matrícula nº 170.736-1; ANA BEATRIZ DINIZ SABINO CRUZ, matrícula nº 169.121-0; JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO, matrícula nº 169.356-5; THIAGO ALCANTARA HERMÍNIO, matrícula nº 173.723-6; MARIA CONSUELO DA NÓBREGA DANTAS, matrícula nº 171.502-0; OSCAR LUIZ DUARTE COELHO, matrícula nº 099.983-1; ANA MARIA ALMEIDA DE ARAÚJO NÓBREGA, matrícula nº 171.538-1; GEORGE NÓBREGA COUTINHO, matrícula nº 158.394-8; DILSON JOSÉ DE OLIVEIRA LEÃO, matrícula nº 180.127-9, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da SEAD-PB.

Art. 2º Para atender o disposto nesta Portaria caberá à comissão, em articulação com a GERÊNCIA EXECUTIVA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - GEMOG, através da assessoria da Consultoria em Gestão Documental (contrato nº 066/2012), sem prejuízo de outras atribuições, o seguinte:

- a) Proceder à identificação dos conjuntos documentais a serem analisados;
- b) Propor os prazos de retenção e eliminação dos conjuntos documentais identificados;
- c) Elaborar tabela de temporalidade dos documentos sob a guarda do arquivo da SEAD-PB, que deverá ser apresentada à titular desta Pasta para aprovação e homologação;
- d) Acompanhar a retenção e eliminação de documentos;
- e) Propor ações, projetos e outras medidas que possibilitem consolidar o processo de reestruturação do Arquivo desta Secretaria de Estado da Administração.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 03 de junho de 2013.

PORTARIA Nº 396/SEAD.

João Pessoa, 03 de junho de 2013.

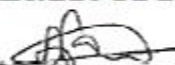
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º, inciso XIV, do Decreto nº 26.817, de 02 de fevereiro de 2006,

R E S O L V E :

Art. 1º Designar os servidores THIAGO ALCANTARA HERMÍNIO, matrícula nº 173.723-6, JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO, matrícula nº 169.356-5, ANDREZZA TARGINO DE ARRUDA PINTO, matrícula nº 170.736-1, MARIA CONSUELO DA NÓBREGA DANTAS, matrícula nº 171.502-0, e DILSON JOSÉ DE OLIVEIRA LEÃO, matrícula nº 180.127-9, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ADEQUAÇÃO FÍSICA DOS AMBIENTES DE TRABALHO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 353/SEAD, publicada no Diário Oficial do Estado, edição do dia 25 de agosto de 2012.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 03 de junho de 2013.


LIVÂNIA MARIA DA SILVA FARIAS
Secretária

