

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

ARIANE MARIA DIAS SILVA

**ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA O
ARQUIVO PÚBLICO DE BAYEUX/PB: DIRETRIZES**

JOÃO PESSOA - PB

2018

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

D541e Dias Silva, Arianne Maria.

Elaboração de um plano de gestão documental para o Arquivo Público de Bayeux/PB: Diretrizes / Arianne Maria Dias Silva. – João Pessoa, 2019. 24f.

Orientador(a): Prof^o Dr. Adolfo Julio Porto de Freitas.

Trabalho de Conclusão de Curso (Arquivologia) – UFPB/CCSA.

1. Gestão Documental. 2. Arquivo Público. 3. Cidade de Bayeux/PB. I. Título.

UFPB/CCSA/BS

CDU:930.25(043.2)

ARIANE MARIA DIAS SILVA

**ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA O ARQUIVO
PÚBLICO DE BAYEUX/PB: DIRETRIZES**

Trabalho de Conclusão de Curso - (TCC), no formato de artigo, apresentado a Coordenação do Curso de Graduação em Arquivologia do DCI/CCSA/UFPB, para a obtenção parcial do Grau de Bacharel em Arquivologia. – Período: 2018.1

Orientador: Prof. Dr. Adolfo Júlio Porto de Freitas

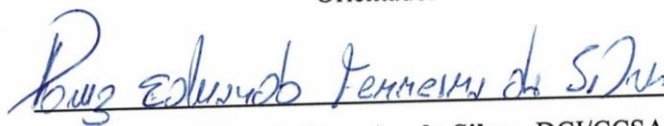
Aprovada em 08 / 11 / 2018

BANCA EXAMINADORA



Prof. Dr. Adolfo Júlio Porto de Freitas - DCI/CCSA/UFPB

Orientador



Prof. Dr. Luiz Eduardo Ferreira da Silva - DCI/CCSA/UFPB

Examinador

Prof. Me. Pablo Matias Bandeira - DCI/CCSA/UFPB

Examinador

AGRADECIMENTOS

A Deus por ter me dado saúde e força para superar as dificuldades.

A esta universidade, seu corpo docente, direção e administração que oportunizaram a janela que hoje vislumbro um horizonte superior, pela acendrada confiança no mérito e ética aqui presente.

Ao meu orientador Dr. Adolfo Júlio, pelo suporte, pelas correções e incentivos e paciência.

Aos meus pais, minhas irmãs e meu namorado, pelo amor, incentivo e apoio incondicional.

As minhas amigas, pelas orações e pensamentos positivos para que eu pudesse alcançar meus objetivos.

E a todos que direta ou indiretamente fizeram parte da minha formação, o meu muito obrigada.

“Ninguém nunca conseguiu alcançar sucesso simplesmente fazendo o que lhe é solicitado. É a quantidade e a excelência do que está além do solicitado que determina a grandeza da distinção final.”

Charles Kendall Adams

ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA O ARQUIVO PÚBLICO DE BAYEUX/PB: DIRETRIZES

Ariane Maria Dias Silva¹
Adolfo Júlio Porto de Freitas²

Resumo

A gestão documental é um dos planos estratégico da administração de uma instituição, organização ou empresa. Serve de guia ou orientação para a organização de toda massa documental produzida/recebida, com a finalidade de proporcionar a plena recuperação de informações contidas nos documentos. A partir dessa compreensão, este relato de pesquisa, no formato de artigo, teve como objetivo geral apontar diretrizes para elaboração de um plano de gestão documental para o Arquivo do Município de Bayeux/PB, cuja metodologia estabelecida foi de natureza descritiva de caráter exploratório. Após análises dos dados, ficou evidente a necessidade de estabelecer as seguintes diretrizes: conhecimento teórico e técnico de todo processo legal para a criação do arquivo, critérios para a elaboração do projeto de lei, regimento interno e implantação do sistema de arquivos municipal integrado com o sistema estadual e federal. Pode-se concluir que uma dos maiores desafios é a mudança da cultura funcional dos gestores políticos e servidores lotados na instituição, pois todas as ações (diretrizes) necessitam serem aprovadas e regulamentadas. Assim, sem as quais, o arquivo da cidade de Bayeux/PB ficará a mercê da boa vontade dos gestores políticos, portanto, sem a garantia da possibilidade de servir como suporte institucional para a preservação da memória, bem como, para atender a demanda que buscam informações contidas nos documentos do arquivo.

Palavras-chaves: Gestão Documental. Arquivo Público. Cidade de Bayeux/PB.

¹ Concluinte do Curso de Graduação em Arquivologia/DCI/CCSA/UFPB – Período: 2018.1

² Professor/orientador do Trabalho de Conclusão do Curso – Arquivologia/DCI/CCSA/UFPB – adolfoporto59@gmail.com

PREPARATION OF A DOCUMENT MANAGEMENT PLAN FOR THE BAYEUX / PB PUBLIC FILE: GUIDELINES

Abstract: Document management is one of the strategic plans of the administration of an institution, organization or company. It serves as a guide or guidance for the organization of any documentary mass produced / received, in order to provide full retrieval of information contained in the documents. Based on this understanding, this research report, in the format of an article, had as general objective to point out guidelines for the elaboration of a document management plan for the Bayeux Municipality / PB Archive, whose established methodology was exploratory in nature. After analyzing the data, it was evident the need to establish the following guidelines: theoretical and technical knowledge of any legal process for the creation of the archive, criteria for drafting the bill, internal regulations and implementation of the municipal file system integrated with the state and federal system. It can be concluded that one of the biggest challenges is the change in the functional culture of the political managers and employees in the institution, since all actions (guidelines) need to be approved and regulated. Thus, without which, the archives of the city of Bayeux / PB will be at the mercy of the good will of the political managers, therefore, without the guarantee of the possibility of serving as an institutional support for the preservation of memory, as well as to meet the demand that information contained in the documents in the file.

Keywords: Document management. Public Archive. Municipality Bayeux/PB.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 O MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB: BREVE HISTÓRICO	11
3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	12
3.1 ARQUIVOS PÚBLICOS.....	13
3.2 ESTUDOS DE CASOS: COLETA E ANÁLISE DOS DADOS.....	18
4 DIRETRIZES PARA O PLANO DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA A CIDADE BAYEUX/PB	19
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	22
REFERÊNCIAS	24

1 INTRODUÇÃO

Possibilitar o pleno acesso aos documentos arquivísticos é o principal objetivo de qualquer instituição, organização ou empresa. Um Arquivo Municipal é um importante instrumento para a administração, pois subsidia o complexo sistema de informações de caráter público e/ou privado, nos mais variados suportes, envolvendo conjunto de dados referentes às ações sociais, políticas, econômicas e culturais de uma cidade.

Segundo Machado e Camargo (1999, p. 14), um arquivo público municipal é a “instituição responsável pelos conjuntos de documentos acumulados por órgãos dos poderes executivo e legislativo, no âmbito da administração municipal direta ou indireta”. São, portanto, responsáveis pela custódia de toda documentação produzida/recebida no âmbito da administração direta ou indireta, pelos órgãos do poder executivo e legislativo, bem como, no caso, dos diversos órgãos da administração municipal de Bayeux/PB.

A gestão dos documentos de arquivo no Brasil já é concebida como obrigação contida nos dispositivos regulamentares da Constituição Federal, em seu Art. 216, referendada pela Lei n.º 8.159 de 1991. O que dificulta a implantação de planos de gestão documental são os problemas estruturais e de conscientização por parte da grande parte dos gestores e servidores em todas as instâncias da administração pública, como, ainda, é o caso da cidade de Bayeux/PB.

É importante ressaltar que o principal objetivo dos arquivos é dar acesso à informação, nas distintas fases do ciclo documental: corrente, intermediária e permanente, respeitando os princípios e normas técnicas, assim como suas características essenciais de imparcialidade, autenticidade, naturalidade, integridade e unicidade.

A partir do exposto, o objetivo geral da pesquisa que resultou na elaboração deste artigo foi apontar diretrizes para elaboração de um plano de gestão documental para o Arquivo da cidade de Bayeux/PB. Com este propósito, foram estabelecidos os seguintes objetivos: a) Realizar um diagnóstico da atual gestão do arquivo município de Bayeux/PB e, b) Sugerir diretrizes para a elaboração de um plano de gestão documental para o município.

Assim, o processo de investigação foi norteado a partir da seguinte hipótese afirmativa: “a atual ‘gestão do arquivo’ da cidade de Bayeux/PB não atende as necessidades da demanda interna (administração) e externa (a população)”. A partir deste “pré-saber”, se fez necessário elaborar dois planos de estudo. Um teórico, onde se fez uso do método

descritivo para elaborar a fundamentação dos aportes da gestão de arquivos. E, outro prático, com uso da abordagem do método exploratório e a adoção da aplicação da técnica da observação participante para coletar dados mediante a realização do diagnóstico do arquivo.

Parafraseando Gil (2002) pode-se dizer que uma pesquisa, assim concebida, permite ao investigador abarcar uma gama de fenômenos muito mais ampla do que àquela que só utiliza um tipo de abordagem.

Em síntese, trata-se de uma pesquisa de caráter *descritivo exploratório*, pois se propõe a oferecer a possibilidade de estabelecer compartilhamento de informações com os servidores efetivos lotados no Arquivo do município de Bayeux/PB fazendo correlação com os postulados da literatura da área da Arquivologia. Desta forma, visa “analisar como é, e como se manifesta o fenômeno estudado” (SAMPIERI; COLLADO; LUCIO, 2006, p. 112),

Pode-se dizer, ainda, que esta concepção 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 [...]”, como é caso da proposta de apontar *diretrizes* para elaboração de um plano de gestão documental para o Arquivo do município de Bayeux/PB.

Importa enfatizar que a escolha do tema da pesquisa se justifica por se fundamentar num contexto de interesse pessoal desta aluna/concluente, devido à percepção que passamos a ter, após as discussões em sala de aula da importância dos arquivos para a preservação da memória institucional, em particular nas esferas públicas. No caso, em especial pela organização da documentação produzida/recebida pela Prefeitura Municipal de Bayeux /PB.

No contexto, ainda acadêmico, justifica-se pela importância de estudos em ambientes públicos (estudo de caso) ainda não utilizados como campo de pesquisas. Assim, Com base em pesquisa prévia realizada in loco, constamos que a cidade de Bayeux/PB necessita de um plano de gestão documental que garanta o pleno uso e valorize seus arquivos, reconhecendo-os como bens patrimoniais, referindo-os à sua identidade histórica.

2 O MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB: BREVE HISTÓRICO

Localizado na microrregião de João Pessoa/PB, o município de Bayeux limita-se ao norte e a oeste com Santa Rita/PB e ao sul e leste com João Pessoa/PB. De acordo com o censo demográfico realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – (IBGE) de 2010, o município ocupa o 5º lugar em população dentre os 223 municípios do Estado da Paraíba/PB, apresentando uma população de 99.716 habitantes. Apresenta a maior densidade demográfica da Paraíba, que corresponde à 3.118, 76 habitantes por quilômetros quadrados.

Trata-se de um espaço predominantemente urbano em que atividades como a agricultura e a pecuária são inexpressivas. Segundo Oliveira e Gomes (2005) as atividades agrícolas existentes no município ocorrem com maior expressão no bairro Jardim Aeroporto, onde encontramos uma atividade de subsistência.

A história de Bayeux está relacionada ao processo de ocupação inicial do território brasileiro pelos europeus, em específico, os portugueses, que objetivando garantir a posse e a colonização das terras descobertas introduziram no Brasil o sistema de capitanias hereditárias. Dentre as capitanias criadas temos a capitania da Paraíba.

A Capitania da Paraíba foi criada em 1574, todavia, o processo de ocupação e povoamento dá-se de fato em 1585, com o extermínio, expulsão ou com a dominação de parte da população indígena que na época habitavam. A partir desse momento é fundada a cidade sede da Capitania da Paraíba, denominada, inicialmente de “Nossa Senhora das Neves”. Posteriormente, em homenagem ao rei Felipe II da Espanha, o nome da cidade é alterado para “Filipéia de Nossa Senhora das Neves”. A partir da “Nova República” no Brasil, decorrente das implicações da chamada Revolução de 30 o nome da capital foi novamente alterada, que passou a ser chamada de “João Pessoa³”.

À medida que os colonizadores adentravam ao território paraibano, pequenos povoados foram surgindo, dentre os quais, o município de Bayeux, anteriormente pertencente ao território da cidade de Santa Rita/PB. De acordo com Martins Júnior (2006) não há informações claras sobre em quais anos ocorreram às primeiras ocupações do território de Bayeux/PB. Porém, o autor nos diz que “um dos marcos estruturais da história de Bayeux é a

³ Foi um contexto político brasileiro influenciado pelo “projeto iluminista” europeu/França). “Refiro-me ao papel dos representantes políticos dos estados de Minas Gerais/MG; da Paraíba/PB e do Rio Grande do Sul/RS que imputam traços comuns que culminaram com a instauração da “Nova República” no Brasil, cujo marco emblemático foi o movimento da Aliança Liberal da Revolução de 1930”. Com o assassinato do líder paraibano (João Pessoa) que figurou como vice na chapa do candidato a Presidente do Brasil, Getúlio Vargas, a assembleia paraibana aprovou a mudança do nome da capital anterior, para “João Pessoa”, alusão e homenagem ao líder da época. E instituiu os símbolos da bandeira da capital com ao nome “Nego” com as cores Preta (referência ao luto/João Pessoa) e vermelha, símbolo da Aliança Liberal. (FREITAS, 2013).

ponte sobre o Rio Sanhauá, edificada no sopé da rua da ponte”. Todavia, não se sabe ao certo a data exata em que a ponte foi edificada, sabe-se que a primeira ponte era de madeira e, posteriormente, foi reconstruída com cimento armado, em 1865, pelo Barão do Livramento de Pernambuco.

Por muito tempo essa ponte, Sanhauá, foi à única via de acesso ao interior paraibano:

De um lado da ponte se situava João Pessoa, a capital do Estado da Paraíba, e do outro lado existia uma estreita rua, estrada de Barro mal cuidada, circundada por rios e manguezais. A ponte era passagem obrigatória para essa pequena estrada por onde passavam colonizadores, colonos e transeuntes com destino ao interior do Estado (OLIVEIRA, 2012, p. 19).

Bayeux/PB, nessa época, resumia-se a essa estreita via de acesso ao interior paraibano caracterizada pelas suas belezas naturais. Ao longo do tempo, essa rua foi sendo ocupada e surgiram as primeiras habitações: “eram casas de taipas cobertas com palhas de coqueiro, onde predominava pescadores, devido a abundância do pescado existente nos rios da região” (OLIVEIRA, 2012, p.20).

Esse pequeno povoado que se formava recebeu o nome de Baralho devido ao fato dos pescadores jogarem baralho sobre a ponte enquanto esperavam os peixes secarem ao sol. Porém essa denominação não pendurou por muito tempo, mudando para vila Barreiras. Oliveira (2012) nos dá duas explicações possíveis para essa denominação: a primeira nos diz que essa denominação, deve-se ao fato de existirem na época algumas barreiras produzidas pelo rio, próximas a ponte Sanhauá. E a segunda é a do historiador Coriolano de Medeiros, que nos diz que tal denominação foi uma homenagem ao Engenho Barreiros, existente na época da Invasão Holandesa.

Barreiras, em 1944, o nome é alterado para Bayeux em homenagem a uma cidade francesa e sua rua principal a Abdón Milanez também teve seu nome alterado para Av. Liberdade. Em 1948, Bayeux/PB é elevado a categoria de distrito de Santa Rita e é gerido pelos representantes políticos desse município. No dia 28 de julho de 1959 Bayeux/PB ganha sua emancipação política e deixa de ser distrito de Santa Rita/PB.

3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Toda pesquisa inicia-se com uma busca em fontes de informação para a elaboração do referencial teórico. Nessa etapa, as leituras devem ser direcionadas para problematizar e fazer correlações com a temática específica do estudo, procurando fazer interlocução com os autores referenciados. Neste caso, buscamos contextualizar questões referentes aos arquivos públicos

municipais, sobre gestão documental e normas referentes a implantação de arquivos, dentre outros tópicos específicos.

3.1 ARQUIVOS PÚBLICOS

Os arquivos surgiram por volta dos séculos V e IV a.c, identificados como guardiões dos registros do estado e para apoiar administrativamente o governo da época. Diante da necessidade de se recorrer a documentos, a civilização grega demonstrou a preocupação em guardar, junto à Corte de Justiça na Praça Pública de Atenas, leis, tratados, minutas, documentos oficiais em geral. A Revolução Francesa em 1789 trouxe como uma das consequências a criação do Arquivo Nacional da França, que representam um marco histórico para os arquivos públicos, ao reconhecer a responsabilidade pública com o patrimônio documental do passado, mas também com os novos documentos produzidos (CÔRTEZ, 1996).

Os arquivos se constituem como locais responsáveis pelo armazenamento e conservação de documentos. Desse modo, é que Schellenberg (2002) disserta sobre a importância que os arquivos têm para as Administrações Públicas, enfatizando que:

[...] mesmo os mais antigos, sempre são necessários nas tarefas de um governo. Refletem as origens e o crescimento deste e são a principal fonte de informações de todas as suas atividades. Constituem os instrumentos administrativos básicos com os quais se realizam as tarefas do governo. Contém as provas dos assuntos legais e financeiros que devem ser conservados para sua proteção. Abrangem o grande fundo de experiência oficial que necessita o governo para dar continuidade e consistência a suas ações, para tomar determinações políticas e encaminhar problemas ou procedimentos de organização econômica e social. Em resumo, são as bases sobre as quais se assenta a estrutura governamental (SCHELLENBERG, 2002, p. 32-33).

A implantação de Arquivos Públicos nos municípios contribui para a disponibilização da informação de forma eficiente, para que futuras consultas sejam realizadas em tempo hábil, propiciando credibilidade na administração, uma consciência de preservação do bem público e o acesso à informação pelo cidadão. Neste sentido, pode-se dizer que a construção da memória coletiva social, a conservação do patrimônio cultural, a preservação da identidade local, a transparência da administração pública, são funções primordiais dos arquivos públicos. Esses, ao serem criados, contemplam além da gestão documental, promover a difusão e facilitar o acesso à informação.

Os arquivos são o espelho da sociedade que os constitui, os conserva e os explora para fins administrativos, culturais, patrimoniais ou de investigação. Esta simples frase parece-nos estar no centro de toda a tipologia arquivística. Assim, os arquivos de uma instituição dão testemunho objectivo, natural e privilegiado das actividades

dela, visto que a sua constituição e a sua organização traduzem fielmente o seu modo de funcionamento (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 201).

A finalidade dos arquivos é servir à administração, em suas fases corrente e intermediária. Em seguida, servir de memória, história, numa perspectiva de patrimônio. Assim, dentro da estrutura municipal, o arquivo organizado é importante para a Administração Pública no sentido de dota-la de mecanismos de eficiência, melhor desempenho e transparência administrativa, através de gestão documental coordenada por arquivistas.

Segundo Machado e Camargo (1999, p. 14) ao denotar o atributo “municipal” a um arquivo, em primeiro lugar, estamos alocando o sentido de “originário do poder público municipal”, referindo-se a órgãos que exercem atividades nos poderes executivo e legislativo de uma cidade. Neste sentido, os documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Prefeitura e pela Câmara de Vereadores serão de sua responsabilidade.

Fundamentado em fontes diversificadas de diferentes autores, o principal conceito de arquivos vai ao encontro do conjunto documental da entidade mantenedora. Partindo deste pressuposto, Heredia Herrera (1991) o define como:

Um ou mais conjuntos de documentos seja qual for sua data, forma e suporte material, acumulados em um processo natural por uma pessoa ou instituição pública ou privada no transcurso de suas atividades, conservados, respeitando aquela ordem, para servir como testemunho e informação para a pessoa ou instituição que os produz, para os cidadãos ou para servir de fonte histórica (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 89).

Esse conceito de arquivo nos leva a contextualizar que o arquivo é o conjunto de documentos independentes de forma e suporte, acumulados em um processo natural por uma pessoa ou instituição. As características essenciais dos arquivos relacionam-se com as razões pelas quais os documentos vieram a existir e com as razões pelas quais foram preservados. Conforme Santos (2009) a informação de interesse do administrador ou do acumulador/produtor do documento encontra-se, predominantemente, na primeira fase corrente, em sequencia seria na fase intermediária, porém com utilização reduzida. Por isso, essas duas fases contemplam a gestão documental.

Para efeito de estudo, Schellenberg (2002) discorre que:

Os valores inerentes aos documentos decorrentes da prova que contém da organização e funções serão chamados de valores probatórios. Esse valor depende do caráter e da importância da matéria provada. Ainda para efeito de estudo, estabelece que os valores inerentes aos documentos devido à informação que contém serão chamados de valores “informativos”. Assim, a informação pode relacionar-se de modo geral, a pessoas, coisas ou fenômenos (SCHELLENBERG, 2002, p. 181).

O conceito de gestão de documentos surge após a II Guerra Mundial devido à grande quantidade de massa documental produzida, em virtude principalmente do avanço científico, tecnológico e da administração pública. Neste contexto, surge a necessidade da racionalização

e controle do volume das grandes massas documentais. A gestão documental contempla as funções arquivísticas nos mais variados aspectos, garanti registro das atividades, garanti que os documentos inúteis e transitórios não sejam reunidos com os de valor permanente, e garanti a definição criteriosa daqueles documentos que constituem o patrimônio arquivístico (JARDIM, 1987).

No Brasil, a gestão documental já está prevista desde a Constituição de 1988, no Art. 216 e § 2º, quando expõe que "Cabem à administração pública na forma da lei, a gestão de sua documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem" (BRASIL, 1988). Para Machado e Camargo (1999, p. 22), "no conceito legal estabelecido pela já citada Lei 8.159, são atividades da gestão de documentos a produção, tramitação, uso e avaliação, além do arquivamento corrente e intermediário". É bom lembrar que, tudo o que envolve os processos de avaliar, classificar, selecionar, descrever, criar instrumentos de pesquisa, transferir e recolher para guarda permanente, é atividades eminentemente realizadas por arquivistas.

Na percepção notória que a informação é entendida a partir do seu registro em variados suportes, Schellenberg (2002) define documento como:

Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos (SCHELLENBERG, 2002, p. 41).

Quanto a Arquivo, conceitua-se como a unidade de informação que possui acervo contendo informação orgânica relacionada ao órgão ou pessoa que o gera, ou seja, não surge espontaneamente, mas a partir da existência do seu gerador-acumulador, com funções, atividades e rotinas a serem cumpridas, consequentemente produzindo documentos arquivísticos. No Brasil, a Lei Federal Nº. 8.159 de 08 de janeiro de 1991, em seu artigo 2º, contempla a seguinte definição:

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos (BRASIL, 1991).

Para Heredia Herrera (1991) citado por Jardim (1995, p. 30) um sistema de arquivos se configura como "um conjunto de atividades articuladas através de uma rede de centros e

serviços técnicos para estruturar a transferência, o recolhimento, depósito, arranjo e descrição dos documentos".

O conceito de gestão de documentos surge após a II Guerra Mundial devido à grande quantidade de massa documental produzida, em virtude principalmente do avanço científico, tecnológico e da administração pública. Neste contexto, surge a necessidade da racionalização e controle do volume das grandes massas documentais.

Embora sua concepção teórica e aplicabilidade tenha se desenvolvido após a Segunda Guerra Mundial, a partir do E.U.A. e Canadá, a gestão de documentos possuía raízes já no final do século XIX, em função dos problemas então detectados nas administrações públicas destes dois países, no que se referia ao uso e guarda. Na primeira metade deste século, criaram-se comissões governamentais nos E.U.A. e no Canadá, visando a encontrar parte da administração pública (JARDIM, 1987, p. 36).

Nesta mesma linha de pensamento, Bartallo e Moreno (2008), 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 consequente necessidade de racionalizar e controlar o volume de grandes massas documentais, que começaram a ser acumuladas no depósito (BARTALLO; MORENO, 2008, p. 84).

A gestão documental contempla as funções arquivísticas nos mais variados aspectos, garanti registro das atividades, garanti que os documentos inúteis e transitórios não sejam reunidos com os de valor permanente, e garanti a definição criteriosa daqueles documentos que constituem o patrimônio arquivístico (JARDIM, 1987).

A necessidade da gestão documental surge para que haja um controle dos documentos produzidos e recebidos, desde sua criação até serem eliminados ou recolhidos permanentemente. Hoje, os arquivos são considerados como instrumentos da política governamental, tendo o gerenciamento dos documentos um significado mais amplo, assegurando ao Estado e ao cidadão o acesso às informações, isto é, transpondo do sentido conciso do tratamento documental (RODRIGUES, 2006).

A implantação de um programa de gestão documental possibilitará que os documentos arquivísticos possam ser confiáveis, autênticos, acessíveis e confiáveis. De acordo com o e-ARQ Brasil (BRASIL, 2011, p. 17) “no bojo do conceito de gestão arquivística de documentos, está a teoria de que os documentos passam por três idades”.

Para entender sobre Gestão Documental é importante entender dois princípios básicos da Arquivologia, ciência que estuda os arquivos, um deles é o Principio da Proveniência, que corresponde o respeito aos fundos documentais, ou seja, toda documentação produzida por uma instituição não poderá se juntar a documentação de outrora. O segundo diz respeito ao Ciclo vital dos documentos, que compreende a Teoria das Três idades, trata respectivamente

de: Idade Corrente, Intermediária e Permanente. Sobre suas definições, Castro demonstra essa conceituação fazendo uma conexão às atividades no âmbito institucional:

O Arquivo de uma entidade começa a se formar no Protocolo (documentos produzidos ou recebidos), segue seu rumo no Arquivo Corrente, onde são classificados (por assuntos, funções, estruturas, atividades e até mesmo, por espécies documentais) e avaliados, seguindo a classificação. Continuam em sua peregrinação até o Arquivo Intermediário, criado para aguardar os prazos contidos na Tabela de Temporalidade/Avaliação, e as recomendações: guardar o documento para sempre - eliminar (no prazo estipulado), guardar só a informação - usando os meios tecnológicos (microfilme, digitalização). E de acordo, ainda com a Tabela de Temporalidade, recolhê-los ao Arquivo permanente e/ou histórico, terminando, assim sua vida gloriosa, fazendo parte do Patrimônio Nacional e da Humanidade. (CASTRO, 2007, p. 15).

Para Bellotto (2004), o ciclo vital dos documentos irá determinar sua classificação como corrente, intermediário e permanente:

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 [...] (BELLOTTO, 2004, p. 23-24).

A gestão arquivística de documentos compreende: a definição da política arquivística, a designação de responsabilidade, o planejamento do programa de gestão e a implantação do programa. Um programa de gestão arquivística de documentos bem implantado viabiliza o controle da produção documental do seu início até a sua destinação final. A gestão de documentos de arquivos visa o tratamento e a organização das informações orgânicas.

Em relação às fases da gestão documental, utilizamos Paes (2008), que as contempla da seguinte forma:

[...] 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 (PAES, 2008, p. 54).

Para o Dicionário de Terminologia Arquivística, organizado pela Associação dos Arquivistas Brasileiros, o conceito de Arquivo Público é apresentado como (1996, p. 8): Conjunto de documentos acumulados em decorrência das funções executivas, legislativas e judiciárias do poder público no âmbito federal, estadual e municipal, bem como o conjunto de documentos de entidades de direito privado encarregadas de serviços públicos.

3.2 ESTUDOS DE CASOS: COLETA E ANÁLISE DOS DADOS

Para subsidiar a proposta da nossa pesquisa, descrevemos aqui algumas iniciativas administrativas de cunho legal que serviram para apontar as diretrizes para a *elaboração do plano de gestão para a cidade de Bayeux/PB*, evidentemente, fazendo as devidas adequações face as análise dos dados coletados juntos aos servidores lotados no arquivo mediante entrevistas e dos princípios do método da observação participante.

Nesse, sentido, inicialmente, buscou-se conhecer a existência de planos de gestão documental em outros arquivos, com vista, a servir de parâmetro para a proposta central da pesquisa, bem como, de aparatos legais para a sua fundamentação.

Assim, identificamos próximo da cidade de Bayeux, o Arquivo Histórico Waldemar Bispo Duarte, que visivelmente percebe-se o estado de abandono que se encontra a anos por parte de gestores dessa cidade.

Em um Trabalho de Conclusão de Curso – (TTC) da Universidade Estadual da Paraíba/2016, de autoria de Victor Hugo Pessoa Lacerda de Araújo, intitulado “*A criação de um Arquivo Público no estado da Paraíba: uma conscientização no cenário arquivístico e social*”. Neste, o autor se acosta aos postulados teóricos da área para elaborar um conjunto de ações administrativas, com vista, a conscientizar a população e gestores políticos para a criação de um Arquivo Público no Estado da Paraíba.

Outro trabalho importante que serviu de embasamento para a nossa proposta foi o descrito por Edsonia Nunes da Silva que versa sobre a gestão documental na Prefeitura Municipal de Picuí – PB, fruto de um TCC/UEPB, intitulado “*Análise sobre a organização do Arquivo Público da Prefeitura Municipal de Picuí-PB*”, onde apresentou uma análise sobre a organização do arquivo público da Prefeitura Municipal de Picuí-PB, no período de 1978 a 2014, com a finalidade de identificar quais foram os avanços quanto a sua estrutura organizacional, quanto à política de preservação do acervo, quais os métodos aplicados para mantê-lo em boas condições de acesso, bem como, as dificuldades presentes que o

profissional enfrenta quanto à realização de tarefas que exigem a busca de informações relativas à instituição e a cidade.

No plano teórico da pesquisa, identificamos um interessante estudo no estado do Rio Grande do Sul que também serviu de subsídios. Foi o descrito no artigo, intitulado “*Importância da implantação de Arquivos Públicos Municipais: estudo de caso da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar (RS)*”, publicado em 2017, e de autoria de Fernanda Kieling Pedrazzi e Letícia da Silveira Pavão, onde se buscou verificar quais aspectos podem motivar a implantação de arquivos públicos municipais, e em especial, verificar o processo de gestão documental na referida cidade. Este foi um caso de sucesso, pois os relatos apontam que o movimento das demandas populares foram preponderante para motivar a gestão administrativa local apresentar a proposta de criação de um arquivo público para o município.

Mais um texto importante da temática, “*Repensando as problemáticas e perspectivas na (re)Implantação de um Arquivo Público Municipal: um estudo de caso do Arquivo Público Municipal de Chapecó – SC*”, de autoria de Felipe Julio Lorenzi, apresenta uma reflexão sobre a (re)implantação e o funcionamento dos Arquivos Públicos Municipais brasileiros, a partir de um estudo de caso – o Arquivo Público Municipal de Chapecó/SC, foram balizados os parâmetros adequados para a implementação e desenvolvimento arquivo públicos.

Diante do exposto e tomando por base os dados coletados mediante entrevistas junto aos dois servidores do arquivo municipal da cidade de Bayeux/PB e, fazendo uso dos princípios do método da observação participante, apontamos algumas ações administrativas voltadas para as seguintes *categoriais de análises*: instalação da estrutura física e funcional do arquivo, condições de armazenado do acervo documental, sistema e método de arquivamento, móveis e utensílios existentes no arquivo, instrumento de gestão documental, equipe e qualificação profissional do quadro de servidores do arquivo e política de conservação e preservação do acervo documental.

Com base nessas categorias, apresentamos no próximo item as principais diretrizes para a elaboração do plano de gestão documental para o arquivo do município de Bayeux/PB.

4 DIRETRIZES PARA O PLANO DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA A CIDADE BAYEUX/PB

É importante, inicialmente, destacar que para elaborar um plano de gestão de arquivos se faz necessário um conhecimento prévio teórico e técnico de todo processo, inclusive, o

legal. Assim, nos acostamos também aos postulados legais do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, mais especificamente, em três publicações que versam sobre o tema.

Uma das publicações se refere a uma espécie de plano de gestão de arquivo que foi enviado como “[...] *mensagem do prefeito à câmara de vereadores apresentando o projeto de lei que cria o arquivo público municipal*”. Trata-se de uma minuta de resolução que pode ser utilizado, pelas prefeituras e câmaras municipais, como documento orientador para a criação do arquivo público municipal, com as devidas adequações às principais características e particularidades do município.

Ainda, neste documento, vários dispositivos legais, referências e justificativas legais orienta o administrador público para a criação de arquivo público municipal, numa perspectiva sistêmica da gestão de documentos arquivísticos no âmbito do município, contendo planos de acesso, organização e preservação de toda massa documental.

Outro documento publicado pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ refere-se ao “*modelo de projeto de lei que dispõe sobre a criação do arquivo público municipal, define as diretrizes da política municipal de arquivos públicos e privados de interesse público e social e cria o sistema municipal de arquivos*”, onde apresenta as disposições gerais, competências, finalidades do sistema municipal de arquivos, características e fundamentos em relação aos documentos públicos municipais, a necessidade da criação de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, dos arquivos privados de interesse público e social, além das disposições finais e transitórias, que vão reger todo o processo de criação de um arquivo público municipal.

Aqui é importante salientar que o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ é o órgão central da área. É responsável para prestar assessoramento na elaboração de um arquivo público municipal ou estadual, visto que o índice de arquivistas contratados pelas prefeituras brasileiras, ainda é reduzido. Ter a minuta de um projeto de criação de um arquivo público municipal foi um achado da nossa pesquisa, que serviu para apontar as principais diretrizes para a elaboração de gestão de arquivo para a cidade de Bayeux/PB

Do ponto de vista legal, a referida minuta (criação de arquivos públicos) vai servir para fundamentar a proposta junto à Câmara de Vereadores de Bayeux/PB, facilitando todo o processo, pois vislumbra a criação, por exemplo, de uma Comissão de Avaliação Documental – (CPAD) com participação de profissionais e representantes da sociedade cível, para que seja realizado os ajustes necessários, e em seguida, aprovado pela Câmara Municipal e encaminhado ao prefeito da cidade para ser sancionado.

A terceira publicação/Conarq descreve um modelo de regimento interno, para que seja adaptado as características individuais de cada município. Sugere finalidades, competências e estrutura organizacional adequada e a competência de cada nível hierárquico, assim como suas competências individuais.

Para além dessas três publicações, o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ publicou em 2014, a cartilha sobre *“Criação e Desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais: Transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania”*, que corrobora com a regulamentação da Lei de Acesso à Informação nos municípios. Este foi o principal desafio apontado pelos servidores lotados no arquivo, pois sabe-se ser difícil garantir a transparência das ações administrativas dos gestores políticos.

Outro, apontado, refere-se à reestruturação das instalações físicas, as quais se apresentam em estado de péssimas condições, aliado a aquisição de móveis e utensílios para o arquivo, os quais, os atuais não são condizentes com uma política de gestão documental.

Assim, a proposta de *elaboração do plano de gestão documental do arquivo da cidade de Bayeux/PB* deve levar em consideração as análises dados coletados mediante o diagnóstico realizado *in loco*, para apontar as diretrizes orientadoras, os quais se consolidam a partir dos seguintes requisitos para implantação e operacionalização: aprovação legal da área de jurisdição do arquivo público municipal, localização e construção de arquivos; definição da estrutura organizacional/posição hierárquica; recursos humanos especializados e compatível com a função que irá exercer no arquivo; instalações elétricas, climatização, equipamentos de TI e mobiliários condizentes com os objetivos e a política de conservação e preservação documental do arquivo público.

Ademais, como síntese das diretrizes para elaboração do plano de gestão documental para o município de Bayeux/PB, recomendamos a observação dos critérios descritos nas clássicas publicações referentes à criação de arquivos públicos municipais, a exemplo da publicação do Arquivo do Estado de São Paulo do ano de 2000, *“Como implantar Arquivos Públicos Municipais”*, de Helena Corrêa Machado e Ana Maria de Almeida Camargo, que propõe-se a prestar colaboração com os municípios na implantação de arquivos públicos, visando a preservação da memória institucional, a racionalização do fluxo documental, a agilidade na recuperação das informações necessárias à realização de suas atividades, e a garantia da disponibilização das informações à administração, à pesquisa acadêmica e ao exercício pleno da cidadania.

Por fim, com o objetivo de fornecer orientação básica para a implantação do arquivo público do município de Bayeux/PB, destacamos aqui, algumas diretrizes norteadoras que

acreditamos permitir, respeitadas as especificidades locais, elaborar uma política de gestão documental que possa ser abrangente para fazer parte de um sistema estadual e federal.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Da pesquisa realizada, espera-se como resultado a efetiva criação do arquivo público municipal de Bayeux/PB, efetivamente executada, como parte de uma política pública e social concebida por profissionais tecnicamente qualificados, dentre os quais, arquivistas com postura teórica e prática da vertente pós custodial. Fica evidente, no entanto, que existem vários obstáculos a ser enfrentados, incluindo o financeiro e a cultura funcional do gestor político/servidores, como fator principal.

É imperativo ressaltar que os benefícios de implantar um arquivo para o município foram elencados durante todo o texto deste relatório de pesquisa, sempre buscando destacar os critérios norteadores de todo processo de criação de arquivos, em particular, àqueles que garantem a eficiência administrativa e atende o interesse da demanda em geral.

Desse modo, se utilizou de um (diagnóstico) levantamento de dados, acerca dos principais problemas, referentes ao funcionamento do arquivo da instituição, com vista, a apontar as possíveis soluções e orientar o processo de implantação do arquivo público municipal.

Na categoria de análise/diretriz, “Recursos Humanos”, observou-se a necessidade de contratação de um corpo técnico especializado e qualificado para exercer funções de gestão, conservação e preservação de acervos, nos distintos suportes de informação.

No que se refere à categoria “Recurso Financeiros”, uma possível solução para a escassez de recursos públicos é a formação/legitimação de convênios/parcerias público/privado para a implementação de programas de proteção ao patrimônio histórico do município, incluindo, a documentação privada de interesse público a qual é fonte de prova dos fatos e evoluções ocorridos em Bayeux/PB. Sabe-se que já existe aparato legal que permite esse tipo de vínculo. Assim, tanto entes públicos, privados ou cidadãos podem solicitar verbas para esse fim.

Neste contexto considera-se importante também a parceria com a comunidade acadêmica local, pois dois cursos de graduação em Arquivologia funcionam no Estado/PB, o que revela ser um espaço bastante significativo para a fiscalização e estudo futuros. Posto que, é preciso aprofundar os pressupostos teórico/prático, para que possa dar conta das especificidades dos diversos suporte que surgem a cada momento.

Na categoria “Fundamentos Legais”, se observou a necessidade de atualizações dos atuais dispositivos legais, para se adequar as novas exigências das demandas que buscam informação em arquivos.

Por fim, pode-se concluir que na contemporaneidade brasileira, que é complexa e inclusiva, que será preciso também elaborar políticas públicas para arquivos que garanta a *organicidade, integridade, autenticidade e transparência* das informações contidas em documentos de arquivos públicos.

Uma última descrição que a pesquisa revelou, refere-se ao desafio de mudar a cultura funcional dos gestores políticos/servidores lotados na instituição, pois todas as ações (diretrizes) necessitam serem aprovadas e regulamentadas. Sem as quais, o arquivo da cidade de Bayeux/PB ficará a mercê da boa vontade dos gestores políticos, portanto, sem a garantia da possibilidade de servir como suporte institucional para a preservação da memória e resgate de informações contidas nos documentos do arquivo.

REFERÊNCIAS

- BELLOTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes: Tratamento documental**. 2. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- BRASIL. **Constituição Federal do Brasil** de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 5 set. 2018.
- BRASIL. **Lei nº 8.159**, de 8 de janeiro de 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em: 5 ago. 2018.
- BRASIL. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. v. 1.1, Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>>. Acesso em: 5 ago. 2018.
- CÔRTEZ, Maria Regina Persechini Armond. **Arquivo público e informação: acesso à informação nos arquivos públicos estaduais do Brasil**. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal de Minas Gerais, 1996.
- FREITAS, A.J.P. de. **A informação como fundamento para novos padrões de cultura cívica no âmbito do orçamento participativo –(OP)**. 2013. Tese (doutorado em Ciência da Informação). Escola de Ciência da Informação. Universidade Federal de Minas Gerais, 2013
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- GONSALVES, Elisa Pereira. **Conversas sobre iniciação à pesquisa científica**. Campinas: Alínea, 2007.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística General: Teoría y Práctica**. 5. ed. Sevilla, 1991.
- JARDIM, José Maria. O Conceito e a prática de gestão de Documentos. **Revista Acervo**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, 1987.
- LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- Machado, Helena Corrêa; Ana Maria de Almeida Camargo. **Como implantar arquivos públicos municipais**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1999.
- MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- MARTINS JÚNIOR, E. V. **O processo de ocupação e as questões sociais no bairro de São Bento em Bayeux-PB**. 2006. Dissertação (Mestrado em Geografia) – Universidade Federal da Paraíba.
- MELO, J. O. A. **História da Paraíba: lutas e resistência**. 4ª ed. João Pessoa: Editora: Universitária, 1996.
- OLIVEIRA, Ariosvaldo Alves de. **Bayeux seu povo sua história**. 2ªed. Bayeux: Gráfica Potiguaras, 2012.

OLIVEIRA, Ariosvaldo Alves de; GOMES, Edielson Gonalo Gomes. **Bayeux**: aspecto natural e aspecto hist3rico. 1. ed. Bayeux: Tiragem, 2006.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e pr3tica. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2008.

PROENA, O M3todo da Observao Participante: Contribuies e aplicabilidade para pesquisas no campo religioso brasileiro. **Antropos: Revista de Antropologia**, v. 2, n. 1, 2008. Dispon3vel em: <<http://revista.antropos.com.br/v3/>>. Acesso em: 29 jul. 2018.

RODRIGUES, Ana M3rcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gest3o de documentos. **Perspectivas em Ci3ncia da Informao**, Belo Horizonte, v. 11 n. 1, 2006. Dispon3vel em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n1/v11n1a09>>. Acesso em: 20 jun. 2018.

ROUSSEAU, Jean- Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquiv3stica**. Gloss3rio. Lisboa: Publicaes Dom Quixote, 1998.

SAMPIERI, Roberto Hern3ndez; COLLADO, Carlos Fern3ndez; LUCIO, Pilar Baptista. **Metodologia da Pesquisa**. S3o Paulo: Mac Graw-Hill, 2006.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Arquiv3stica**: temas contempor3neos: classificao, preservao digital, gest3o do conhecimento. 3. ed. Distrito Federal: SENAC, 2009

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princ3pios e t3cnicas. 2.ed. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2002.