



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
MESTRADO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

PRISCILLA GOMES DE ARAÚJO

**POLÍTICA DE INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA DO PODER EXECUTIVO
ESTADUAL DA PARAÍBA A LUZ DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA: uma
análise a partir de Lei Estadual nº 11.263/2018**

**JOÃO PESSOA
2024**

PRISCILLA GOMES DE ARAÚJO

**POLÍTICA DE INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA DO PODER EXECUTIVO
ESTADUAL DA PARAÍBA A LUZ DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA: uma
análise a partir de Lei Estadual nº 11.263/2018**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), como requisito para obtenção do grau de Mestre em Ciência da Informação.

Linha de pesquisa: Ética, Gestão e Políticas de Informação.

Orientador: Prof. Dr. Gustavo Henrique de Araújo Freire

**JOÃO PESSOA
2024**

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

A663p Araújo, Priscilla Gomes de.

Política de informação arquivística do Poder
Executivo Estadual da Paraíba à luz da governança
arquivística : uma análise a partir de Lei Estadual nº
11.263/2018 / Priscilla Gomes de Araújo. - João Pessoa,
2024.

234 f. : il.

Orientação: Gustavo Henrique de Araújo Freire.
Dissertação (Mestrado) - UFPB/CCSA.

1. Política de informação. 2. Política pública
arquivística. 3. Governança arquivística. 4. Regime de
informação. 5. Lei estadual nº 11.263 de 29 de dezembro
de 2018. I. Freire, Gustavo Henrique de Araújo. II.
Título.

UFPB/BC

CDU 304.4:001.102(043)



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

ATA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Defesa nº 316

Ata da Sessão Pública de Defesa de Dissertação do(a) Mestrando(a) **PRISCILLA GOMES DE ARAÚJO** como requisito parcial e obrigatório para obtenção do grau de Mestre(a) em Ciência da Informação, Área de Concentração em Informação, Conhecimento e Sociedade e com Linha em Ética, Gestão e Políticas de Informação.

Ao vigésimo terceiro dia do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro (23/09/2024), às 9:30 horas, na Sala Virtual do Google Meet, <https://meet.google.com/rxo-khmp-cnc> conectaram-se via videoconferência a banca examinadora designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação para avaliar o(a) candidato(a) ao Grau de Mestre(a) em Ciência da Informação na Área de Concentração Informação, Conhecimento e Sociedade, o(a) mestrando(a) **PRISCILLA GOMES DE ARAÚJO**. A defesa ocorreu de forma remota, com acesso por meio do link: <https://meet.google.com/rxo-khmp-cnc>. A banca examinadora foi composta pelos(as) professores(as): Dr. Gustavo Henrique de Araújo Freire – PPGCI/UFPB (Presidente/Orientador), Dr. Edvaldo Carvalho Alves – PPGCI/UFPB (Examinador interno), Dra. Maria Meriane Vieira da Rocha – UFPB (Examinadora externa), Dra. Izabel França de Lima – PPGCI/UFPB (Suplente interna) e Dr. Jobson Louis Almeida Brandão – IFPB (Suplente interno). Dando início aos trabalhos, o(a) Professor(a) Dr.(a) Gustavo Henrique de Araújo Freire, Presidente(a) da Banca Examinadora, explicou aos presentes a finalidade da sessão e passou a palavra ao(à) discente para que fizesse oralmente a apresentação do trabalho de dissertação intitulado: **POLÍTICA DE INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL DA PARAÍBA A LUZ DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA: uma análise a partir de Lei Estadual nº 11.263/2018**. Após a apresentação, o(a) candidato(a) foi arguido(a) na forma regimental pelos(as) examinadores(as). Respondidas todas as arguições, o(a) Professor(a) Dr. (a). Gustavo Henrique de Araújo Freire, Presidente(a) da Banca Examinadora, acatou todas as observações da banca e procedeu para o julgamento do trabalho, concluindo por atribuir-lhe o conceito:

(X)Aprovado ()Indeterminado ()Reprovado.

Observações da Banca:

Reconhece a relevância e contribuições do trabalho para a área e recomenda, após os ajustes sugeridos pela banca que se encontram nos pareceres em anexo, a ampla divulgação do trabalho.

Proclamados os resultados e encerrados os trabalhos, eu, o(a) Professor(a) Dr.(a) Gustavo Henrique de Araújo Freire, Presidente(a) da Banca Examinadora, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelos(as) participantes da banca, juntamente com os pareceres de avaliação da DISSERTAÇÃO e da defesa de dissertação do(a) mestrando(a), devidamente assinados por seus respectivos avaliadores e em formato digital.

João Pessoa, 23 de setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **GUSTAVO HENRIQUE DE ARAUJO FREIRE**
Data: 24/09/2024 07:10:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Dr. Gustavo Henrique de Araújo Freire
Presidenta/Orientadora – PPGCI/UEPB

Documento assinado digitalmente
 **EDVALDO CARVALHO ALVES**
Data: 23/09/2024 15:49:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Dr. Edvaldo Carvalho Alves
Examinador(a) Interno(a) – PPGCI/UEPB

Documento assinado digitalmente
 **MARIA MERIANE VIEIRA DA ROCHA**
Data: 24/09/2024 09:48:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Dra. Maria Meriane Vieira da Rocha
Examinador(a) Externo(a) – UFPB

Documento assinado digitalmente
 **PRISCILLA GOMES DE ARAUJO**
Data: 25/09/2024 09:09:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Dra. Izabel França de Lima
Suplente Interno(a) – PPGCI/UEPB

Dr. Jobson Louis Almeida Brandão
Suplente Externo(a) – IFPB

Priscilla Gomes de Araújo
Mestrando

AGRADECIMENTOS

O processo de retomar um caminho muitas vezes não é fácil. Assim foi com os estudos e, especialmente, com a academia. Foram 11 (onze) anos para concluir a graduação em Arquivologia na Universidade Estadual da Paraíba. Nesse tempo, tantas coisas aconteceram... mas não desisti e venci a etapa.

O pensamento do mestrado era antigo e havia ficado lá atrás. A política ganhou espaço, ocupou o território, mas foi, aos poucos, perdendo a força do combate. O ressurgimento do estímulo ao retorno dos estudos voltou de vez, embora já tivesse vindo em outros momentos, ao iniciar 3 (três) graduações: Ciências Sociais, Gestão Pública e Análise e Desenvolvimento de Sistemas. No entanto, elas ficaram pelo caminho.

Foi a continuidade na área de formação que assumiu novamente o seu espaço. Primeiro como aluna especial, depois como discente do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Universidade Federal da Paraíba, essa casa que novamente me acolheu. E, dessa vez, foi para iniciar e fechar um ciclo. Fácil não foi, muitas coisas aconteceram e várias outras mudaram. O mestrado abriu as portas para uma grande mudança de vida, mesmo sendo em um momento em que descobri o lúpus. Sua finalização é a certeza de que tomei a decisão certa. O que vejo nesse caminho são portas abertas, e tudo depende única e exclusivamente de mim!

Sou grata a mim por, dessa vez, não desistir.

Sou grata a cada uma das pessoas que estiveram ao meu lado durante toda essa caminhada: minha família, pessoas conhecidas e desconhecidas que se tornaram amigas!

Agradeço ao meu orientador, o Professor Dr. Gustavo Henrique Araújo Freire, por compreender meus momentos e me dar força e ânimo para fechar essa etapa. Professor, sou feliz em ter tido a sua companhia neste percurso, pelos aprendizados e pelas trocas. Muito obrigada por tudo!

Agradeço à banca, à Professora Dra. Maria Meriane Vieira da Rocha, que já conheço há algum tempo e por quem tenho admiração pela sabedoria, força e resiliência. Ela contribuiu muito para o desenvolvimento desta pesquisa; sou grata por receber seus aconselhamentos tão valiosos. Ao Professor Dr. Edvaldo Carvalho Alves, que pude conhecer durante o curso das disciplinas do mestrado, justamente com temas do pensamento sociológico, que são tão caros para mim. Sua colaboração

em sala de aula e neste processo de pesquisa foi valiosa para o fechamento deste ciclo. Muito obrigada.

E, por fim, meu agradecimento especial vai para as pessoas “fifis”, um grupo paralelo que, no início do mestrado, se formou e hoje está consolidado. Todas as trocas, risadas, agonias, tensões e felicidades foram e são compartilhadas entre nós. Gratidão por tudo, Carol, Everton, Morgs, Van e Tay. Vocês fizeram a diferença para que essa caminhada fosse mais leve. Amo vocês.

RESUMO

O Arquivo é compreendido como um espaço que possui informações orgânicas e apropriadas, que devem ser objeto de políticas de informação e de políticas arquivísticas. Para atender a este cenário desejado, o Estado deve absorver o poder informacional, tornando-se um instrumento da efetivação do Estado Informacional. Para tal, as decisões dos governantes são instrumentos preponderantes para a efetividade da Política de Informação Arquivística. A presente pesquisa objetiva analisar a Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018, na perspectiva de uma política de informação arquivística, tendo como horizonte a governança arquivística. Para colaborar com as análises necessárias, apresenta-se o regime de informação do APEPB com base na Lei Estadual nº 11.263/2018, levantam-se as medidas adotadas em cumprimento à normativa estabelecida pela Lei e, por fim, propõem-se ações que possam contribuir com a implantação da Lei Estadual nº 11.263/2018 na perspectiva de uma Política de Informação Arquivística no Estado da Paraíba. Nos procedimentos metodológicos, empreendeu-se uma revisão de literatura, em que o embasamento teórico foi realizado a partir de uma pesquisa bibliográfica e documental em fontes primárias. A pesquisa tem natureza aplicada, é classificada como descritiva e utiliza, como estratégia, o estudo de caso, uma vez que se deseja aprofundar a análise por meio de observação e aplicação de questionários. Buscou-se explorar e descrever as características e ações desempenhadas a partir das normativas estabelecidas na legislação. Até o presente momento, observou-se que a política pública arquivística na Paraíba está em fase de germinação, e que o seu território, precisa ser mais bem reconhecido, explorado e conquistado. Por fim, a Política Pública Arquivística Estadual deve ser absorvida como agenda prioritária do Governo, pois sua execução atenderá às legislações pertinentes, aperfeiçoará os processos administrativos, bem como otimizará a guarda, a preservação, conservação e o resgate da informação arquivística, preservando a memória e contribuindo fortemente para o aperfeiçoamento do Estado informacional.

Palavras-Chave: política de informação; política pública arquivística; governança arquivística; regime de informação; lei estadual nº 11.263 de 29 de dezembro de 2018.

ABSTRACT

The Archive is understood as a space that contains organic and relevant information, which should be the subject of information policies and archival policies. To achieve this desired scenario, the state must embrace informational power, becoming an instrument for the realization of the Informational State. To this end, the decisions of the government officials are crucial for the effectiveness of the Archival Information Policy. This research aims to analyze State Law No. 11,263, dated December 29, 2018, from the perspective of an archival information policy, with a focus on archival governance. To support the necessary analyses, it presents the information regime of the APEPB based on State Law No. 11,263/2018, examines the measures adopted in compliance with the law, and proposes actions that could contribute to the implementation of State Law No. 11,263/2018 from the perspective of an Archival Information Policy in the State of Paraíba. The methodological procedures included a literature review, where the theoretical foundation was based on bibliographic and documentary research in primary sources. The research is applied in nature, classified as descriptive, and employs a case study strategy, aiming to deepen the analysis through observation and questionnaire application. The study sought to explore and describe the characteristics and actions performed according to the established legal norms. To date, it has been observed that the archival public policy in Paraíba is in its germination phase and that its territory needs to be better recognized, explored, and conquered. Finally, the State Archival Public Policy should be adopted as a government priority agenda, as its execution will address relevant legislation, improve administrative processes, and optimize the storage, preservation, conservation, and retrieval of archival information, preserving memory and contributing significantly to the enhancement of the informational state.

Keywords: information policy; archival public policy; archival governance; information regime; State Law Nº. 11,263 of December 29, 2018.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Representação gráfica dos componentes do regime de informação	57
Figura 2	Governança arquivística nacional	69
Figura 3	Elementos que constituem o Estado	78
Figura 4	Infográfico da cronologia de criação do APEPB	88
Figura 5	Mapa conceitual do Regime de Informação do APEPB	93
Figura 6	Homologação da Tabela de Temporalidade Documental da atividade fim e Plano de Classificação Documental do Procon-PB	125

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Funções da Tabela de Temporalidade Documental da atividade meio e secretarias acompanhadas pelo APEPB	28
Quadro 2	Categorias para aplicação dos questionários	28
Quadro 3	Aspectos gerenciais da macroarquivologia e da microarquivologia	61
Quadro 4	Formas de Poder	83
Quadro 5	Pergunta 11 da categoria 2	109
Quadro 6	Pergunta 11 da categoria 1	110
Quadro 7	Pergunta 11 da categoria 3	113
Quadro 8	Pergunta 15 da categoria 1	116
Quadro 9	Pergunta 15 da categoria 3	119
Quadro 10	Pergunta 19 da categoria 1	125
Quadro 11	Pergunta 21 da categoria 2	129
Quadro 12	Pergunta 24 da categoria 1	132
Quadro 13	Pergunta 25 da categoria 2	136
Quadro 14	Pergunta 20 da categoria 3	137
Quadro 15	Pergunta 22 da categoria 3	138
Quadro 16	Pergunta 29 da categoria 1	140
Quadro 17	Pergunta 24 da categoria 3	143
Quadro 18	Pergunta 33 da categoria 1	148
Quadro 19	Pergunta 30 da categoria 2	149
Quadro 20	Pergunta 28 da categoria 3	149
Quadro 21	Pergunta 36 da categoria 1	152
Quadro 22	Pergunta 33 da categoria 2	152
Quadro 23	Pergunta 31 da categoria 3	153

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1	Área de formação	101
Gráfico 2	Área de atuação	102
Gráfico 3	Média do tempo de exercício da função	103
Gráfico 4	Tempo de permanência no vínculo atual de emprego	104
Gráfico 5	Auxílio na formulação da Lei Estadual nº11.263/2018	104
Gráfico 6	Experiência com a gestão de documentos	105
Gráfico 7	Existência do setor de arquivo	106
Gráfico 8	Conhecimento sobre Gestão de Documentos	107
Gráfico 9	A produção de documentos é estratégica para o Governo do Estado da PB/Secretaria	108
Gráfico 10	Procedimentos para tratamento documental	109
Gráfico 11	Auxílio do APEPB junto aos órgãos da administração estadual para a gestão documental	110
Gráfico 12	Além da pessoa respondente há pessoas na equipe que realizam tratamento e gestão documental	111
Gráfico 13	Colaboradores nas secretarias para o tratamento e a gestão de documentos	112
Gráfico 14	Colaboradores nas secretarias para o tratamento e a gestão de documentos	114
Gráfico 15	Conhecimento da Lei Estadual nº 11.263/2018	115
Gráfico 16	Reconhecimento da execução da política pública arquivística na Paraíba	115
Gráfico 17	No ambiente de trabalho existe pessoa responsável pela gestão de documental e supervisão da política arquivística ...	117
Gráfico 18	Consideração da gestão de documental e da supervisão da política arquivística, a partir da implementação da Lei Estadual nº 11.263/18	119
Gráfico 19	Instrumentos normativos para tratamento de documentos de arquivo definida pelo Governo do Estado	121
Gráfico 20	Aplicação de alguma norma para tratamento de documentos de arquivo, definida pelo Governo do Estado	122

Gráfico 21	Como considera o desenvolvimento da formulação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) dos órgãos do Governo do Estado da Paraíba	122
Gráfico 22	Conhece a Tabela de Temporalidade Documental (TTD)	123
Gráfico 23	Participação na formulação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD)	124
Gráfico 24	Participação das secretarias na formulação da TTD	126
Gráfico 25	Participação da secretaria nas discussões para a formulação da TTD	127
Gráfico 26	Formulação da TTD	127
Gráfico 27	Conhecimento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da sua Secretaria	129
Gráfico 28	Contribuição nas orientações da CPAD sobre a destinação dos documentos de arquivo	131
Gráfico 29	Consideração das solicitações dos órgãos da gestão estadual para as orientações das CPADs	131
Gráfico 30	Solicitação de orientações da CPAD sobre a destinação dos documentos de arquivo	133
Gráfico 31	Funcionamento do Sistema Estadual de Arquivos (SisArq-PB)	134
Gráfico 32	Conhecimento do Sistemas Estadual de Arquivos (SisArq-PB)	135
Gráfico 33	Participação da secretaria no SisArq-PB	135
Gráfico 34	Desenvolvimento de projeto vinculado ao seu ambiente de trabalho junto ao APEPB	138
Gráfico 35	Conhecimento dos servidores da gestão estadual sobre o APEPB	139
Gráfico 36	Consideração sobre as solicitações dos órgãos para orientações sobre o tratamento e a destinação de documentos	140
Gráfico 37	Solicitação de orientações ao APEPB sobre o tratamento e a destinação dos documentos de arquivo	142

Gráfico 38	Observação do suporte do APEPB para os demais órgãos do Governo do Estado referente à gestão de documentos	142
Gráfico 39	Disponibilização de treinamento relacionado ao tratamento dos documentos de arquivo, pelo Governo do Estado	145
Gráfico 40	Adesão dos servidores estaduais e dos órgãos da gestão estadual nestes eventos	145
Gráfico 41	Participação nos eventos e cursos da área promovidos pelo APEPB ou pelo Governo do Estado	146
Gráfico 42	Sobre a suficiência dos cursos e capacitações realizados	146
Gráfico 43	Interesse em participar de mais cursos	147
Gráfico 44	Considera a necessidade de ampliar a oferta de cursos e capacitações com os servidores estaduais	148
Gráfico 45	Relevância das demandas e dos documentos de arquivo	151
Gráfico 46	Cumprimento da aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018 pelo Governo do Estado da Paraíba	151

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

APEPB	Arquivo Público do Estado da Paraíba
BDA	Base de Dados Arquivística
BRAPCI	Base de Dados em Ciência da informação
CAGEPA	Companhia de Água e Esgotos da Paraíba
CEAPB	Comissão Especial de Estudos para Implantação do Arquivo Público
CI	Ciência da Informação
CODATA	Companhia de Processamento de Dados da Paraíba
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação Documental
CPAP	Comissão Provisória do Arquivo Público
DF	Distrito Federal
IIB	Instituto Internacional de Bibliografia
IPHAEP	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado da Paraíba
ISAD (G)	Norma Geral e Internacional de Descrição
LAI	Lei de Acesso à Informação
MIT	Massachusetts Institute of Technology
NDIHR	Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional
PAB	Base de Dados Pesquisas Arquivísticas Brasileiras
PCD	Plano de Classificação Documental
PGE	Procuradoria Geral do Estado da Paraíba
PPGDARQ	Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística
PROCON PB	Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado da Paraíba
REPARQ	Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia
SEAD	Secretaria de Estado da Administração
SECOM	Secretaria de Estado da Comunicação Institucional
SEFAZ	Secretaria de Estado da Fazenda
SEGOV	Secretaria de Estado de Governo

SEPLAG	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
SisArq-PB	Sistema Estadual de Arquivos
TAR	Teoria de Atores e Redes
TCU	Tribunal de Contas da União
TIC	Tecnologia da Informação e das Comunicações
TTD	Tabela de Temporalidade Documental
UEPB	Universidade Estadual da Paraíba
UFPB	Universidade Federal da Paraíba

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	18
2	PERCURSO METODOLÓGICO	24
2.1	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	26
2.2	CAMINHOS PERCORRIDOS	27
3	CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO E ARQUIVOLOGIA	31
4	DAS POLÍTICAS PÚBLICAS À GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA	42
4.1	POLÍTICAS PÚBLICAS: política de informação e arquivística	44
4.1.1	Política de Informação e Política Arquivística	48
4.2	REGIME DE INFORMAÇÃO	53
4.3	GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA	58
4.4	ESTADO, PODER E GOVERNO	72
5	ESTUDO DE CASO: análise da implantação da Lei Estadual nº 11.263 de 29 de dezembro de 2018	87
5.1	REGIME DE INFORMAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA	94
5.2	RESULTADOS E ANÁLISE DA PESQUISA	99
6	CONSIDERAÇÃO FINAIS	156
	REFERÊNCIAS	160
	APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO – CATEGORIA 1	170
	APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO – CATEGORIA 2	175
	APÊNDICE C – QUESTIONÁRIO - CATEGORIA 3	180
	ANEXO A – RECOMENDAÇÃO DO COLEGIADO SETORIAL DE ARQUIVOS DO CNPC/MINC	185

ANEXO B - COMISSÃO PROVISÓRIA DO ARQUIVO PÚBLICO	186
ANEXO C - MINUTA DO PROJETO DE LEI DE CRIAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA	187
ANEXO D - MINUTA DO DECRETO DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA	206
ANEXO E - MINUTA DO DECRETO QUE DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DOS ARQUIVOS PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL	216
ANEXO F - MINUTA DO DECRETO DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DE ARQUIVOS DO ESTADO DA PARAÍBA	223
ANEXO G - LEI Nº 11.263, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2018	232

1 INTRODUÇÃO

É a partir da década de 90 que presenciamos novas dinâmicas, com maior intensidade na produção e no uso da informação, com cenários informacionais diversificados, tanto dentro, quanto fora das instituições, que estreitavam progressivamente a relação entre informação, política, Estado e sociedade, principalmente no ambiente estatal.

As características da sociedade civil, a soberania do Estado, as formas de governo e o papel privilegiado do Estado, resulta em um protagonismo na formulação de mecanismos que fomentem o controle social. A informação é um recurso preponderante para a organização social, pois possui um papel estratégico no cenário mundial, sendo um instrumento imprescindível para a construção da cidadania.

Considera-se a cidadania como parte complexa da estrutura para a manutenção da democracia, a partir da garantia dos direitos individuais, conforme o surgimento do Estado de bem-estar social, ou *Welfare State*, na primeira metade do século XX, em que, desde o nascimento, todas as pessoas possuem direitos e deveres e, com isso, são cidadãos. Assim,

A moderna noção de cidadania encontra-se historicamente relacionada às lutas contra as desigualdades e encontra lugar destacado no projeto de *welfare state*. Ao longo do processo de estruturação do Estado moderno, isto se expressa, por exemplo, na ampliação de dispositivos formais destinados a garantir o princípio das relações universais legais (Jardim, 1999, p. 81-82).

A cidadania está estritamente relacionada com o direito à informação, tendo por finalidade o exercício dos direitos democráticos. Centros de documentação, museus, bibliotecas e arquivos são ambientes de informação que necessitam de atenção das ações governamentais. Para González de Gómez (2002, p. 27), “o nexo da informação com a política seria então estabelecido por sua inclusão na esfera de intervenção do Estado, agora não só como dimensão de racionalidade administrativa, mas como fator estratégico de desenvolvimento científico e tecnológico”.

Conforme as demandas percebidas, o Estado decide se irá produzir políticas públicas para alcançar objetivos relacionados a um fim social, na busca do bem-estar social. Estas decisões precisam ser equilibradas, elaboradas, formuladas com base em aspectos legais, e efetivadas a partir de ações políticas.

Os aspectos científicos, políticos, socioculturais, econômicos, tecnológicos, fazem com que a tríade governo, Estado e sociedade, busquem novos meios de garantir o desenvolvimento, a partir do uso estratégico das informações. Um desses meios são ações das políticas públicas de informação e arquivística, que objetivam a efetividade da gestão documental e do acesso à informação, facilitando a inclusão social, o fortalecimento da participação social, a cidadania e a democracia.

Conforme (González de Gómez, 2002, p. 28), a política de informação emerge no contexto posterior à Segunda Guerra Mundial, pois com a soberania do Estado, a relação entre política e informação se fortalece com o surgimento - a partir da década de 1950 - de programas de governo e de políticas públicas. De acordo com Braman (2011), a política de informação “abrange leis, regulações e posições doutrinárias – e outras tomadas de decisões e práticas com efeitos constitutivos que afetam toda a sociedade – envolvendo criação de informação, processos, fluxos, acessos e usos” (Braman, 2011, p. 3, tradução própria).

Conforme a autora, a política de informação é fundamental para o exercício do poder político, uma vez que a informação possui força constitutiva na sociedade, proporcionando maior abrangência e amplitude às preocupações que devem ser observadas pelos decisores políticos. Para aqueles que têm a responsabilidade de formular as políticas públicas, na concepção da autora, é essencial primeiro explorar os objetivos, tanto na perspectiva constitucional quanto na constitutiva, sendo este o contexto para qualquer decisão que envolva o uso de informações.

A política pública arquivística constitui uma das dimensões das políticas informacionais e surge para atender as demandas advindas dos problemas dos arquivos. Mesmo que ainda sejam incipientes, com dificuldades na sua aplicabilidade e com ausência de reconhecimento por parte do Estado, compreende-se o quanto é necessário ampliar os meios de pesquisa sobre o tema, assim como tornar sua aplicabilidade uma realidade.

Outro mecanismo que auxilia ao desenvolvimento democrático do Estado no que diz respeito à informação é o que Jardim (2018a, p. 43 - 44) trata como noção: a governança arquivística. Conforme o teórico, com a governança arquivística, há uma inovação no gerenciamento das instituições arquivísticas e seus atores. Notadamente colaborativa, essa abordagem busca a qualidade da gestão arquivística e sua inclusão nas formas do exercício democrático do poder público, sendo inserida intraestado ou

entre o Estado e a sociedade, levando em consideração elementos sociais, culturais, políticos e técnico-científicos.

A governança arquivística se vale de autoridade, institucionalidade, sistemas/redes e políticas para a aplicabilidade de um modelo que fortaleça as práticas gerenciais das instituições arquivísticas, que, de forma generalizada em âmbito nacional, ainda permanecem como um ideal distante da realidade.

Desta forma, esta pesquisa tem o propósito de aprofundar a investigação da política arquivística e seu horizonte na governança arquivística, em torno da Lei Estadual nº 11.263 de 29 de dezembro de 2018. Essa legislação é um marco para o fazer arquivístico na Paraíba, pois cria o Arquivo Público do Estado, o Sistema Estadual de Arquivos, encaminha as diretrizes para a política pública de arquivos públicos e privados de interesse social, além de estabelecer um quadro próprio de servidores arquivistas no Arquivo Público, bem como, cria o Conselho Estadual de Arquivos.

Com base no foco direcionado para o Estado da Paraíba e o olhar voltado para a Lei Estadual nº 11.263 de 29 de dezembro de 2018, levanta-se o seguinte questionamento, que provoca a problematização para o desenvolvimento desta pesquisa: Quais foram os avanços na aplicação da Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018, desde sua sanção?

Partindo dessa inquietação, buscou-se indícios que fundamentaram e nortearam as possíveis respostas para a investigação, que tem por objetivo geral: Analisar a Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018, na perspectiva de uma política de informação arquivística.

Para atender às expectativas do objetivo desta investigação, estabeleceu-se os seguintes objetivos específicos:

- Apresentar o regime de informação na perspectiva da gestão documental no Estado da Paraíba a partir da sanção da Lei Estadual nº 11.263/2018;
- Levantar as medidas adotadas em cumprimento à normativa estabelecida pela Lei Estadual nº 11.263/2018;
- Propor ações que possam contribuir com a implantação da Lei Estadual nº 11.263/2018, na perspectiva de uma Política de Informação Arquivística no Estado da Paraíba.

Anterior desse marco legislativo no Estado da Paraíba, algumas legislações foram criadas com o propósito de estabelecer as políticas de informação e arquivística no Brasil. A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, também conhecida como Lei de Arquivos, é o primeiro instrumento legislativo regulatório do campo arquivístico. Além disso, em 18 de novembro de 2011, foi sancionada a Lei nº 12.527, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), que regulamenta o acesso às informações públicas previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988.

Desde então, presume-se que o País, os estados e os municípios somem esforços para garantir a efetivação e aplicação das políticas públicas que viabilizem o acesso à informação, a preservação dos arquivos e a gestão documental. Contudo, o que presenciamos na realidade brasileira é um abismo entre a letra da lei e a realidade.

Os Arquivos Públicos, de acordo com a legislação brasileira, possuem a competência de orientar programas de gestão documental que garantam o funcionamento da administração com eficiência e economia. Além disso, auxiliam na conservação permanente do acervo documental pelo valor cultural, histórico e probatório que possuem os documentos secundários, tornando possível seu maior objetivo: tornar acessível os documentos produzidos pela máquina administrativa.

No que diz respeito à política de arquivos, temos o seguinte cenário no Estado da Paraíba: possui a única capital brasileira a ter dois cursos de Bacharelado em Arquivologia, na Universidade Estadual da Paraíba, criado no ano de 2006, e na Universidade Federal da Paraíba, desde o ano de 2008; possui a Associação de Arquivistas da Paraíba, fundada em 2013 e; tem seu Arquivo Público Estadual, criado através da Lei nº 11.263, somente em 29 de dezembro de 2018. Mais recentemente, desde 2023, possui o Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística (PPGDARQ), que é um programa na modalidade profissional e em associação entre UEPB e UFPB.

Na Lei nº 11.263 está prevista a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, sobre a criação do Sistema Estadual de Arquivos e a definição das diretrizes da política estadual de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social. Esse ambiente é propício para que a política pública arquivística seja bem

elaborada, mas caberá ao poder dos gestores públicos estaduais garantir sua efetividade.

O olhar voltado para a governança arquivística neste estudo busca inserir o pioneirismo da temática ao ser analisada no estado da Paraíba. Referenda a importância de ampliar as discursões, bem como de provocar, no cenário local, a viabilização para a execução de ações que corroborem para a implantação de preceitos da governança no fazer arquivístico da Paraíba.

A temática escolhida para essa pesquisa foi construída ao longo da minha caminhada pessoal, profissional e acadêmica. A abordagem da política pública nesta trajetória sempre foi ativa. De início, no movimento estudantil da Universidade Estadual da Paraíba; seguindo no Governo do Estado, onde ocupei cargos de gestão da política pública da juventude; e, na vida acadêmica, quando juntei esse interesse e expertise com a política para contribuir nos esforços dos que me antecederam, para pesquisar e buscar alternativas que garantam a efetividade das políticas públicas de informação e arquivísticas, na tentativa de oportunizar todos os benefícios que essa efetividade pode trazer para a sociedade e o Estado.

O interesse pela prática política e a busca pelo bem comum sempre foram motivadores da minha vida pessoal e caminhos que conduziram minha vida profissional. Nesse percurso, pude ter experiências que contribuíram para a formulação de mecanismos que orientavam e fomentavam a participação popular, e que contribuem na representação da sociedade civil. Partilhei e adquiri conhecimentos com muitas pessoas que possuem vasta experiência, algumas que ainda atuam e outras que já se foram ao longo desse caminho da vida. Para estas pessoas, fica a minha eterna gratidão pelos compartilhamentos, aprendizados, parcerias e confiança.

Dito isto, esta pesquisa está estruturada em sete seções e, para melhor explicitar o território da investigação, exponho a seguir, de forma resumida, as seções que compõem essa dissertação.

Neste primeiro momento, na seção intitulada “Introdução”, estabelecem-se a motivação, justificativa, problemática e os objetivos desta pesquisa.

Na sequência, na segunda seção, encontra-se o “Percurso metodológico” desta investigação, espaço destinado para abordar a caracterização da pesquisa, a metodologia adotada, os instrumentos utilizados e as pessoas participantes. Nessa seção, estão expostas as categorias demarcadas e estratégias de análise que são utilizadas.

Na terceira seção, “*Ciência da Informação e Arquivologia*”, aborda-se as bases epistemológicas da Ciência da Informação e da Arquivologia, os conceitos de documento, arquivo e busca a aproximação destas duas áreas.

A quarta seção, “*Das políticas públicas à governança arquivística*”, traz um apanhado conceitual que dá sustentação a grande parte desta dissertação. Inicia-se pelas contribuições acerca das políticas públicas, partindo da política de informação, mas com foco na especificidade da política arquivística. Segue pelas reflexões sobre o regime de informação, com a finalidade de apresentar o regime de informação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, que é um dos meios da análise que está proposta a ser feita da Lei Estadual nº 11.263/2018.

Ainda na seção quarta, dedica-se ao estudo do Estado, denominado aqui como o território das políticas públicas. Compreende-se a organização estatal como território marcado pela disputa de poder, que, por meio das decisões e não decisões que cercam a administração pública, oportuniza mecanismos estabelecidos pela democracia, que garantem a cidadania e o direito à informação, relacionando-os a partir da existência e à execução das políticas públicas específicas. Finaliza-se esta seção com as considerações sobre governança arquivística, uma noção atual que está sendo introduzida na Arquivologia recentemente e que não poderia estar ausente deste estudo.

Na quinta seção, “*Estudo de caso: análise da implantação da Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018*”, resgata-se o processo de implantação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, desde a sua concepção até a sua criação. O regime de informação do Arquivo Público do Estado da Paraíba é apresentado com os elementos que o constituem (atores sociais, dispositivos de informação, artefatos da informação e as ações de informação), no formato de mapa conceitual, na perspectiva da gestão documental no Estado da Paraíba e a partir da sanção da Lei Estadual nº 11.263/2018. Por fim, expõem-se e analisam-se os dados coletados por meio dos questionários aplicados e de toda a pesquisa realizada, destacando-se as ações desempenhadas pelo APEPB para a garantia da política pública arquivística na Paraíba e levantando-se possibilidades de intervenção que poderão ser utilizadas para garantir a execução da política pública arquivística no Estado da Paraíba à luz da governança arquivística. Na sexta seção, localizam-se as “*Considerações finais*”.

2 PERCURSO METODOLÓGICO

A metodologia científica aborda o método e ciência. Para Tartuce, conforme expõem Gerhardt e Silveira (2009, p. 11), a tradução literal da palavra “método”, que vem do grego *methodos*, é o “caminho para chegar ao fim”. Ou seja, a metodologia determina o caminho que busca atender a um objetivo. Assim, a metodologia é o caminho para se alcançar um objetivo, através do estudo do método, composto por regras e procedimentos que resultarão na realização de uma pesquisa científica. De acordo com Gerhardt e Silveira (2009, p. 11) “o conhecimento humano caracteriza-se pela relação estabelecida entre o sujeito e o objeto, podendo-se dizer que esta é uma relação de apropriação”.

Segundo Gil (2022, p. 16), pesquisa é definida como

[...] procedimento racional e sistemático que tem como objetivo fornecer respostas aos problemas que são propostos. A pesquisa é requerida quando não se dispõem de informação suficiente para responder ao problema, ou então quando a informação disponível se encontra em tal estado de desordem que não possa ser adequadamente relacionada ao problema.

Minayo (2009) compreende que a metodologia é o caminho do pensamento e a prática exercida na abordagem da realidade. Sendo assim, a pesquisa surge por uma necessidade social, que tem o objetivo de buscar respostas para algo, a verdade, ressignificar o real em um constante e ininterrupto processo de investigação.

No território das Ciências Humanas e Sociais, a pesquisa realizada é a Pesquisa Social, que, conforme Bufrem e Alves (2020), tem como objeto os fenômenos sociais. A Pesquisa Social é determinada por suas características quanto ao seu objeto e soma-se à existência de uma identidade entre a pesquisa, o sujeito e o objeto. Segundo Minayo (2009, p. 21), “ela trabalha com o universo dos significados, dos motivos, das aspirações, das crenças, dos valores e das atitudes”. Dessa maneira, na Pesquisa Social tem-se por base as ações humanas como parte da realidade social, que possui caráter ideológico do conhecimento científico e representa (mesmo que não haja a intenção por parte do pesquisador) os interesses e visões de mundo do pesquisador.

O desenvolvimento desta pesquisa de mestrado tem seu esteio nas seguintes áreas: Ciências Sociais, Ciência Política, Ciência da Informação e Arquivologia. Pela revisão de literatura realizada para compor esta pesquisa, verifica-se que uma

pesquisa com essa proposta será composta pelo estabelecimento de relações complementares dos diferentes campos de saber, com vistas ao alcance do objetivo desta pesquisa, potencializando a transdisciplinaridade da Ciência da Informação.

O embasamento teórico foi realizado a partir de uma profunda pesquisa bibliográfica, que busca estabelecer diálogos e relações entre essas áreas do conhecimento. Houve a pesquisa de outras dissertações e teses contemporâneas com foco no tema estudado, para isso, utilizando-se de mecanismos de busca e bases de dados como o Google Acadêmico (scholar.google.com.br), o Banco de teses e dissertações da Capes, a Base de Dados em Ciência da informação (BRAPCI), a Base de Dados Arquivística (BDA) e a Base de Dados Pesquisas Arquivísticas Brasileiras (PAB).

A pesquisa apoia-se na metodologia da pesquisa documental em fontes primárias, em que “a documentação direta se constitui, em geral, no levantamento de dados no próprio local onde os fenômenos ocorrem” (Lakatos E Marconi, 2019, p. 202). Ou seja, na legislação pertinente ao nosso estudo: a Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018.

2.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

O território epistemológico da pesquisa é a Ciência da Informação, mas, seguindo a característica interdisciplinar que a caracteriza, mantém-se uma relação dialógica com a Ciência Política e a Arquivologia.

A abordagem da pesquisa é qualitativa e quantitativa. Qualitativa, pois consiste em investigar a interação entre as variáveis políticas e os processos dinâmicos de decisão (ou suas possíveis ausências) para o cumprimento da legislação e, principalmente, na implantação da Política Arquivística e, consequentemente, no percurso da Governança Arquivística. De acordo Minayo (2009, p. 21), é com a pesquisa qualitativa que teremos respostas a questões muito particulares, pois ela “trabalha com o universo dos significados, dos motivos, das aparições, das crenças, dos valores e das atitudes”. Com base nas informações obtidas, foi traçado o cenário de análise relevante ao estudo de caso. Acrescentando-se a abordagem quantitativa porque buscou a partir do levantamento dos dados, traduzir e cruzar as informações, que fortaleçam as análises realizadas.

A pesquisa documental apoia grande parte desta investigação, pois de acordo Gil (2022), na busca das fontes de informação utilizam-se os dados já existentes, que estão registrados em documentos internos que permeiam o Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB). Destacam-se que os mais utilizados, como: a Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018, decretos, normativas e resoluções sobre o assunto estudado, os documentos institucionais, material elaborado com a finalidade de divulgação, registros iconográficos e nas redes sociais oficiais disponibilizados na internet, além dos procedimentos operacionais que tratam da política pública de informação/arquivística, formulados pelo Governo do Estado da Paraíba e do APEPB para o seu funcionamento e execução de suas atividades.

Essa investigação tem natureza aplicada, pois busca gerar conhecimentos a partir da análise da aplicação da legislação. A pesquisa é classificada como descritiva, pois pretende descrever as medidas e os procedimentos adotados para a implantação da legislação. Conforme Gil (2022, p. 42), objetiva-se a descrição das características do fenômeno. Busca-se tecer uma análise propositiva a partir dos dados coletados, que fortaleça a implantação da legislação à luz da política de informação arquivista e da governança arquivística.

Como estratégia, adotou-se o estudo de caso para aprofundar a análise pretendida. O ambiente é a aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018, com o olhar focado na Política Pública Arquivística no Governo do Estado da Paraíba, direcionando-a para a governança arquivística. Esse estudo permite explorar e descrever as características e as ações desempenhadas a partir das normativas estabelecidas na legislação. Para Bufrem e Alves (2020, p. 63), com esse tipo de estudo, as técnicas de coleta de informações podem ser variadas, como observação direta, indireta ou participante, entrevista, pesquisa bibliográfica e documental, e outras formas que possam expor a realidade.

2.2 CAMINHOS PERCORRIDOS

Primeiramente, a pesquisa se ancora na bibliografia institucional como modalidade de levantamento de dados, com a finalidade de congregar informações biográficas da organização do APEPB, que permitiu o conhecimento e observação da sua gênese, desenvolvimento, estrutura e consolidação (Bufrem e Alves, 2020).

Na sequência, para subsidiar e delinear um panorama da aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018 em face à implantação da Política de Arquivos, aplicaram-se questionários com funcionários do APEPB (que ocupam cargos estratégicos para a aplicação da legislação), com servidores de algumas secretarias do Governo do Estado (que ocupam cargos de referência para a aplicação da legislação) e, por fim, com as pessoas que compuseram a Comissão Provisória do Arquivo Público (CPAP), estabelecidas pelo Ato Governamental nº 1.338, de 19 de fevereiro de 2018, que colaboraram com a criação da Lei Estadual nº. 11.263/2018.

Tendo em vista que o campo empírico da pesquisa é amplo, com a existência de vinte e seis secretarias de estado e quarenta e três órgãos da administração indireta, selecionaram-se os órgãos da gestão estadual que possuam Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e que estão participando da formulação do Plano de Classificação Documental (PCD) e da Tabela de Temporalidade Documental (TTD), junto ao APEPB, de acordo com as funções das atividades meio da administração pública estadual, conforme o quadro a baixo:

Quadro 1 – Funções da Tabela de Temporalidade Documental da atividade meio e secretarias acompanhadas pelo APEPB

FUNÇÃO	SECRETARIA
001 - Organização Administrativa	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLAG)
002 - Comunicação Institucional	Secretaria de Estado da Comunicação Institucional (SECOM)
003 - Gestão de Recursos Humanos	Secretaria de Estado da Administração (SEAD)
004 - Gestão de Bens Materiais e Patrimônio	Controladoria Geral do Estado (CGE)
005 - Gestão Orçamentária e Financeira	Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ)
006 - Gestão de Documentos e Informação	Procuradoria Geral do Estado (PGE)
007 - Gestão de Atividades Complementares	Secretaria de Estado do Governo (SEGOV)

Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

Dessa forma, estabeleceram-se as seguintes categorias para aplicação dos questionários e análises:

Quadro 2 – Categorias para aplicação dos questionários

CATEGORIA 1 – Pessoas servidoras do APEPB	Diretoria Executiva do Arquivo Público do Estado
	Gerência Executiva de Gestão Documental e do Sistema de Arquivo
	Gerência Operacional de Gestão de Documentos Físicos e Digitais
	Gerência Executiva de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo
CATEGORIA 2 – Pessoas de referência das secretarias de governo que estão formulando PLD e TTD	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
	Secretaria de Estado da Comunicação Institucional
	Secretaria de Estado da Administração
	Controladoria Geral do Estado
	Secretaria de Estado da Fazenda
	Procuradoria Geral do Estado
	Secretaria de Estado do Governo
	Irene Rodrigues da Silva Fernandes (Mestre – Professora Aposentada/UFPB)
	Maria Meriane Vieira Rocha (Doutoranda – Professora/UFPB)
	Rosa Zuleide Lima de Brito (Doutora – Professora/UFPB)
	Ana Andréa Vieira de Castro (Mestre – Técnica/UFPB)
	Josemar Henrique de Melo (Doutor – Professor/UEPB)
	Esmeralda Porfírio de Sales (Mestre – Professora/UEPB)

CATEGORIA 3 – Integrantes da CPAP, designadas pelo Ato Governamental nº 1.338, de 19 de fevereiro de 2018	Hilza Costa Cavalcanti (Especialista – Técnica/UEPB)
	Régia Sueli Félix (Arquivista – Associação dos Arquivistas da Paraíba/AAPB)
	Aurora Maia Dantas (Especialista/Integrante da Câmara Setorial dos Arquivos Municipais do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ)
	Krol Jânio Palitot Remígio (Presidente da Companhia de Processamento de Dados da Paraíba – CODATA)
	Walterleide Andrade de Souza (Especialista – Gerência Operacional de Arquivo e Documentação da Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB)
	Lúcia de Fátima Guerra Ferreira (Doutora – Diretora do Departamento de Documentação e Arquivo da Fundação Casa de José Américo)
	Lúcio Landim Batista da Costa (Procurador do Estado)

Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

Antes da aplicação dos questionários, foram realizados pré-testes para conferir a eficiência do instrumento e sanar possíveis entraves. Assim, três questionários foram aplicados, um em cada categoria. Na categoria 1, o pré-teste foi realizado com um servidor do Arquivo Público do Estado de São Paulo; na categoria 2, com um servidor da Secretaria de Estado da Administração da Paraíba (SEAD); e na categoria 3, com uma pessoa que fez parte da CPAP. As pessoas das categorias 2 e 3 que participaram do pré-teste não participaram da etapa de aplicação do questionário.

Dessa forma, ao todo foram aplicados vinte e dois questionários, dos quais apenas um não foi respondido. Na categoria 1, foram aplicados quatro questionários; na categoria 2, seis questionários; e na categoria 3, onze questionários.

O questionário é um instrumento de coleta de dados composto de perguntas que serão respondidas pelas pessoas participantes. As perguntas podem ser classificadas como abertas e fechadas, formas que foram utilizadas para a coleta de dados da pesquisa. Para Marconi e Lakatos (2020, p. 340):

[...] esse tipo de instrumento de pesquisa oferece a vantagem da economia de custo, de tempo, bem como pode atingir um grande número de pessoas e proporcionar menor risco de interferência do pesquisador nas respostas dos pesquisados, mas suas desvantagens também são consideráveis: pequeno percentual de respostas (devolução do questionário preenchido), perguntas sem resposta, interferência de terceiros no preenchimento do questionário, falta de compreensão de alguma pergunta por parte do respondente.

Três questionários foram formulados pelo Google Forms, um para cada categoria, contendo trinta e seis, trinta e três e trinta e uma questões, respectivamente, para as categorias 1, 2 e 3. O contato com os respondentes foi feito por meio de uma carta enviada por e-mail, contendo o link de acesso ao formulário. Algumas pessoas receberam reforço nos contatos através de ligações e mensagens no WhatsApp. Os participantes da categoria 2 foram selecionadas com base nos nomes encaminhados pelo APEPB, pois essas pessoas estão em contato direto com a equipe do Arquivo Público para a formulação dos Plano de Classificação Documental (PCDs) e das Tabelas de Temporalidade Documental (TTDs). Os questionários foram enviados no dia 05 de janeiro de 2024 e a última resposta recebida foi no dia 23 de janeiro.

Após a aplicação dos questionários, os dados obtidos foram organizados e sistematizados. Procedeu-se com o tratamento e a formulação de gráficos para realizar as análises e interpretações, baseando-se no referencial teórico, com o objetivo de aproximar e dar sentido aos dados do estudo de caso e os objetivos da pesquisa.

Para apresentar os dados das pesquisas, nas perguntas fechadas, adotou-se a representação através de gráficos e para as perguntas abertas utilizou-se quadros, com a indicação das pessoas através de um código, em que “CT1”, “CT2”, “CT3” corresponde a categoria, e logo após a letra “P” e o número seguinte, corresponde ao número de identificação da pessoa participante.

Com os dados coletados e tratados, encaminhou-se com a apresentação do Regime de Informação, que conforme definição da autora González de Gómez (2002, p. 34), é:

[...] um modo de produção informacional dominante numa formação social, conforme o qual serão definidos sujeitos, instituições, regras e autoridades informacionais, os meios e os recursos preferenciais de informação, os padrões de excelência e os arranjos organizacionais de seu processamento seletivo, seus dispositivos de preservação e distribuição.

Interpretou-se os dados de forma reflexiva e crítica. Esta é a fase da “operação lógica, pela qual se admite uma proposição em virtude da sua ligação com outras proposições já aceitas como verdadeiras” (Bardin, 2010, p. 41). O regime de informação e os dados coletados subsidiaram o levantamento das ações executadas na implantação da Lei nº 11.263/2018, bem como possibilitaram a realização das análises necessárias ao objetivo desta pesquisa.

3 CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO E ARQUIVOLOGIA

É indiscutível que a informação adquiriu novas proporções e permeia discussões constantemente, seja na atualidade ou muito antes do início do surgimento do campo científico denominado Ciência da Informação, ao final da Segunda Guerra Mundial. Voltando ainda mais no tempo, na Era Renascentista, havia a preocupação com a guarda dos registros documentais (compreendidos aqui para além do documento arquivístico) das produções humanas, resultando na criação dos primeiros manuais para os acervos dos arquivos, bibliotecas e museus. Entre a Idade Média e a Modernidade, houve um maior reconhecimento das instituições de armazenamento de informações, que foram reconstruídas, e novos manuais surgiram para a gestão e condução desses mecanismos. Nessa transição temporal, prosseguiu o avanço das regras para o tratamento técnico dos acervos em suas respectivas instituições. No século XIX, surgiu efetivamente as disciplinas científicas da Arquivologia, Biblioteconomia e, em menor grau, da Museologia.

A Ciência da Informação é independente, mas encontrou espaço para um profícuo diálogo com essas disciplinas. O seu surgimento está vinculado às necessidades de se tratar um novo tipo de informação que surge a partir do século XV e ganhou protagonismo a partir da II Guerra Mundial: a informação científica e tecnológica.

Para Le Coadic (1996, p. 5) a informação:

[...] é um conhecimento inscrito (gravado) sob a forma escrita (impressa ou numérica), oral ou audiovisual. A informação comporta um elemento de sentido. É um significado transmitido a um ser consciente por meio de uma mensagem inscrita em um suporte espacial-temporal: impresso, sinal elétrico, onda sonora etc.

Le Coadic (1996, p. 17) aborda que há uma necessidade de haver uma nova tecnologia, um novo conjunto de técnicas que diferem das biblioteconômicas, que contribuam para a organização, a análise, a descrição e o resumo de documentos. Ele intitula essa nova tecnologia de documentação. Segundo o autor, ela “recorre de tecnologias não-convencionais de organização e análise, não mais apenas de livros, mas de qualquer tipo de documento”.

Durante a Segunda Guerra Mundial, o Estado passa a interferir de forma mais incisiva na operacionalidade e posteriormente na teoria da informação, como

agente privilegiado na produção, recepção, gestão, disseminação e no controle da informação. Ou seja, as informações passaram a ter um papel importante como objeto de ações governamentais. Nesse contexto, surgem as Políticas de Informação lideradas pelos governos - que serão abordadas mais adiante nesta pesquisa. Verificou-se que havia um crescimento exponencial da informação e de seus registros, provocado pela corrida desenvolvimentista da tecnologia e indústria. Fonseca (2004, p. 27) remete à “explosão da informação” como o refinamento dos mecanismos para garantir a rapidez da informação científica e tecnológica, a fim de serem utilizadas como recursos econômicos e políticos.

Para diversos autores da Ciência da Informação, o despertar da área surge a partir de Vannevar Bush, cientista do Massachusetts Institute of Technology (MIT) e chefe do esforço científico americano durante a Segunda Guerra Mundial. Ele lançou o artigo *As We May Think* (1945) após a Guerra, identificando a problemática da explosão informacional e apresenta como solução, através da tecnologia da informação, uma máquina chamada de Memex, que tinha o intuito de armazenar informações para serem recuperadas posteriormente, uma vez que esse volume informacional, que antes era secreto, passou a ser divulgado para o mundo. Bush, por designação do presidente americano Roosevelt, coordenou entre os anos de 1938 e 1942 o Comitê Nacional de Pesquisa, com mais de 6.000 cientistas americanos e europeus, concentrando seus esforços na guerra. Conforme Barreto (2008, p. 7) “Vannevar Bush pode ser considerado o pioneiro da ciência da informação e 1945 sua data fundadora pela publicação do seu artigo”.

É importante, acrescentar que estes esforços de Bush foram acompanhados pelas contribuições na disciplina de Documentação, a partir da criação do Instituto Internacional de Bibliografia (IIB), no ano de 1895, advindo do encontro entre Paul Otlet e Henri La Fontaine, no ano de 1892, em Bruxelas. Conforme Shera e Cleveland (apud Fonseca, 2004, p. 21) apontam, este encontro fomentou a criação do IIB com o intuito de compilar toda a informação bibliográfica registrada em uma única área, a Documentação. Ainda com base em Fonseca (2004, p. 23), em 1931, o IIB passa a ser conhecido como Instituto Internacional de Documentação, e no ano de 1938, passa a se chamar Federação Internacional de Documentação.

É comum associar a existência do termo Ciência da Informação (CI) ao período posterior à Segunda Guerra Mundial, especialmente ao encontro que ocorreu no Instituto de Tecnologia da Georgia, onde o termo foi citado pela primeira vez e

registrado no artigo semanal de Harold Borko, "Information Science: what is it?". Nesse contexto, a área é tomada pelo crescimento de seu aparato teórico e pragmático, devido ao reconhecimento da importância da informação, especialmente na rivalidade das grandes potências (Estados Unidos e União Soviética) que buscavam o poder, em paralelo ao crescimento e à relação com a tecnologia.

Arelado aos incentivos que se seguiram dos governos dos Estados Unidos e da União Soviética durante a Guerra Fria, tem-se o nítido crescimento do interesse governamental e científico nas questões relacionadas à informação, nos mecanismos tecnológicos aplicados à documentação e à recuperação da informação. Esses sucessivos acontecimentos fortaleceram a necessidade de definição e aprofundamento de estudos sobre a informação e sobre a área científica que emerge nesse contexto: a Ciência da Informação.

Freire (2006, p. 11) aborda que o registro oficial do termo Ciência da Informação data do início da década de 60, nos Estados Unidos, a partir dos eventos fomentados pelo Georgia Institute of Technology, onde pode ser discutida a criação de novas tecnologias da informação com a participação de cientistas, escritores e filósofos, como consequência da produção científica da área. Assim, pode-se chegar a uma primeira definição, com o olhar americano, sobre a ciência da informação. Destaco que este evento não é consenso para determinar o surgimento da Ciência da Informação, que há registros que colocam a União Soviética na vanguarda das atividades de produção e gerenciamento da informação científica e tecnológica.

Desde então, a informação passou a ser um insumo importante para obter conhecimento e poder. Os trabalhos realizados a partir de bibliotecas e arquivos não eram suficientes para atender as demandas e as perspectivas das sociedades, uma vez que as atividades realizadas eram tecnicistas. Isso despertou a maior valorização das unidades de informação. Para Ortega (2004), essas ações técnicas não permitiam a realização de práticas com foco na gestão da informação e na tramitação em diversos fluxos e canais.

Desta monta, surge essa nova ciência que perpassa pelos procedimentos técnicos, que acompanha o ciclo de vida da informação, desde a produção, processamento, armazenamento, e principalmente, a disseminação, acesso e uso, para resultar na geração do conhecimento (Saracevic, 1996).

Ao estudar outros autores do campo da informação, Silva (2006, p. 42) destaca que "os diferentes conceitos de informação faziam alusão a documentos, dificultando

a diferenciação da informação bibliográfica e a informação gerada nos fluxos informacionais das diferentes áreas”. No entanto, em qualquer suporte informacional, a partir da produção, ordenamento, armazenamento, preservação, recuperação, difusão e acesso, é perceptível e justificável o caráter interdisciplinar da Ciência da Informação.

Na visão de Bertram Brookes (1980, *apud* Silva e Ribeiro, 2002), a Ciência da Informação possui seu próprio território, seus problemas, sua própria visão da ação humana, com a tarefa de desenvolver seus princípios e técnicas. Já para Le Coadic (1996) a CI é interdisciplinar, pois possui colaboração entre diversas disciplinas, com conhecimentos que colaboram entre si, como a psicologia, linguística, sociologia, informática, matemática, lógica, estatística, eletrônica, economia, direito, filosofia, política e telecomunicações. Na perspectiva de Armando Malheiro e Fernanda Ribeiro (2011), a CI é transdisciplinar, pois constitui um estágio epistemológico evolutivo. Matem sua vocação interdisciplinar, através dos níveis de proximidade no campo emergente das Ciências da Informação e Comunicação e, em seguida, no campo mais vasto das Ciências Sociais Aplicadas.

Não há consenso sobre a unidade epistemológica da área e sobre o próprio campo disciplinar. Pode-se citar a busca (ou não) pela aproximação do processo evolutivo do campo científico da CI com a Arquivologia, como Malheiro da Silva (2006, p. 27) afirma, que se tem assistido a uma marginalização (ou mesmo automarginalização) da Arquivística ou dos Arquivistas neste processo, numa procura de afirmação de identidade científica, sem uma sólida base teórica de sustentação. Porém, também há a compreensão sobre a unidade epistemológica da área, o que favorece o entendimento dessa relação com a CI como interdisciplinar e transdisciplinar.

A Biblioteconomia, a Arquivística e a Documentação, são disciplinas que antecedem a Ciência da Informação. Aqui o foco está voltado para a Arquivística, com a compreensão de que ela passa a ser inserida no campo da Ciência da Informação, após o início da era “pós-custodial”, quando os arquivos emergem como sistemas de informação.

A Arquivística ou a Arquivologia, conforme a definição dada no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 37), é a “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos”.

Os arquivos, se confundem com o surgimento da escrita, pois sempre foram compreendidos como suportes e veículos de informação. Os primeiros arquivos já possuíam alguns elementos que ainda hoje são assumidos pela área: organicidade, correspondência com as funções e atividades da entidade produtora, regras de controle e diplomática, com vistas a garantir a identidade e a autenticidade, bem como o valor de testemunho e instrumento de informação.

Diversos fatos históricos no Mundo Antigo, na Idade Média e na Idade Moderna, acompanham a narrativa da evolução dos arquivos no mundo. Fatos importantes, mas que não deterão nossa atenção nesta pesquisa. Porém, vale ressaltar, segundo a literatura tradicional, que a Arquivologia, segundo Lopes (2000), possui raízes estabelecidas após a Revolução Francesa, uma vez que os arquivos possuem importância ao serem considerados como centros de desenvolvimento social, por conterem memorial social e cultural de uma determinada sociedade, fato que confere os aspectos historicistas dos arquivos desta época. Além disso, o Estado é possuidor da prerrogativa de ser o agente da gestão das unidades arquivísticas.

Convém destacar que a Arquivística, a partir do século XIX, emerge como disciplina auxiliar da Ciência Histórica, ligando-se à Paleografia e à Diplomática. Surgem marcos que fortaleceram a Arquivística e criaram aberturas para a desvinculação com a História, através da elaboração de instrumentos e técnicas a serem executados como tratamento técnico de acervos documentais custodiados nos arquivos públicos (Ribeiro; Silva, 2008).

O Princípio da Proveniência, surgido na França, em 1841, e principalmente o Manual dos Holandeses, de autoria de S. Muller, J. H. Feith e R. Fruin, em 1989, marca o início de um novo período em que há o predomínio dessa técnica da Arquivística, a partir da abertura do caminho de libertação da prática e da teoria dos arquivos vinculados à História. Para alguns autores como Araújo (2010) e Silva (2008), esses acontecimentos são marcos decisivos para a Arquivologia. Há também neste período a disseminação do termo Arquivística como definição de um campo específico, com funções e técnicas, preocupada com a custódia, controle e eliminação dos documentos. Posteriormente, com as Guerras e o Pós-Guerra, o alto número de documentos produzidos e a eliminação documental, eram um problema eminente. Assim, surgem as “três idades do arquivo”, provavelmente no início do século XX, na Itália (Ribeiro, 2011, p. 61).

Na primeira metade do século XX, os Arquivos eram, na visão histórica, espaços para a sustentação de identidades nacionais. De tal modo, compreende-se por que a relação entre os arquivos e a administração teria sido negligenciados na formação dos Estados nacionais.

A evolução da área resultou na consolidação de um campo do conhecimento. Suas correntes e fases, contribuíram para essa consolidação. A “Arquivística Tradicional” ou “Arquivística Europeia” surgida nos Arquivos Nacionais e em órgãos governamentais, tem um viés mais conservador, com foco nos arquivos históricos e localizado majoritariamente na França e na Itália. Já a corrente instituída nos EUA, chamada de “Informations Managers” ou “Records Managers”, possui uma visão mais administrativa, com foco nos arquivos setoriais e gerais das organizações.

A Arquivística integrada surgiu para integrar as duas abordagens anteriores, reunindo o valor primário e secundário dos documentos e rompendo com a tradição posta ao nascimento e destinação dos documentos. A proposta surge de forma enfática por Rousseau e Couture, unificando e entrelaçando procedimentos como a classificação, a avaliação e a descrição.

Para o fazer Arquivístico, o documento é um objeto fundamental e nele está contida a informação arquivística. A produção documental, que é orgânica, contribui para a tomada de decisões e é comprobatória. Segundo Theodore Schellenberg (2008, p. 42), os documentos de arquivo são:

Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentais, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício dos 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.

Na obra de Schellenberg, há um enfoque nos documentos de valor primário, em que os documentos mantidos nos arquivos possuem características de acordo com suas funções ao que se destinam, em um contexto específico. Para Araújo (2010), a Arquivologia apresenta dois campos dicotômicos: um em que o arquivo é considerado sob uma perspectiva historicista e o outro em que o arquivo é visto como um centro de tratamento e de distribuição que fomenta as demandas sociais, econômicas e políticas do Estado Moderno. Ainda segundo o autor, essa dicotomia

tem sua cisão na década de 1980, quando a integração da gestão de documentos e da Arquivologia histórica passa a ser tratada como ciência em engloba todo o ciclo de vida dos documentos, a partir dos contributos de Couture, Gagnon-Arguin e Rousseau.

O objeto da Arquivologia, com o tempo, desloca-se entre o arquivo, os documentos arquivísticos e, recentemente, na informação arquivística. Conforme Silva (2010, p. 10), “a dimensão documental do arquivo pode ser enquadrada pela compreensão informacional de processos de comunicação dentro do espaço das instituições arquivísticas e dos serviços de arquivo”. As características e propriedades da informação arquivística dependem do contexto, que está em consonância com a atuação do organismo produtor. Conforme Rousseau e Couture (1998, p. 64):

[...] todos os membros do organismo têm necessidade de informação para desempenhar as suas funções. [...] essa informação pode ser verbal ou registrada num suporte de papel, a fita magnética, o vídeo, o disco óptico ou o microfilme. Pode ser ou orgânica, isto é, elaborada, enviada ou recebida no âmbito da sua missão, ou não orgânica, isto é, produzida fora do âmbito desta.

Nessa perspectiva, os documentos podem ser considerados como:

[...] conjunto estruturado de representações mentais codificadas (símbolos significantes), socialmente contextualizadas e passíveis de serem registradas num qualquer suporte material (papel, filme, banda magnética, disco compacto, etc.) e, portanto, comunicadas de forma assíncrona e multidirecionada (Silva; Ribeiro, 2008, p. 37).

O arquivo, tradicionalmente, é o objeto da Arquivologia; nele encontraremos a ligação de uma informação com outras, a partir do exercício das funções do órgão produtor que constitui este arquivo. Nele, estará contida a oficialidade e a ordem jurídica comprovativa dos fatos.

Como defende Menne-Haritz (2001), o foco dos arquivos teve uma mudança da guarda para o acesso. O acesso toma proporções de forma e atitude. Forma, pois oportuniza condições de que todas as pessoas interessadas nos arquivos tenham acesso, possam ler e interpretar os documentos, conforme as suas necessidades. Já a atitude está ligada quando os arquivistas permitem a competência dos usuários em relação à sua própria pesquisa, em que caberá aos profissionais de arquivo oferecer as condições que beneficiem o seu uso. O desafio está na construção de pontes para a manipulação dos documentos por parte dos usuários (Menne-Haritz, 2001).

De acordo com Santa Anna (2018, p. 56), “o conceito de arquivo está fundamentado no conceito de documento de arquivo, o qual possui especificidades”. O autor ainda acrescenta que as características específicas dos documentos privilegiam o contexto de criação e do uso do documento em detrimento ao suporte ou da informação contida no documento. Essas especificidades podem ser resumidas na imparcialidade, na autenticidade, na naturalidade e na organicidade.

Ao ser atribuídas novas funcionalidades e concepções ao conceito, percebe-se um aprofundamento crítico sobre os arquivos e os acervos documentais, dado seu valor social, sua relação com o poder e sua capacidade de subsidiar decisões. Para Fonseca (2005), há o surgimento de uma nova disciplina mais abrangente, que ultrapassa os limites das unidades arquivísticas, consolidando-se com reflexões e ultrapassando as visões positivistas.

Levando em consideração os pressupostos da Arquivística integrada, é necessário associar as atividades de classificar, avaliar e descrever, para que haja a gestão de documentos efetivada. Esses procedimentos são complementares entre si e inseparáveis no tratamento documental. Segundo Lopes (2009, p. 252) a Arquivística integrada pode “ser considerada o parâmetro mais renovador da literatura internacional sobre o assunto”.

Conforme estabelece Rousseau e Couture (1998, p. 65), qualquer instituição que queira tratar suas informações deve fazê-lo de forma ordenada e reflexiva, através de um programa de três fases, com foco na missão da instituição e integrada com a política de informação, para a arquivística possa agir de maneira eficaz nas informações orgânicas.

A primeira fase “visa à criação, a difusão e o acesso à informação orgânica” (Rousseau e Couture, 1998, p. 67), uma vez que a informação precisa ser criada de forma estruturada e inteligível. Deve ser registrada em um suporte apropriado e difundida de forma adequada para que o acesso seja ágil. Nessa fase, a informação inútil, supérflua ou em duplicidade deve ser eliminada.

A segunda fase diz respeito à classificação e a recuperação da informação. As funções e as subfunções da instituição são analisadas, esquematizadas e harmonizadas no sistema de classificação e recuperação.

Já a última fase centra-se na proteção e na conservação das informações, seguindo as normas técnicas e materiais para serem facilmente comunicadas. Os

autores fazem destaque à tabela de temporalidade, pois representa a estabilização e a regularidade do crescimento da informação.

A classificação é entendida como um ordenamento intelectual e físico do acervo documental, com base na hierarquização das informações, refletindo a lógica e o contexto organizacional. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 49) a classificação é definida como:

- 1 Organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo.
- 2 Análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se lhes atribuir códigos.
- 3 Atribuição a documentos, ou às informações neles contidas, de graus de sigilo, conforme legislação específica. Também chamada classificação de segurança.

A classificação é estruturada no plano de classificação, que consiste no “esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido” (Brasil, 2005, p. 132). É um sistema que organiza intelectualmente a informação, permite situar os documentos uns com os outros e orienta a busca. Conforme Silva (2006), é no plano que as unidades de arquivamento são distribuídas, conforme os cabeçalhos (classes/séries) e subséries, que representam as funções, estrutura ou assunto, de acordo com o método escolhido.

A avaliação, a partir da definição do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 41) é o “processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos”. O instrumento para a avaliação é a tabela de temporalidade, que é produzida com base na orientação e supervisão da comissão de avaliação.

A classificação e a avaliação possuem um nítido objetivo de manutenção do controle do acervo documental. Já a descrição ocorre com o objetivo de produzir instrumentos de pesquisa para localizar e identificar as informações desejadas no acervo. Rousseau e Couture (1998, p. 137), consideram a essa etapa a ponta de lança da Arquivística, pois permitem “a comunicação orgânica no seio da organização junto dos utilizadores, tanto do seu valor primário como do secundário”.

Existem diversos tipos de instrumentos de pesquisa; porém, Lopes (2009) defende que qualquer discussão sobre descrição deve estar vinculada à Norma Geral

e Internacional de Descrição – ISAD (G), aprovada em 1994 pelo Conselho Internacional de Arquivos.

É quase impossível pensar nesses processos da Arquivística integrada, sem a utilização das tecnologias para automatizar os processos arquivísticos. Ou na responsabilidade social, a partir das primeiras noções da Sociedade da Informação. A pessoa arquivista precisa criar pontes entre a realidade das informações digitais e o objetivo tradicional da arquivística, que é comprovar. Assim, há um novo olhar, que deve ser transferido das organizações para a ação humana, com o contributo das tecnologias.

Na contemporaneidade, percebe-se o distanciamento da raiz exclusiva positivista do fazer prático da Arquivologia, acrescido da preocupação com as informações geradas e registradas nos documentos de arquivo. Nesse raciocínio, Cook (2012) enfatiza que os estudos antes ligados à Diplomática, por exemplo, já não são tão mais viáveis no mundo pós-moderno e tecnológico, uma vez que o arquivista deve intervir como profissional da informação, buscando a mediação e a propagação da informação, inserindo o arquivo em um paradigma pós-custodial, que deve sustentar o fazer arquivístico com base no acesso, na disseminação e no uso da informação.

Neste sentido, evidencia-se a aproximação da Arquivologia com a Ciência da Informação, conforme Azevedo Pinto (2001, p. 5):

[...] tem como objeto a informação social, identificamos o arquivo como um sistema de informação, posicionamo-nos como um arquivista cientista e profissional da informação que, recorrendo a uma nova metodologia de abordagem, procura cada vez menos estabelecer e impor regras operativas e cada vez mais conhecer e compreender o fenômeno e o processo informacional, para depois apresentar as soluções mais adequadas.

Santa Anna (2015) sinaliza que a relação entre a Arquivologia e a Ciência da Informação deve se dar com a redefinição dos paradigmas da Arquivologia, uma vez que, em diversos contextos da atuação profissional, nota-se uma maior concentração de atenção ao armazenamento e a custódia documental, desvalorizando a importância que a informação arquivística pode exercer. A dinâmica entre as duas áreas pode fomentar práticas informacionais mais abrangentes, nas quais a informação, desvinculada do suporte, pode recriar produtos e serviços arquivísticos a serem oferecidos aos seus usuários.

Nessa perspectiva, Araújo (2012) destaca que há uma amplitude nas funcionalidades dos arquivos que privilegia o humano e social. Assim, há o emprego de novas técnicas e metodologias no fazer arquivístico, reformulando o paradigma custodial. Essa consequência do humano e social na Arquivologia é devido ao valor atribuído à informação nos documentos. A chegada da Ciência da Informação aponta para a dimensão pós-custodial e se apresenta como forma alternativa de gerar conhecimento científico na Arquivologia, como afirma o autor:

[...] A partir do conceito de 'informação', poderia se potencializar reflexões que buscariam ir além do epifenômeno (os documentos, as materialidades custodiadas e processadas nas instituições) e produzir as compreensões no âmbito próprio das ações humanas (de produzir essas materialidades, selecioná-las entre outras, apropriar-se delas), o que nos reconduz para o estudo do universo da produção dos sentidos e significados, os fluxos e movimentos dinâmicos, as interações e os contextos, as tensões entre o material e o imaterial (Araújo, 2012, p. 237).

Ainda de acordo com Araújo (2012), a novidade nesta proposta habita no fato de que os elementos a serem estudados (as instituições arquivísticas, técnicas de tratamento, os acervos e o contexto social mais amplo) são analisados de formas diferentes, independentes, com fluidez e dinamismo em seus processos, com base nas situações e contextos específicos, com o caráter ativo das intervenções dos sujeitos. Assim, constitui-se um olhar informacional nos processos arquivísticos, uma vez que elementos e processos são constituídos como objetos de conhecimento.

Para Belloto (2007), entender o que caracteriza a informação nos documentos de arquivo é importante para estabelecer tendências na atuação profissional, bem como para sempre considerar os princípios da Arquivologia: proveniência, unicidade, indivisibilidade e originalidade. Com base nestes princípios e com intervenções a partir das políticas arquivísticas, será possível efetivar a gestão documental, dando sequência a uma atuação profissional que engloba o documento, a informação e o seu valor para a instituição e a sociedade.

4 DAS POLÍTICAS PÚBLICAS À GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

Conforme as demandas percebidas, o Estado decide se irá produzir políticas públicas para alcançar objetivos quanto a um fim social, na busca do bem-estar social. Essas decisões precisam ser equilibradas, elaboradas, formuladas através de aspectos legais, sendo efetuadas a partir de ações políticas.

A partir da década de 1990, novas dinâmicas surgem com maior intensidade na produção e no uso da informação, criando cenários informacionais diversificados, dentro ou fora das instituições, que estreitavam progressivamente a relação entre informação, política, Estado e sociedade, principalmente no ambiente estatal.

Os aspectos científicos, políticos, socioculturais, econômicos, tecnológicos, fazem com que a tríade, governo Estado e sociedade, possam buscar novos meios de garantir o desenvolvimento, a partir do uso estratégico das informações. Um desses meios são as ações das políticas públicas de informação e arquivística, que objetivam a efetividade da gestão documental e do acesso à informação, facilitando a inclusão social, o fortalecimento da participação social, a cidadania e a democracia.

As características da sociedade civil, a soberania do Estado, as formas de governo e o papel privilegiado do Estado resultam em um protagonismo para a formulação de mecanismos que fomentem o controle social. A informação é um recurso preponderante para a organização social, pois possui um papel estratégico no cenário mundial, sendo um instrumento imprescindível para a construção da cidadania.

A estratégia entre política e informação deve ser desenvolvida em torno de construção e efetivação de políticas públicas informacionais, que, nos ambientes de arquivo, constituem-se como políticas públicas arquivísticas. A partir da ausência e da necessidade, o Estado precisa criar as condições e os mecanismos necessários para o alcance dos objetivos desta política. No entanto, o contexto e as experiências presenciadas no país tornam essa decisão política algo muito distante da realidade das pessoas que vivenciam e constroem a Arquivologia no Brasil.

Para compreender o ambiente da aplicação das políticas públicas arquivísticas e da esfera política dos arquivos, é necessário incluir considerações acerca do funcionamento do Estado nesta pesquisa.

Parte-se do pressuposto de que o território é o espaço físico onde o Estado existe e que as ações acontecem. O território é o elemento essencial para a

constituição do Estado, sendo o pedaço do globo por ele ocupado, que serve à sua jurisdição e lhe fornece recursos materiais. O território, para grande parte dos teóricos sobre o Estado, juntamente com o povo e o poder, são os elementos que constituem o Estado.

O poder passa por três estágios antes da sua consolidação atual. No primeiro estágio, nas sociedades primitivas, o poder era imposto de forma difusa aos indivíduos, com um formalismo rigoroso aos costumes e crenças. Num estágio mais evoluído, surge o poder personificado, em que o poder está associado a um indivíduo ou grupo que possua mais força e sabedoria. Conforme as disputas se estabeleciam entre os grupos organizados e o crescimento das comunidades, surgia a necessidade da existência de um chefe. Já no último estágio, o poder é institucionalizado, impessoal e não é mais identificado com os indivíduos que o desempenhavam. Para alguns teóricos da Teoria Geral do Estado, é neste momento que nasce o Estado.

Aqui, considera-se o Estado como o território de aplicação da política pública. Por meio das perspectivas geradas pelo poder e da sua organização política através da democracia, o Estado é o ambiente em que as políticas públicas são aplicadas. Neste território, existem inúmeras disputas para a formulação e implantação da política pública em diversos segmentos, que implicarão diretamente na vida do povo. Consequentemente, para entender o papel do Estado como agente neste processo, é necessário compreendê-lo.

De tal modo, ao estender essa compreensão, tem-se a administração pública como o mecanismo administrativo do Estado, sendo o meio que viabilizará as ações (ou as não ações) de implementação (ou não) das políticas públicas. Na complementação da compreensão da política pública a partir de uma perspectiva mais recente, aborda-se nesta dissertação a noção de governança, que implica novas formas dos governos em produzir, implementar e avaliar as políticas públicas. Todos esses apontamentos são feitos com o olhar voltado para a Arquivologia.

4.1 POLÍTICAS PÚBLICAS

Na modernidade, a diferenciação social (idade, sexo, orientação sexual, religião, escolaridade, renda, profissão etc.) entre os membros das sociedades gera conflitos de interesses, de opiniões, de valores etc., resultando na complexidade e em frequentes conflitos da vida em sociedade. Para isso, os conflitos devem ser mantidos dentro de limites administráveis. Assim, segundo Rua (1998) existem dois meios de solução: a coerção e a política.

Tal como disse Trotsky no Tratado Brest-Litovski, que todo o Estado é fundado violentamente, ou seja, a constituição histórica da sociedade, do Estado e da política se dá a partir de conflitos, disputas, violências físicas e simbólicas. Desta forma, Rua (1998) delimita e estabelece que a política consiste no conjunto de procedimentos formais e informais que expressam relações de poder e que se destinam à resolução pacífica dos conflitos e à gestão de bens públicos. Já para Weber (2015), política significa aspiração à participação no poder ou a exercer influência sobre a distribuição do poder, seja entre Estados, seja no interior de um Estado, entre os diversos grupos humanos que o compõem.

O Estado Moderno se estabelece como um ordenamento jurídico destinado a exercer o poder soberano sobre um dado território, no qual existem sujeitos subordinados. Tal como Wolff (1988) afirma, um Estado é uma entidade definida por seu território, o qual é determinado pelas suas fronteiras, bem como por sua população, que reconhece pertencer ao território, e pelo governo que dispõe do monopólio da autoridade suprema e a exerce para assegurar a ordem pública e promover o bem geral.

Neste sentido, a construção de Políticas Públicas é resultante das atividades políticas no Estado, que vêm se desenvolvendo corriqueiramente no cenário político e governamental das nações. Trata-se de um mecanismo que visa garantir maior seguridade da ordem pública e a promoção do bem geral. Assim, Vázquez (*apud* Arreguy; Venâncio, 2017) define Política Pública como: “Conjunto de metas y objetivos que tienden a elevar la calidad de vida de una comunidad, mediante recursos existentes o a crearse, que se plasma en directivas y luego legislación” (Vázquez, 2015, p. 94 *apud* Arreguy; Venâncio, 2017, p. 6).

De acordo com Saraiva (2006, p. 28),

[...] trata-se de um fluxo de decisões públicas, orientado a manter o equilíbrio social ou a introduzir desequilíbrios destinados a modificar essa realidade. Decisões condicionadas pelo próprio fluxo e pelas reações e modificações que elas provocam no tecido social, bem como pelos valores, ideias e visões dos que adotam ou influem na decisão. É possível considerá-las como estratégias que apontam para diversos fins, todos eles, de alguma forma, desejados pelos diversos grupos que participam do processo decisório. A finalidade última de tal dinâmica – consolidação da democracia, justiça social, manutenção do poder, felicidade das pessoas – constitui elemento orientador geral das inúmeras ações que compõem determinada política.

Assim, uma política pública tem como objetivo manter ou modificar uma realidade. No entanto, como Arreguy e Venâncio (2017) apontam, recursos financeiros devem ser alocados para possibilitar o alcance dos objetivos das políticas públicas. As ações devem ser planejadas, institucionalizadas e serão consequências das decisões de quem exerce o poder.

As características das políticas públicas, conforme alguns autores, incluem os seguintes componentes comuns:

a) institucional: a política é elaborada ou decidida por autoridade formal legalmente constituída no âmbito da sua competência e é coletivamente vinculante; b) decisório: a política é um conjunto-sequência de decisões, relativo à escolha de fins e/ou meios, de longo ou curto alcance, numa situação específica e como resposta a problemas e necessidades; c) comportamental, implica ação ou inação, fazer ou não fazer nada; mas uma política é, acima de tudo, um curso de ação e não apenas uma decisão singular; d) causal: são os produtos de ações que têm efeitos no sistema político e social (Saraiva, 2006, p. 31).

Primeiramente é indispensável diferenciar a política pública e a decisão política. A primeira geralmente requer mais do que uma decisão, demandando ações estratégicas para concretizar as decisões já definidas. Enquanto uma decisão política responde por uma escolha entre diversas alternativas, diante dos interesses dos atores diretamente envolvidos. Conclui-se, então, que a política pública é uma decisão política, porém, nem toda decisão política consolida uma política pública.

Geralmente, no processo da política pública, as etapas abordadas são: formulação, implementação e avaliação, como adota Jardim (2010). Já para Saraiva, é necessário distinguir “elaboração” de “formulação”. A primeira é a preparação para a decisão política, enquanto a segunda é a decisão política. O autor também distingue a implementação propriamente dita, considerando-a como a preparação para a execução (elaboração de planos, programas e projetos) e a execução, a própria decisão política colocada em prática.

Saraiva (2006) vai mais além e aponta sete etapas da política pública:

1) “Agenda” é a inclusão de determinado pleito ou necessidade na lista de prioridade do poder público. A inclusão da agenda é:

[...] o estudo e a explicitação do conjunto de processos que conduzem os fatos sociais a adquirir *status* de “problema público”, transformando-os em objeto de debates e controvérsias políticas na mídia. Frequentemente, a inclusão na agenda induz e justifica uma intervenção pública legítima sob a forma de decisão das autoridades públicas (Saraiva, 2006, p. 33).

2) “Elaboração” consiste na identificação e delimitação do problema ou necessidade da comunidade, a determinação das possíveis alternativas para a solução, avaliação dos custos e efeitos de cada uma delas e o estabelecimento de prioridades.

3) “Formulação” “inclui a seleção e especificação da alternativa considerada mais conveniente, seguida de declaração que explicita a decisão adotada, definindo seus objetivos e seu marco jurídico, administrativo e financeiro” (Saraiva, 2006, p. 33).

4) “Implementação” parte do planejamento e da organização do aparelho administrativo, dos recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos necessários para executar uma política, a elaboração de todos os planos, programas e projetos que permitirão executá-la.

5) “Execução” é o conjunto de ações destinadas a atingir os objetivos estabelecidos pela política. Inclui o estudo dos obstáculos, que normalmente se opõem à transformação de enunciados em resultados e, especialmente, a análise da burocracia.

6) “Acompanhamento” é responsável pela supervisão da execução da atividade, fornecendo informações para possíveis correções.

7) “Avaliação” é a mensuração e análise dos efeitos produzidos pela política pública na sociedade.

Ainda tomando por base Saraiva (2006), essa divisão por etapas nem sempre é cumprida na sua totalidade ou na sequência aqui definida; porém, suas fases constitutivas estão geralmente presentes no processo de políticas públicas.

Cabe destacar que as instituições governamentais vão além da prestação de serviços gerados a partir das necessidades humanas, das demandas sociais e da estruturação das interações, “determinam posições de poder, eliminam possibilidades de ação, abrem chances sociais de liberdade e erguem barreiras para a liberdade

individual” Waschkuhn (*apud* Frey, 2000, p. 231). Ou seja, a institucionalização representa também a exclusão de outros interesses, bem como a burocratização e as contrariedades. Para Prittwitz (*apud* Frey 2000, p. 231) conclui que:

Instituições não são somente um reflexo de necessidades individuais ou sociais. Instituições políticas são padrões regularizados de interação, conhecidos, praticados e em geral reconhecidos e aceitos pelos atores sociais, se bem que não necessariamente por eles aprovados. Logo, são produtos de processos políticos de negociação antecedentes, refletem as relações de poder existentes e podem ter efeitos decisivos para o processo político e seus resultados materiais.

De forma simplificada, pode-se considerar que grande parte da atividade política dos governos se destina à tentativa de satisfazer demandas formuladas pelos atores sociais, através da participação social ou pelos atores do sistema político. Para Rua (1998), existem basicamente três tipos de demandas: as demandas novas – que são aquelas que geram o aparecimento de novos atores políticos ou de novos problemas; as demandas recorrentes – consistem em problemas não solucionados ou mal resolvidos; por último temos as demandas reprimidas, que são constituídas por “estados de coisas” ou “não-decisão”.

Determinadas situações continuam como “estado de coisas” e pode ser um problema que pode durar muito tempo, gerando insatisfação e incomodando grupos de pessoas, sem mobilizar as autoridades governamentais ou não chega a constituir pauta na agenda governamental. Quando, um “estado de coisa” passa a ser preocupação das autoridades e faz parte das prioridades da agenda governamental, temos então um “problema político”.

No entanto, nem sempre isso corre. Existem inúmeras situações que “estados de coisas” permanecem na sociedade por tempo indeterminado, sem ser incluído na agenda governamental, pois existem barreiras informacionais, culturais e institucionais que impedem o debate público. Já, a “não-decisão”, ainda como aborda Rua (1998, p. 6), “não se refere à ausência de decisão” sobre algo que foi colocado na agenda política. Todavia, isso significa que “determinadas temáticas que ameaçam fortes interesses, ou que contrariam os códigos de valores de uma sociedade encontram obstáculos diversos e de variada intensidade à sua transformação de um estado de coisas em um problema político”.

Identificar o tipo de demanda é importante para traçar estratégias de sensibilização para que o governo compreenda a importância da ação para a viabilização de determinada política pública e, conseqüentemente, o que se viabilizará com o alcance dos resultados obtidos a partir dessa aplicação.

Para Jardim (2010), as políticas públicas podem ser interpretadas como o “Estado em ação”, ou seja, é o Estado aplicando um projeto de governo. “Trata-se de ações procedentes de uma autoridade dotada de poder político e de legitimidade governamental que afeta um ou mais setores da sociedade” (Jardim, 2010, p. 2). Para este mesmo pensador, a política pública revela a construção de um quadro normativo envolvendo Estado e Sociedade Civil, que é um processo dinâmico e sujeito a alterações diversas.

4.1.1 Política de Informação e Política Arquivística

As dinâmicas de produção e uso da informação podem corroborar positivamente para as agendas governamentais, com o intuito de fortalecer a atuação do Estado e garantir o bem comum aos governados. Aspectos científicos, políticos, organizacionais, tecnológicos, socioculturais e econômicos, relacionam-se diretamente a este processo contínuo e intenso na contemporaneidade. Este cenário entre Estado, governo e sociedade, vinculado à diversidade e intensidade informacional, torna essa relação complexa e densa, que requer atenção, decisão e execução, o que pode transmutar o Estado ao patamar de Estado informacional, garantindo mais efetividade nas suas funções, com base nas necessidades sociais e informacionais que temos no presente.

Não obstante, as políticas públicas de informação ganham espaço nas agendas dos Estados. Desde a Segunda Guerra Mundial, nos países que polarizavam o poder e que possuíam o capitalismo como centralidade, houve a preocupação inicial sobre a frequente produção e uso das informações, associada às políticas de ciência e tecnologia.

A política de informação também emerge no contexto posterior à Segunda Guerra Mundial. Conforme (González de Gómez, 2002) a relação entre política e informação, se fortalece com a soberania do estado, com o surgimento - a partir da década de 1950 - de programas de governo e de políticas públicas. De acordo com Braman (2011), a política de informação é aquela que “abrange leis, regulações e

posições doutrinárias – e outras tomadas de decisões e práticas com efeitos constitutivos que afetam toda a sociedade – envolvendo criação de informação, processos, fluxos, acessos e usos” (Braman, 2011, p. 3, tradução própria).

Conforme a autora, a política de informação é fundamental para o exercício do poder político, uma vez que a informação possui força constitutiva na sociedade, pois a informação dará maior abordagem e amplitude das preocupações que devem ser observadas pelos decisores políticos. Para aqueles que possuem a responsabilidade de formular as políticas públicas, na concepção da autora, devem primeiro explorar os objetivos, tanto na perspectiva constitucional, como na constitutiva; este deve ser o contexto para qualquer decisão tomada utilizando informações.

Continuando este valioso esforço de relacionar informação, Estado, poder e política pública, Sandra Braman inova com a abordagem sobre a existência de quatro tipos de poder. Os já conhecidos como o poder instrumental, estrutural e simbólico, e acrescenta o quarto, o poder informacional, um tipo de poder “que molda os comportamentos humanos através da manipulação das bases informacionais do poder instrumental, estrutural e simbólico” (Braman, 2006, p. 23, tradução própria). Este poder informacional é utilizado *no Estado Informacional*, que é caracterizado por múltiplas interdependências entre as organizações estatais e não estatais, de maneira que exige a utilização da infraestrutura global de informação para a criação, processamento, fluxos e utilização da informação. “Os estados informacionais utilizam o controle sobre a informação para produzir e reproduzir locais de poder e para criar áreas de influência autônoma dentro do ambiente de rede” (Braman, 2006, p. 36, tradução própria).

Dessa forma, pode-se inferir que o poder informacional pode ditar políticas informacionais. O exercício do poder através da decisão política faz acontecer a política pública. Quando Jardim (2006) chama atenção à não-decisão política, ele afirma que o ato de não decidir se constitui como uma decisão, é um ato de poder.

Jardim (2006) afirma que a política pública arquivística constitui uma das dimensões das políticas informacionais e surge para atender as demandas advindas dos problemas dos arquivos. Mesmo que ainda sejam incipientes, sem sucesso na sua aplicabilidade e ausência de reconhecimento por parte do Estado, compreende-se o quanto é necessário ampliar os meios de pesquisa sobre o tema, assim como ter na realidade a sua aplicabilidade. Este estudo baseia-se, sobretudo, na extensa

literatura sobre o tema, das contribuições feitas por José Maria Jardim, que compreende:

[...] o conjunto de premissa, decisões e ações – produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social – que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada (Jardim, 2003, p.38).

Assim como qualquer política pública, a constituição de uma Política Pública Arquivística surge de necessidades e problemáticas. Neste caso específico da arquivística, as ausências e as dificuldades para se obter a gestão documental, preservação e conservação documental, transparência da administração pública nos processos de produção, a organização e o acesso de suas informações são pontos que corroboram para elaboração e formulação da política.

Conforme o Art. 1º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”. Para se obter a gestão documental e a devida proteção aos documentos de arquivo, entre outras funções estabelecidas para o Arquivo, nas legislações vigentes, cabe estabelecer meios para execução e efetivação das ações.

Bernardes (2015) alega que a gestão documental se eleva à categoria de política pública, pois existe uma finalidade social e atende um dever legal, estabelecido em legislações. A autora afirma que:

A política de gestão documental não é de simples concepção e aplicação, pois requer um conjunto de estratégias e mecanismos de ordem organizacional, técnica e operacional, relacionados e interdependentes, bem como a atuação integrada de diversos atores, o que enseja dificuldades quase incontornáveis no setor governamental. Nesse contexto, é preciso reconhecer também a relevância de aspectos culturais e humanos, o que exige ações intensivas para a capacitação e comprometimento de servidores, bem como para a sensibilização de lideranças e dirigentes (Bernardes, 2015, p. 165).

Assim, para objetivar o desenvolvimento e aperfeiçoamento das práticas arquivísticas atualmente, é indispensável à implantação de Políticas Públicas Arquivísticas, que para Jardim (2006), essas políticas podem ser setoriais (em funções das características de produção dos arquivos, tipologia, utilização,

demarcação administrativa etc.) e podem apresentar uma configuração nacional, regional ou local.

Manuel Vázquez (2003) utiliza a expressão Política de Administração de Documentos, Informação e Arquivos para designar que a política formula os objetivos e os meios mais adequados para o desempenho do serviço que os arquivos têm como função, mediante os documentos da gestão, os direitos e necessidades da sociedade, dos interessados individuais ou institucionais, das instituições produtoras/receptoras dos documentos e dos pesquisadores, de acordo com legislação e normas.

A política pública arquivística pode responder aos problemas políticos no campo dos arquivos e, ir além, responder problemas informacionais. Mas para isso, cabe a decisão política para a sua implantação, e aos profissionais da área resta identificar as problemáticas a partir do conjunto dos conhecimentos técnico-científicos e políticos.

No Brasil, a política nacional de arquivos está ligada ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) - órgão colegiado, ligado ao Arquivo Nacional que é vinculado ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - que foi criado no ano de 1991, como consta no art. 26 da lei nº 8.159, e regulamentado pelo Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002. Tem por finalidade definir a política pública nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, como também, atuar como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

Jardim (2013) reconhece que as políticas públicas arquivísticas deixam de ser presentes apenas nos discursos dos agentes públicos responsáveis pela gestão de arquivos e passa a ser objeto de pesquisas no Brasil. Ressalta que este processo ganha novos elementos a partir da I Conferência Nacional de Arquivos, em 2011, com o tema “Por uma política nacional de arquivos” e da aprovação da Lei de Acesso à Informação, nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Tal como aborda Jardim (2010, p. 3), “um aspecto muito frequente é confundir-se legislação arquivística com política arquivística”. A legislação traz o arcabouço normativo à política arquivística, que, se adequadamente concedida e aplicada, pode ser um forte condutor da gestão, do uso e da preservação dos arquivos, caso contrário a legislação fica comprometida se não for instrumento e objeto de uma política arquivística.

Verifica-se, em âmbito nacional, por exemplo, que a existência de legislações não assegura a execução da gestão documental, do acesso à informação ou à Política Pública Arquivística. Assim, além do arcabouço normativo, cabe a decisão política do gestor do Poder Executivo, o estabelecimento e o cumprimento da agenda da Política Pública Arquivística.

Na Paraíba, a política arquivística é definida pela Lei Estadual nº 11.263/2018, que define a política estadual de arquivos como:

[...] conjunto de princípios, diretrizes e programas, elaborados e executados pela Administração Pública Estadual de forma a garantir a gestão, a preservação e o acesso aos documentos públicos estaduais, bem como a proteção especial a arquivos privados, considerados de interesse público e social para o Estado da Paraíba (Paraíba, 2018, p. 3).

No art. 1º desta Lei, consta que:

Fica criado por esta Lei, no âmbito da estrutura organizacional da Secretaria de Estado do Governo -SEGOV, o Arquivo Público do Estado da Paraíba - APEPB – e instituído o Sistema Estadual de Arquivos – SisArq-PB, com competências para definir as diretrizes da política de arquivos públicos e privados de interesse público e social, que deverão ser cumpridas pelo Poder Executivo Estadual (Paraíba, 2018, p. 3).

Sendo assim, tal artigo remete, em sua interpretação, que a prerrogativa de formulação da política arquivística da Paraíba cabe ao SisArq-PB. No art. 5º, a Lei complementa que “cabe ao Arquivo Público do Estado aprovar, implantar e aplicar a política de arquivo, gestão documental e acesso à informação, no âmbito do Poder Executivo do Estado da Paraíba” (Paraíba, 2018, p. 3).

Mais um pouco à frente, no capítulo III, o inciso I do Art. 7º reafirma que uma das finalidades do APEPB é “implantar a política estadual de arquivos públicos e privados” (Paraíba, 2018, p. 3). Já no art. 8º, em seu inciso I, diz que o APEPB tem por competência “aprovar a política estadual de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza” (Paraíba, 2018, p. 9).

Já no capítulo IV, “Do Sistema Estadual de Arquivos”, no art. 13, ao definir as competências do APEPB como órgão central do SisArq-PB, o inciso I afirma que compete ao APEPB “formular e acompanhar a Política Estadual de Arquivos Públicos e Privados no âmbito do Estado” (Paraíba, 2018, p. 4). Ou seja, a formulação e o

acompanhamento da política arquivística devem ser realizados pelo SisArq-PB, enquanto a sua execução deve ser realizada pelo Poder Executivo Estadual da Paraíba.

O SisArq-PB é composto pelo APEPB, como órgão central, que conta com os órgãos setoriais, que são as unidades de serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração direta, e é composto pelos órgãos seccionais, identificados como as unidades de protocolo e arquivo dos órgãos da administração indireta e pelos arquivos privados de interesse público. Ainda sobre as competências do APEPB no SisArq-PB, cabe a gestão do Sistema; estabelecer e implementar normas e diretrizes para o funcionamento dos arquivos, bem como orientar e acompanhar a implementação, coordenação e controle das atividades, normas e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos; coordenar e orientar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos e aprovar os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade; além de promover a disseminação de normas técnicas e informações; promover a integração do sistema; estimular a capacitação e o aperfeiçoamentos dos servidores que atuam na gestão documental; elaborar, conjuntamente com os demais órgãos do Sistema, os planos, programas e projetos que visem o aperfeiçoamento e o acompanhamento do Sistema, além de manter a articulação com o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), gerido pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Percebe-se que esta construção da política pública arquivística desse ver coletiva e articulada, vai além do marco legislativo, ela deve atender dimensões técnicas e políticas. Atentar aos problemas das massas documentais acumuladas na administração pública estadual, formatar e pôr em funcionamento o SisArq-PB, formar e nomear as CPADs são decisões políticas, que passam pela esfera do poder informacional. Mas, para isso, as condições de funcionamento e efetivação devem ser adequadas para que haja uma formatação política que traga resultados eficazes e eficientes para a gestão documental.

4.2 REGIME DE INFORMAÇÃO

Para aprofundar a pesquisa, há a necessidade de investigar e apresentar o regime de informação. Este conceito foi introduzido por Bernd Frohman durante a realização da 23ª Conferência Anual da Associação Canadense de Ciência da Informação, no ano de 1995. Consiste-se em “[...] um sistema ou rede mais ou menos

estável na qual a informação flui através de canais determináveis – de produtores específicos, via estruturas organizacionais específicas, a consumidores ou usuários específicos” (Frohman, 1995, p. 5). Tal conceito é baseado na Teoria de Atores e Redes (TAR) de Bruno Latour. Redes de televisão ou rádio, publicações acadêmicas, bibliotecas e arquivos, são alguns nós das redes de informação, ou são elementos de regimes de informação específicos. Para Freire (2021, p. 178), Frohman “utiliza o conceito em uma perspectiva tecnológica, focando nos canais de comunicação”, “aborda os artefatos tecnológicos e a viabilidade do trânsito informacional por e através do meio físico” (Freire, 2013, p. 75).

Já para Bezerra et. al. (2016, p. 61), no contexto da Ciência da Informação, o regime de informação se configura como “uma formação social conjunta de elementos em rede – como atores sociais (sujeitos, dispositivos e tecnologias), regras de poder, a organização e a gestão política da informação que se operacionalizam em práticas sociais com produtos e serviços”.

Sandra Braman é outra teórica que também contribui muito para o conceito de regime de informação. Ela o percebe como uma “[...] ferramenta organizacional que foca na convergência de expectativas, considerando princípios, normas, regras e procedimentos em áreas de interesses particulares” (Braman, 1993, p. 134). Em um estudo posterior, Braman (2004) afirma que o regime é definido como um quadro normativo e regulatório, menos rígido e menos formal que o ordenamento jurídico, mas que supre as necessidades das partes envolvidas nas matérias de interesse. Estabelece hierarquia nos valores e define regras para negociações e procedimentos, assim como definições operacionais, normas éticas, práticas culturais, hábitos e estruturas de conhecimento. Contribui na forma de organização, nas decisões, “as leis formais e as regulamentações de governos oficialmente reconhecidos” Braman (2004, p. 13, tradução própria).

Na busca por um conceito que seja adotado nesta pesquisa, encontra-se no pioneirismo de González de Gómez, sobre a temática no Brasil, um elo entre os conceitos de Frohman e Braman, entre a gestão e a política de informação, acrescentando os elementos da sociedade contemporânea. Assim, o regime de informação é,

[...] um modo de produção informacional dominante em uma formação social, conforme o qual serão definidos sujeitos, instituições, regras e autoridade informacionais, os meios e os recursos preferenciais de informação, os

padrões de excelência e os arranjos organizacionais do seu processamento seletivo, seus dispositivos de preservação e distribuição (González de Gómez, 2002, p. 34).

A autora ainda complementa sobre o regime de informação, atentando-se quanto à sua vigência em determinado tempo, lugar e circunstância. Afirmar que há um plexo de relações e agências que expõem, expressam e constituem o regime de informação às possibilidades culturais, políticas e econômicas (González de Gómez, 2012).

González de Gómez (2002) afirma que o regime de informação constitui um conjunto (estável ou menos estável) de redes sociocomunicacionais (formais ou informais) em que as informações são produzidas, organizadas e disseminadas pelos seus produtores para diferentes receptores, por meio de diversos meios e canais. O regime não possui uma configuração de sistema de informação, mas indica uma morfologia de rede. A autora equipara o regime de informação aos dispositivos de Foucault, ao defini-lo através da sua operacionalização, ou seja, “nunca é plenamente constituído por uma intenção *a priori* e carece, ao mesmo tempo, de uma neutralidade tal que possa ser considerado um mero instrumento a receber, *a posteriori*, um fim” (González de Gómez, 2002, p. 35).

Assim, o regime de informação descreve as diversas dinâmicas em que a informação é a matéria para o desenvolvimento de diferentes mandos. É a partir do regime de informação que surge a possibilidade de explorar e observar a relação entre política e informação, incluindo as “políticas tácitas e indiretas quanto explícitas e públicas, micro e macro políticas” (González de Gómez, 2002, p. 35), bem como relacionar, mesmo que sejam indistintas, as políticas de comunicação, cultura e informação. Neste sentido Freire e Delaia (2008, p. 92) interpretam a extensão do conceito de regime de informação e apresenta a “dupla composição: um meio ambiente físico onde se instalam os artefatos tecnológicos e as políticas informacionais que regulam sua produção e comunicação”.

Freire (2021) corrobora que o regime de informação é um conceito “metodológico-relacional-pragmático” e que, a partir dele, pode-se obter uma visão auxiliada de um determinado contexto para uma visão geral através de seus elementos.

Assim, o regime de informação é um ambiente que coexistem os sistemas de recuperação da informação, as linguagens documentárias e as necessidades

informacionais dos seres humanos. Os meios de comunicação, as mídias digitais, instituições governamentais e não-governamentais, instituições de ensino e pesquisa, entre outros, são os meios que ofertam informações para os regimes de informação.

Os regimes de informação, segundo Unger e Freire (2008, p. 101), são compostos fisicamente por:

- estoques de informação (que se constituem de linguagens documentárias e sistemas de informação);
- diretrizes políticas que direcionam os conteúdos informacionais abrigados nos sistemas de informação;
- os seres humanos e suas necessidades informacionais;
- o ambiente social em que os estoques de informação e os seres humanos que os utilizam se inserem;
- os mecanismos de distribuição do acesso à informação;
- os meios físicos que permitem o ir e vir da informação (conectividade).

O regime de informação é um ambiente, com diretrizes políticas, que há relações e trocas informacionais. A forma como essas informações são produzidas, organizadas, armazenadas, difundidas e utilizadas, por e entre diversos atores, através das necessidades informacionais, que se relacionam em rede ou de forma presencial, contribui para a promoção da mediação da informação e da comunicação.

O conceito de regime de informação contém uma ferramenta importante para analisar as relações entre os atores, as práticas e os recursos, com foco na transversalidade das ações, nos meios e nos resultados da informação. Assim, González de Gómez (2003) desenvolveu um escopo teórico-conceitual que compreende a informação como ações de informação.

As ações de informação nortearão as configurações dos regimes de informação, constituindo-se como ações sociais e formas de vida, e podem ser definidas em três modalidades: 1) ação de informação de **mediação** (a ação é atrelada aos fins e à orientação de outra ação, tem como atores os sujeitos sociais funcionais, e seu domínio de constituição é a *práxis*¹); 2) ação de informação **formativa** (não tem a informação como um meio, mas sim como um fim, possui os sujeitos sociais experimentadores como atores e como domínio tem a *poiesis*²); 3) a ação de

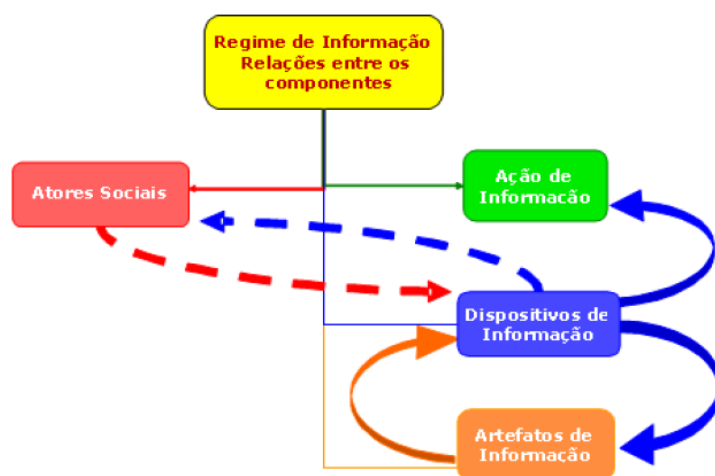
¹ *Práxis* – No fazer científico, é a prática realizada pelos atores sociais realizada a partir de teorias para a efetivação de determinada ação.

² *Poiesis* – De origem grega, a palavra significa criação ou produção. “Diz-se quando a ação de informação no contexto formativo é gerada por sujeitos sociais heurísticos ou ‘experimentadores’, transformando os modos culturais de agir e de fazer, nas artes, na política, na ciência, na indústria e no trabalho, iniciando um novo domínio informacional” (González de Gómez, 2003, p.36)

informação **relacional** (ocorre quando uma ação de informação tem finalidade de intervir em outra ação de informação, seus atores são os sujeitos sociais articuladores e reflexivos, e seu domínio é através da *legein*³) (González de Gómez, 2003, p. 37).

Delaia e Freire (2010) reuniu e descreveu os elementos de um regime de informação e apresentou as relações entre suas partes, com base nas colaborações conceituais de González de Gómez, como está exposto a seguir:

Figura 1 – Representação gráfica dos componentes do regime de informação



Fonte: Delaia, Freire, 2010, p. 121.

Delaia (2008) dá sequência ao expor cada componente a partir da descrição e das definições construídas por González de Gómez, conforme Freire (2003, p. 76) apresenta:

- Os **Dispositivos de informação**, os quais podem ser considerados um mecanismo operacional, ou um conjunto de meios composto de regras de formação e de transformação desde o seu início, ou como a autora exemplifica, como “um conjunto de produtos e serviços de informação e das ações de transferência de informação” (González de Gómez, 1999, p. 63);
- Os **Atores sociais**, “[que] podem ser reconhecidos por suas formas de vidas e constroem suas identidades através de ações formativas existindo algum grau de institucionalização e estruturação das ações de informação” (González de Gómez, 2003b, p. 35);

³ *Legein* – “Quando a ação de informação tem como objeto de referência ou intervenção outra ação de informação, duplicando assim o espaço de realização de uma outra ação de informação, o qual alarga nas formas da descrição, da facilitação, do controle ou do monitoramento, falamos de ações relacionais realizadas por sujeitos articuladores ou ‘relacionantes’, que executariam em grande parte uma forma de trabalho que teria a maior expansão no mundo contemporâneo: o trabalho relacional ou interativo.” [González de Gómez, 2003, p. 36-37]

- Os **Artefatos de informação**, que constituem os modos tecnológicos e materiais de armazenagem, processamento e de transmissão de dados, mensagem, informação (González de Gómez, 2002, 2003b).

Ao apresentar o regime de informação do Arquivo Público do Estado da Paraíba (mais a diante), que compõem um dos objetivos dos objetivos específicos desta pesquisa, obtém-se mais elementos para investigar a aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018. Ponderar as relações epistemológicas e políticas que permeiam as ações de informação e seus atores para a sua implementação será primordial para um bom desenvolvimento desta pesquisa.

4.3 GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA

Na busca por responder às questões referentes aos desafios impostos da era da informação, devido ao crescente uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), a Arquivologia e outras áreas do conhecimento têm debruçado seus esforços. Neste contexto, para Jardim (2018a), a gestão de uma instituição ou serviços arquivísticos, sejam eles públicos ou privados, adquiriu formas complexas nos últimos tempos. Os esforços vão além do objetivo imediato dos arquivos, que é o gerenciamento. O arquivista deve estar atento e com capacidade de identificar, compreender e agir a partir das mudanças que ocorrem nas organizações, nos impactos que o fazer arquivístico desempenha, bem como no contexto do seu entorno, seja ele econômico, cultural e/ou político-social.

Como visto anteriormente, a Arquivologia é tida como ciência ou disciplina científica que possui princípios e técnicas com foco na produção, aquisição, classificação, avaliação, descrição, preservação e difusão dos arquivos. O arquivista deve exercer várias ações para o desempenho dessas funções, e essas práticas implicam na gestão. Jardim (2018b) afirma que a gestão é um processo intrínseco da Arquivologia.

Logo, a gestão arquivística é cumprida a partir do conjunto de ações teórico-operacionais realizados por arquivistas e outros profissionais que atuam no serviço ou

em uma instituição arquivística⁴. Conforme Jardim (2018a, p. 32) apresenta, a gestão arquivística:

[...] inclui todo o ciclo, da produção à guarda permanente, passando pela gestão de documentos, a preservação, a produção de mecanismos de recuperação da informação, a difusão, o acesso e as demais operações que constituem a missão das instituições e serviços arquivísticos. Envolve também os aspectos gerenciais relacionados a pessoas, infraestrutura física, legal, tecnológica, recursos orçamentários etc.

Atuar na gestão demanda constantemente gestos de poder. Jardim (2018b, p. 12) afirma que a gestão arquivística é o “governo dos arquivos”. O gestor do serviço ou da instituição arquivística deve estar munido de autoridade para cumprir sua missão. Caso não haja autoridade, a execução da gestão arquivística estará fragilizada. Coadunando com o pensamento de Jardim (2018a, p. 40), as instituições arquivísticas precisam conquistar certa “autoridade arquivística” legal e simbólica para atuar nos diferentes campos informacionais.

Para Ampudia Mello (1988), a institucionalidade arquivística precisa contemplar três etapas: a ideia dos serviços arquivísticos como instrumento e patrimônio da administração pública; estes serviços devem estar regulados institucionalmente; e a as atividades de produção e tratamento dos documentos precisam estar formalizados. Silva (2022) afirma que as instituições arquivísticas são organismos “de direito público interno ou externo ou de direito privado” (2022, p. 186) e que são possuidoras de características específicas, distinguindo-as com os serviços arquivísticos, que são considerados como “unidades administrativas incumbidas de funções arquivísticas” (2022, p. 187).

Cougo (2022) afirma que Silva (2022), estabelece pela primeira vez na literatura da área no Brasil, parâmetros que permitem identificar as principais premissas da institucionalidade arquivística: 1. personalidade jurídica; 2. autonomia de gerenciamento; 3. infraestrutura física, material e tecnológica; 4. recursos orçamentários e financeiros; e 5. recursos humanos para o cumprimento das especificidades das atividades. Sobre as considerações de Cougo acerca das

⁴ Para Jardim (2012, p. 403), “consideram-se instituições arquivísticas públicas aquelas organizações cuja atividade-fim é a gestão, recolhimento, preservação e acesso de documentos produzidos por uma dada esfera governamental [...] diferenciam-se dos serviços arquivísticos governamentais, outra categoria organizacional, que se referem às unidades administrativas incumbidas de funções arquivísticas nos diversos órgãos da administração pública, no âmbito dos quais se configuram como atividades-meio [...]”.

premissas estabelecidas por Silva, aqui deterei atenção ao ponto da personalidade jurídica. Uma vez que, apenas a União, estados, municípios e entidades (públicas ou privadas) que “podem ser consideradas como unidade de atuação com personalidade jurídica própria” (Cougo, 2022, p. 106), assim, as instituições arquivísticas, quase sempre vinculadas enquanto órgãos da administração, não poderiam ser definidas como unidades que possuam personalidade jurídica própria. Cougo (2022) avalia que essa questão não inviabiliza o entendimento de Silva (2022), pois a personalidade jurídica é considerada pelo processo de institucionalização arquivística, que “só se efetiva quando um dispositivo legal específico cria, outorga atribuições e define os parâmetros gerais de funcionamento da instituição arquivística pública” (2022, p. 106).

Para considerar a atuação da instituição arquivística, a partir do instrumento legal e das atividades que lhe cabem, é necessário que o ato normativo defina o papel da instituição, que possa garantir a autoridade e a autonomia necessária para o processo de gestão arquivística, implantação da política arquivística e viabilize o processo de governança. Neste sentido, Jardim contribui que “a instituição arquivística tem uma autoridade legal a ser exercida no marco de um segmento do Estado” e que a aptidão para gerir o ambiente documental “impõem o uso de adequadas ferramentas de gestão macro e microarquivísticas” (Jardim, 2018a, p. 42).

Jardim (2018a) aborda a microarquivologia e a macroarquivologia para aprofundar o debate sobre a governança arquivística. Segundo o autor, a ideia destas duas categorias foi apresentada pela primeira vez no ano de 1970 por José Manuel Mata Castillon, que era responsável pela Subdireção-Geral de Arquivos do Ministério da Cultura da Espanha. Jardim afirma que essas noções passaram a ter características de categorias teóricas a partir das discussões levantadas por Conde Vilaverde (2016):

El gran desarrollo de la Archivística desde la segunda mitad del siglo XX, se ha centrado en determinados aspectos de la gestión y control, tanto físico como intelectual, de los fondos de los archivos. Es decir tomando el término de la Economía, podríamos afirmar que lo que se ha desarrollado de forma espectacular ha sido la Micro Archivística. Por el contrario, todo lo referente a la Macro Archivística, es decir, la regulación y coordinación de esos esfuerzos individuales, y sobre todo la presencia activa de los Archivos en el contexto del Gobierno y de la Administración Electrónicos, y en las Políticas Públicas de Información, no ha alcanzado todavía, en la mayoría de los países, los niveles adecuados. (Conde Vilaverde, 2016 *apud* Jardim, 2018a, p. 33).

A microarquivologia e macroarquivologia não são categorias isoladas; ao contrário, elas se interrelacionam cada vez mais, tendo em vista os novos desafios impostos pela informação. Os serviços e as instituições arquivísticas necessitam reconhecer a dinâmica dessa relação, pois dará oportunidade e capacidade para construir ações do fazer arquivístico mais exitosas para a gestão dos arquivos.

Pressupõe-se que o profissional arquivista tenha domínio e aptidão para desenvolver suas funções com base nas dimensões micro e macroarquivísticas. Mesmo atuando de forma mais acentuada na microarquivologia, suas ações também implicarão na macroarquivologia, e vice-versa. No entanto, a macroarquivologia ainda é um tema pouco contemplado na produção literária da Arquivologia, o que a torna insuficiente na formação do profissional. Jardim (2018a) justifica que essa ausência se deve pelo fato histórico de que a Arquivologia se concentrou em responder às necessidades da microarquivística (classificação, avaliação, arranjo, descrição etc.) herdadas do Estado moderno europeu.

Com as mutações do Estado contemporâneo, das iniciativas privadas e o aumento das demandas sociais, surgiram novas perspectivas na teoria e na prática da Arquivologia, o que justifica ainda mais o desenvolvimento da dimensão da macroarquivologia.

Jardim (2018a) afirma que essas dimensões são caracterizadas através de um viés gerencial:

Quadro 3 – Aspectos gerenciais da macroarquivologia e da microarquivologia

Arquivologia	
Macroarquivologia	Microarquivologia
Processos de organização e funcionamento de instituições e serviço arquivísticos; desenho e implementação de programas, projetos, redes e sistemas; definição, execução e avaliação de políticas arquivísticas; prospectiva arquivística etc.	Processos técnicos-científicos inerentes ao desenvolvimento de funções arquivísticas (produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão) envolvidas na gestão de documentos correntes e intermediários e na administração de arquivos permanentes etc.

Fonte: Jardim, 2018a, p. 34.

A microarquivologia está diretamente ligada ao fazer teórico e prático da Arquivologia, enquanto a macroarquivologia relaciona-se com as ações que fortalecem os serviços e as instituições arquivísticas no aparato estatal.

Os avanços na institucionalização dos arquivos datam do período da redemocratização do país. Como visto anteriormente, as demandas sociais por transparência, direito à informação e acesso à memória foram forças propulsoras na criação e na efetividade da institucionalização e normatização dos arquivos.

De acordo com Jardim (2018a), a publicação da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, conhecida como Lei de Arquivos, estabeleceu o esforço jurídico para o fortalecimento da “autoridade arquivística dos arquivos públicos, sua gestão e uso social” (Jardim, 2018a, p. 35) e conferiu uma institucionalidade antes inexistente. Mesmo após mais de 30 anos de existência da legislação, os arquivos, de modo geral, ainda são vistos como espaços com pouca visibilidade de ação do Estado. Há ausências na gestão documental, na preservação e na difusão dos acervos.

No contexto da macroarquivística, Jardim (2018a) aponta que, desde 1978, o Brasil adotou no plano nacional, estadual e municipal o modelo de sistema de arquivos propagado em 1970 pela Unesco como principal estratégia para os arquivos públicos. Este modelo desdobrou-se nos sistemas nacionais de arquivo, instalados em vários países da América Latina, cada um adaptado às distintas realidades nacionais. Em eventos arquivísticos, essas experiências eram relatadas e analisadas. Segundo Jardim (2018a, p. 35), “algumas supostamente positivas e outras nem tanto. É um tema cercado de retórica oficial e carece de mais investigações”. O autor continua afirmando que muitas experiências falharam, resultando na diminuição do modelo sistêmico pela Unesco e na dedicação de mais esforços nos modelos de políticas nacionais de informação a partir dos anos de 1980.

Mesmo com a Unesco não prestando mais esforços para o modelo sistêmico, o Brasil continuou nessa perspectiva. O primeiro Sistema Nacional de Arquivos implantado em 1978, e o atual, instituído pela Lei de Arquivos em 1991, ainda possui influência do antigo modelo sistêmico da Unesco. Segundo Jardim (2012), esses sistemas, somados aos Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Federal (2003) e aos sistemas estaduais de arquivos (presentes em 17 estados da federação), não foram viabilizados pelo Conselho Nacional de Arquivos, e a definição e implementação da política nacional de arquivos ainda não ocorreram.

Na Paraíba, o Sistema Estadual de Arquivos (SisArq-PB) é instituído pela Lei Estadual nº 11.263/2018; porém, sua aplicabilidade não foi efetivada e, no momento, permanece apenas na letra da lei.

Os relatos e exposições das ausências mostram que essa arquitetura sistêmica apresenta pouca eficiência e eficácia no “fortalecimento das instituições arquivísticas no aparato do Estado e na ampliação dos usos sociais dos arquivos” (Jardim, 2018a, p. 35). Na continuação da sua análise, o autor exclui algumas práticas e afirma que essas configurações, quando apresentam algum vigor, parecem desprezar ou não realizar o debate esperado com as políticas, programas e projetos governamentais que, mesmo não sendo exclusivamente arquivísticos, possuem possibilidades de diálogo para a realização dos serviços e ampliação da qualidade das instituições arquivísticas ofertadas ao Estado e à sociedade.

Maluf *et al.* (2024) relembra que, mesmo a gestão, a preservação e o acesso aos documentos arquivísticos sendo obrigação dos poderes públicos e dos entes federados, previstos na Constituição Federal de 1988 (art. 215, parágrafo 2º), na Lei Federal nº 8.159/1991 e em uma diversidade de normas e regras, as instituições públicas, na sua grande maioria, não aplicam esses atos normativos e acabam por acumular grandes volumes de massas documentais. A gestão de documentos é o procedimento essencial para solucionar os problemas acarretados por esse acúmulo; este procedimento utilizará as funções arquivísticas, no caso, a dimensão microarquivística.

A política e os sistema de arquivos devem existir para articular as funções arquivísticas, desde o planejamento, execução, avaliação e melhoria, com a participação da sociedade, e, no nosso caso, das pessoas que compõem o quadro de servidores do poder público em que o serviço ou a instituição arquivística esteja vinculada. Para Jardim (2018a), as políticas e os sistemas/redes arquivísticos não sobrevivem quando isolados ou sem diálogo com outros sistemas/redes e políticas informacionais dentro e fora do Estado.

Dito isso, com base no cenário da gestão pública mais eficiente, transparente e participativa, bem como o cenário arquivístico que demanda dos gestores não apenas conhecimentos teóricos e práticos, mas também liderança e capacidade de diálogo para além do arquivo, em prol dos serviços e da instituição arquivística, temos no espectro da macroarquivologia a noção de governança. Essa noção poderá

garantir novos modelos e alternativas que assegurem uma política pública arquivística capaz de atender às demandas da gestão documental, política e social.

No campo acadêmico, a literatura sobre governança surgiu na década de 1970, sobretudo na esfera da economia. Desde então, a governança se tornou um tema relevante, principalmente nas literaturas de administração, economia e ciência política, mas atualmente é bastante utilizada em outras áreas do conhecimento, com a acepção de noção, como governança de tecnologia da informação, governança ambiental, governança corporativa, governança da informação, entre outras.

A governança é evidenciada pela liderança do Banco Mundial sobre a temática, que, a partir de 1990, impulsionou novas perspectivas e formas de governo para produzir, implementar e avaliar políticas públicas. Na publicação do relatório “*Governance and Development*” (Banco Mundial, 1992, p. 3), o conceito apresentado sobre governança consiste em ser: “a maneira pela qual o poder é exercido na administração dos recursos econômicos e sociais do país, com vistas ao desenvolvimento”. Segundo Matias-Pereira (2010), no ano de 1992, o Banco Mundial definiu as seguintes dimensões para uma governança exitosa: administração do setor público; quadro legal; participação e *accountability*; e informação e transparência.

No relatório seguinte do Banco Mundial (1994), “*Governance: the World Bank’s experience*”, o conceito foi revisto e exposto da seguinte maneira:

Governança é sintetizada pela previsibilidade, pela elaboração de políticas abertas e esclarecidas (ou seja, processos transparentes); uma burocracia imbuída de um espírito profissional; um braço executivo responsável por suas ações; e uma forte participação da sociedade civil nos assuntos públicos; e todos se comportando de acordo com o Estado de direito (The World Bank, 1994, p. 7, tradução nossa).

Na sequência deste relatório, surgiram no cenário brasileiro mecanismos que inserem a governança na agenda da gestão pública. Conforme o documento do Tribunal de Contas da União (TCU) intitulado *Referencial para Avaliação de Governança* (2014), cita:

- Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (Brasil, 1995) – “apontava como inadiável uma ‘reforma do aparelho do Estado, com vistas a aumentar a sua ‘governança’, ou seja, sua capacidade de implementar de forma eficiente políticas públicas” (Brasil, 2014, p. 27);
- O documento “Gestão pública para um Brasil de Todos” (Brasil, 2003) – “declarou que ‘aumentar a governança é promover a capacidade do

governo em reformular e implementar políticas públicas [...]” (Brasil, 2014, p. 27);

- O Decreto nº 5.378/2005, que instituiu o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (Gepública), (Brasil, 2005) – caberia ao programa, entre outras atribuições, “promover governança, aumentando a capacidade de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas” (Brasil, 2014, p. 27).

Neste documento, o TCU diferencia e faz a correlação de duas categorias: Gestão e Governança.

Enquanto a gestão é inerente e integrada aos processos organizacionais, sendo responsável pelo planejamento, execução, controle, ação, enfim, pelo manejo dos recursos e poderes colocados à disposição dos órgãos e entidades para a consecução de seus objetivos, a governança provê direcionamento, monitora, supervisiona e avalia a atuação da gestão, com vistas ao atendimento das necessidades e expectativas dos cidadãos e demais partes interessadas (Brasil, 2014, p. 32).

Dessa maneira, compreende-se que a governança busca entender a organização do Estado ultrapassando os limites da política e da burocracia. Ela vai além da gestão, pois atinge diversos atores que, ao se relacionarem com uma organização, estabelecem redes de atuação. Assim, adota-se o conceito de governança para o setor público a seguir:

A capacidade de governança passa pela interação entre a capacidade de comando e de direção do Estado, tanto interna quanto externamente; a capacidade de coordenação do Estado entre as distintas políticas e os diferentes interesses em jogo, buscando integrá-los de forma a garantir a coerência e a consistência das políticas governamentais; e a capacidade de implementação supõe a adequação entre as diversas decisões tomadas e os recursos técnicos, humanos, informacionais, institucionais, financeiros, políticos, necessários para que as decisões se materializem. Essa gestão pública deve estar preparada para realizar as suas estratégias e políticas, usando os mecanismos disponíveis com eficiência, eficácia e efetividade, na busca de implementar ações e alcançar resultados, em particular a melhoria da qualidade de vida da população (Matias-Pereira, 2010, p. 124-125).

Na Arquivologia, a governança comporta processos que devem ultrapassar o território tradicional da gestão arquivística, levando à governança arquivística.

Para Venâncio (2022), o termo “governança arquivística” foi cunhado pelo professor e pesquisador José Maria Jardim no ano de 2018. Embora houvesse referências anteriores ao termo, foi neste ano que ele foi consubstanciado e apresentado com uma concepção de noção. Não foi apresentada como teoria, pois

ainda está em construção e por não possui desdobramentos que a estructurem como uma teoria. Assim, segundo Jardim (2018b, p. 13):

A noção de Governança é historicamente recente. Data do início dos anos de 1990, impulsionada pelo Banco Mundial, sob a perspectiva de novas formas de exercício da capacidade dos governos para produzir, implementar e avaliar políticas públicas. Nas três últimas décadas ganhou mais contornos teóricos, sendo aplicada em diversos cenários organizacionais, tanto da administração pública quanto no setor privado. Como tal, é frequente encontramos termos como Governança Corporativa, Governança de Tecnologia da Informação, Governança informacional, Governança ambiental, Governança Fiscal e Tributária etc.

Nesse contexto, segundo Venâncio (2022), em pesquisa realizada no levantamento de artigos, resenhas, editoriais e notas publicadas em periódicos de Arquivologia contendo os termos *governance/gouvernance* (1999-2018), houve uma crescente utilização da temática governança em relação à informação. Neste contexto, o pesquisador destaca a relevância das normas ISSO 30300, que falam de governança e foram publicadas nos anos de 2016 e 2017.

Germano (2016) afirma que o termo governança informacional foi assinalado por González de Gomez, com base na “convergência teórico-conceitual entre governança, *accountability*, transparência e do reconhecimento do direito e acesso à informação pública e governamental” (Andrade e Ribeiro, 2003, *apud* Germano, 2016, p. 50). O autor também afirma que a governança informacional é a maneira como o Estado estabelece as políticas de gestão da informação com foco na *accountability* e na transparência, envolvendo os três poderes e otimizando o envolvimento da sociedade civil. Assim, a política pública de acesso à informação é a chave para o planejamento da governança informacional, possibilitando o exercício da cidadania através da informação e da democratização do seu acesso. A governança de informação promove “uma mudança de cultura da burocracia que assume um diálogo permanente com a sociedade civil” (Germano, 2016, p. 50).

Neste ponto, há uma possível relação entre a governança da informação e a governança arquivística. Alguns autores como Maluf et al. (2024) e Venâncio (2022) levantam o questionamento se a governança arquivística estaria subordinada à governança informacional ou se integraria a ela, e concordam com a posição adotada por Jardim (2018a; 2018b), em que a governança arquivística é apresentada como sendo independente da governança informacional.

A primeira aparição do termo governança arquivística no cenário internacional, conforme Venâncio (2022) aborda em sua pesquisa, deu-se por José Maria Jardim no ano de 2016, no encerramento do Seminário Internacional “*El rol de los archivos en la nueva institucionalidade cultural*”, quando Jardim proferiu a conferência intitulada “*Gobernanza archivística en la ascena contemporánea*”. A temática desdobrou-se no Seminário de Governança Arquivística, que teve sua primeira edição no ano de 2019, na Fundação Casa de Rui Barbosa, com o título “Governança Arquivística: Desafios Contemporâneos na Gestão de Arquivos”, e teve sua IV edição realizada no final do primeiro semestre de 2024, na cidade de João Pessoa – PB, sob o tema “Governança Arquivística: limites e expectativas”. Desde a sua primeira edição, o seminário consolidou a apropriação da noção em questão.

Jardim é o pesquisador de referência da Arquivologia quando se trata da política pública arquivística e da governança arquivística, e por isso, muito do referencial teórico desta dissertação está embasado nos escritos deste pesquisador, inclusive porque a literatura sobre estes temas ainda é bastante escassa.

Segundo Cougo Junior e Albernaz (2017, p. 2196):

O conceito de governança arquivística [...] é uma recente concepção trazida à tona pelo Professor José Maria Jardim. Segundo Jardim [...] a governança arquivística propõem a plena participação dos atores sociais diversos na formulação e implementação das políticas públicas em arquivos, uma visão que enfatiza a democracia e o processo decisório ampliando os agentes públicos para além dos convencionais (governos, sindicatos, associações profissionais). A governança abarca, além dos atores tradicionais, também as categorias informalmente organizadas, representadas pelas redes sociais, associações informais e grupos de gestão horizontalizada.

Como visto anteriormente, foram desenvolvidas experiências, com ou sem sucesso, em sistemas e políticas de arquivo. Isso justifica a necessidade de novas abordagens para a gestão arquivística, que, no cenário contemporâneo, possam fortalecer os serviços e as instituições arquivísticas, incorporando valores da democracia, cidadania e da responsabilidade social. Caso contrário, segundo Jardim (2018a, p. 39), “tende-se a banalizar a ideia de que a gestão arquivística é um processo ‘natural’, decorrente do esforço de administração de elementos microarquivísticos”.

A governança arquivística, situada na dimensão macroarquivística, tem uma relação direta com a gestão arquivística. Assim, o objeto da governança arquivística é a gestão arquivística, conforme Jardim (2018a). O autor ainda ressalta que uma não

substitui a outra, pois não é possível aplicar um modelo exitoso de governança arquivística sem uma gestão de arquivística eficaz.

Segundo Jardim (2018a), pode parecer inevitável reconstruir vários recursos teórico-metodológicos, que são de competência do tradicional “governo dos arquivos”; porém, é necessário ultrapassar os limites estabelecidos. Assim:

A governança arquivística mira a teia de interesses, ações e atores, do Estado e da sociedade, que ultrapassa os limites da autoridade e da institucionalidade da administração das instituições arquivísticas. E ao fazê-lo, fortalece essa autoridade e institucionalidade (Jardim, 2018a, p. 40).

Presencia-se cada vez mais os diálogos e as interações das dimensões micro e macroarquivísticas nos sistemas e nas políticas arquivísticas, com diversos atores em um contexto diverso e mutável. As instituições arquivísticas possuem sua dinâmica política, institucional, teórica e científica, influenciadas pelo ambiente externo, que é diverso e complexo. Dito isto, as ações políticas e da gestão arquivística devem estar preparadas para perceber essas influências e atuar para “equacionar os imperativos da gestão e governança arquivísticas dentro e fora do Estado” (Jardim, 2018a, p. 40).

Assim, a governança arquivística requer uma reconfiguração das formas de atuação da autoridade legal, política e técnico-científica das instituições arquivísticas, sendo realizada para além da gestão verticalizada, que normalmente é engessada na burocracia e na hierarquia, e que comumente é reproduzida no exercício da autoridade das instituições arquivísticas. Toda e qualquer estrutura de gestão, de política pública e governança que não buscar horizontalizar suas formas de atuação estará propensa a permanecer marginalizada na sociedade e nas estruturas governamentais, o que fragilizaria ainda mais uma institucionalidade que não é plena.

Conforme Jardim (2018b, p.13), “no cenário macroarquivístico, especialmente nas políticas públicas, a noção de Governança pode favorecer novos modos de concepção e implementação por parte das instituições arquivísticas e outros atores”.

Para Jardim (2018a, p. 40), a governança arquivística tem uma marca fundamental: “compreende necessariamente ações transversais ao contexto arquivístico com um forte dinamismo relacional com outras agências políticas e programas no campo da informação estatal, bem como com setores diversos da sociedade”.

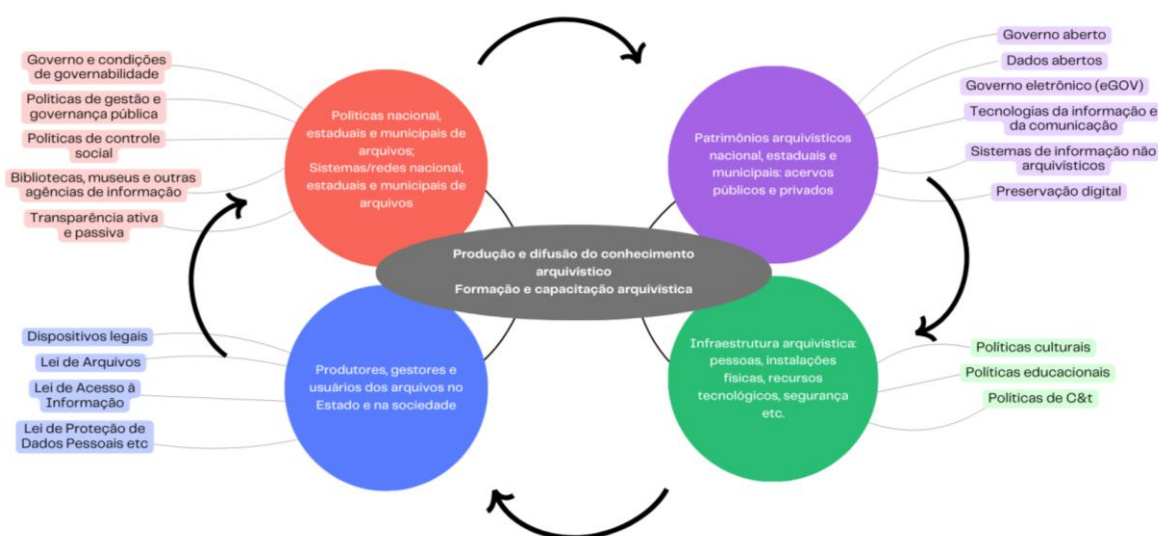
Como já foi exposto antes, o objeto da governança arquivística é a gestão arquivística. A gestão arquivística requer habilidade e elementos para a sua execução, bem como planejamento, organização, direção e controle para desempenhar:

[...] - **as funções arquivísticas**: (1) atividades técnicas relativas aos arquivos e documentos arquivísticos; (2) regulamentação dos processos, procedimentos, métodos e diretrizes; (3) elaboração de instrumentos técnicos e instrumentos de controle arquivísticos; - **os recursos operativos**: (1) os espaços (físicos e digitais); (2) mobiliários e equipamentos; (3) equipes técnicas; (4) seus respectivos custos – necessários para a execução das funções arquivísticas; - **os serviços arquivísticos**: (1) serviços técnicos; (2) serviços destinados aos usuários (internos e externos), em que as funções arquivísticas serão executadas e os recursos operativos serão alocados; - **o modelo de funcionamento e governança**: lógica de funcionamento e governança das estruturas orgânicas encarregadas dos serviços e funções arquivísticas do ambiente considerado (Silva, 2020, p. 156, grifo nosso).

A governança arquivística perpassa os limites da gestão documental; porém, não é necessário atingir os níveis de excelência da gestão documental para que seja viabilizada a governança arquivística (Jardim, 2018a).

Jardim (2018a) apresenta uma matriz teórica para a governança arquivística, que é baseada nos conceitos e nas práticas da macro e da microarquivologia, além das relações constituídas com outros espaços institucionais do Estado e dos segmentos sociais. O autor ressalta que “atores, agências, correlações e dinâmicas inerentes à governança arquivística no Estado e na sociedade, em uma perspectiva nacional, estadual e municipal” (Jardim, 2018a, p. 41), conforme a figura a seguir:

Figura 2 – Governança arquivística nacional



Fonte: Adaptado de Jardim, 2018a.

No centro da figura, encontra-se os aspectos basilares, que Jardim (2018a) denomina como dimensões arquivísticas. Estes são objetos da governança arquivística e estão interligados. As dinâmicas dessas dimensões se darão pelas instituições arquivísticas (atores) em qualquer ente federado, a partir de dispositivos legais, bem como da produção, implementação, avaliação e atualização das políticas de arquivo (nacional, estaduais e/ou municipais), seus mecanismos operacionais e os sistemas/rede de arquivos. Dialoga com instituições e atores do Estado que são partícipes da governança arquivística.

Para Jardim,

Políticas e sistemas/redes de arquivos são dois instrumentos centrais na gestão arquivística e em possíveis modelos de governança arquivística em níveis nacional, estadual e local. Requistam conhecimento político-gerencial e arquivístico sobre as possibilidades e limites, incluindo a análise das experiências bem-sucedidas ou de iniciativas que tenham redundado em fracasso (Jardim, 2018a, p. 42).

Tem-se dessa maneira, fixada a importância de estabelecer políticas públicas arquivísticas para o exercício da gestão documental, bem como para a governança arquivística. Reforça-se a necessidade da constância da dialética, que está presente nesse desenho de governança arquivística proposto por Jardim. Os quatro eixos dialogam de forma transversal com a produção e disseminação do conhecimento arquivístico e a formação de arquivistas e demais profissionais que cooperam em cada eixo apresentado. Aqui reside a importância do diálogo constante entre as instituições e as universidades, por exemplo, pois estudos, investigações e pesquisas serão fundamentais para corroborar com a busca de respostas aos desafios impostos no cenário contemporâneo da arquivística.

As áreas externas ao epicentro da figura também são quatro dimensões que excedem a autoridade arquivística em seus aspectos legais, simbólicos e técnico-científicos. Também compõem o objeto da governança arquivística, pois são nesses contextos que haverá a promoção de diálogos entre os atores do Estado e da sociedade. Aqui ressaltamos mais uma vez a importância da política pública arquivística no processo de implantação da governança arquivística, pois a sua formulação e seu processo de avaliação devem conter a participação da sociedade

civil para reforçar seus preceitos de democracia e cidadania, a partir da participação popular.

Jardim (2018a) reforça que essas áreas externas não são especificamente arquivísticas, mas apresentam forte impacto para as áreas centrais. Elas podem variar de acordo com as funções específicas das instituições e dos entes federados. No quesito institucional, o autor ainda afirma que os arranjos organizacionais com foco na governança arquivística podem variar.

Ainda neste contexto de participação social, o autor relembra da importância dos conselhos municipais, estaduais e nacional. Os conselhos são órgão colegiados, consultivos ou deliberativos, que, na sua instância de atuação, são representativos do segmento social e possuem estrutura organizacional e financeira. Os conselhos são responsáveis por formular e avaliar as ações, mas não são executores das políticas públicas; a execução caberá a instituição pública à qual o conselho estiver ligado. Na Paraíba, na Lei Estadual nº 11.263/2018, no início do capítulo IX, sobre as “Disposições finais e transitórias”, no seu art. 46:

Fica criado o Conselho Estadual de Arquivos, órgão colegiado, deliberativo e fiscalizador, vinculado ao Arquivo Público do Estado, com a finalidade de definir a política estadual de arquivos públicos, bem como exercer orientação normativa, visando à gestão documental, à preservação e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Parágrafo único. O funcionamento e a composição do Conselho Estadual de Arquivos serão estabelecidos em Decreto próprio (Paraíba, 2018, p. 5).

Da forma que os sistemas institucionais de arquivos foram concebidos no Brasil e funcionam até hoje, não contribuem para os princípios da governança em rede, que são: “flexibilidade nas relações entre as partes, horizontalidade, cooperação, complementaridade, compartilhamento de recursos diversos, socialização do conhecimento, alianças para a implementação de estratégias comuns ou semelhantes etc” (Jardim, 2018a, p. 43).

Em outra pesquisa de Jardim (2013), ele afirma que grande parte dos sistemas existentes possuem uma anatomia piramidal, que reproduz a burocracia da hierarquia, parecendo querer atingir a homogeneidade do que o processo dialético entre as partes envolvidas. Funcionam de forma verticalizada e poucas vezes de forma circular.

Dessa maneira, este desenho apresentado por Jardim possui como propósito inserir uma reformulação da arquitetura e da gestão sistêmica adotada, para propor um modelo consistente para a governança arquivística, em que a autoridade

arquivística deve sempre estar atenta aos contextos macro e microarquivísticos, além das especificidades da conjuntura local, dos fatos históricos, políticos, econômicos, culturais e institucionais.

4.4 ESTADO, PODER E GOVERNO

Na contemporaneidade, percebe-se esses conceitos de forma entrelaçada, quase que indissociáveis; porém, muito teve que ser estudado e debatido para que pudéssemos obter a concepção atual sobre Estado, poder e Governo.

Para entender melhor estes conceitos, suas fronteiras e os fenômenos neles contidos, não podemos nos furtar da busca teórica das ciências e disciplinas que os estudam, como a Ciência Política, o Direito e a Teoria Geral do Estado, que embasarão nossas próximas páginas.

O termo “Estado” carrega em si diversos significados, o que torna sua definição mais complexa. Pode ser utilizado de forma ampla, para referir-se à sociedade, por exemplo, ou de maneira mais específica, para tratar de um governo, dos sujeitos de um governo e até mesmo referindo-se à nação ou território. Desde a Antiguidade até os dias atuais, o Estado é conhecido como ordem política da Sociedade, mas nem sempre assegurou tal denominação e significado.

Remonta à antiguidade as ideias iniciais sobre o Estado. Para os gregos, era considerada a *polis* (cidades), cujos Estados não ultrapassavam os limites da cidade, originando a política, a arte de governar as cidades, pois havia a personificação do vínculo comunitário, juntamente com a ordem política e de cidadania. Com o mesmo sentido, para os romanos tínhamos a *civitas* e a *res publica*. No latim, a palavra *status* traz o significado de modo de estar, situação, condição. Os romanos utilizavam o termo *status reipublicae*, que, segundo Azambuja (2001, p. 28), era utilizado para “designar a situação, a ordem permanente da coisa pública, dos negócios do Estado”. Ainda segundo o autor, provavelmente pela falta do uso do segundo termo, alguns autores medievais, ao utilizar a palavra *status*, levaram o termo para a significação moderna.

No Império Romano, os termos *imperium* e *regnum* passaram a caracterizar a ideia de Estado como organização de domínio e poder. Na Idade Média, o termo *Laender* (“Países”) aborda o Estado como conservação da memória do território.

Já na modernidade, conforme Bonavides (2007), o termo Estado é empregado a partir de Maquiavel, quando o traz em “*O Príncipe*” na seguinte frase: “Todos os Estados, todos os domínios que têm tido ou têm império sobre os homens são Estados, e são repúblicas ou principados” (Niccolo Machiavelli, *Il Príncipe*, 13a ed., p. 37. apud. Bonavides, 2007, p. 66).

É a partir do século XVI que o termo Estado ganha adesão na terminologia dos povos ocidentais. Na França é o *État*; na Alemanha *Staat*; no Estados Unidos *State*; na Itália *Stato*; e, para os povos de língua portuguesa e espanhola, *Estado*.

Para Berloff (2004, p. 67), “o Estado traduz a forma mais perfeita e complexa de organização social jamais engendrada pelo homem”. Para atingir este estágio, muito houve que ser presenciado, construído e debatido. Com base nos maiores pesquisadores e doutrinadores sobre o assunto, os primeiros Estados surgiram naturalmente, através da evolução das sociedades humanas primitivas. Antes de existir este fenômeno reconhecido como Estado, nas sociedades primitivas existiam regras de comportamento social determinadas pelo Direito Natural, que são aqueles provenientes da condição humana, em que os humanos possuem direitos inalienáveis e irrevogáveis.

Com base neste Estado “primitivo” e somados os conhecimentos sistematizados pela Teoria Geral do Estado, tais como os jurídicos, filosóficos, sociológicos, políticos, históricos, antropológicos, econômicos e psicológicos, ergue-se o Estado que é compreendido por nós atualmente. São nessas bases que surgem formulações acerca do conceito de Estado. Não será aqui que haverá o aprofundamento dos conhecimentos debatidos no âmbito da Teoria Geral do Estado, mas serão abordadas algumas conceituações consideradas importantes para esta pesquisa.

Dallari (1991, p. 48) constrói uma síntese sobre o aparecimento do Estado, conforme três posições teóricas: na primeira, alguns autores afirmam que o Estado e a sociedade sempre existiram, pois, ao viver na Terra, o homem sempre esteve integrado a uma organização social, baseada no poder e na autoridade para ditar a convivência em grupo; para a segunda ordem de autores, a sociedade existiu sem o Estado durante um certo período, mas, com o tempo os Estados foram se formando em diferentes lugares, em períodos e condições diferentes em cada local; já na terceira ordem de autores, o Estado é admitido apenas com a sociedade política,

dotada de certos atributos bem definidos, em que há definição da data de criação do Estado e surge a noção de soberania.

Já sobre os modos de formação dos Estados, Dallari (1991, p. 49 – 54) apresenta duas correntes que explicam o surgimento do Estado. A primeira, denominada de *modos originários*, que a formação do Estado parte de agrupamentos humanos ainda não integrados a qualquer Estado, ou seja, o Estado surge sem interferência de fatores externos, a partir da organização de um grupo de indivíduos, em um dado território, através de uma forma de governo determinada, com soberania e regras de direito estabelecidas. Aqui, há teorias que aprofundam as análises dessa formação, e Dallari (1991) as delimita em dois grupos:

- a) Teorias da formação *natural* ou espontânea do Estado, em que o Estado é formado naturalmente, embora não haja consenso quanto à causa. As teorias mais expressivas são: *origem familiar* ou *patriarcal*; *origens de atos de força, de violência* ou *de conquista*; *origem em causas econômicas* ou *patrimoniais*; e *origem no desenvolvimento interno da sociedade*.
- b) Teorias que sustentam a formação *contratual* dos Estados, também divergem quanto às causas, mas convergem na ideia de que a formação do Estado resulta da vontade dos homens.

Um segundo modo de formação do Estado que Dallari não cita em sua pesquisa, mas que outros autores como Berloff (2004, p. 71 – 72) e Azambuja (2001, p. 101), apresentam, é o *modo secundário*, quando vários Estados se unem para formar um novo Estado ou quando um se fraciona para formar outros.

A outra corrente apresentada sobre os modos de formação dos Estados é chamada de *modos derivados*, que é o processo mais comum atualmente, pois nele um Estado pode ser formado a partir de outro Estado já preexistente.

Não há uma regra que determine o momento em que se considera criado um Estado, mas pode-se afirmar que um Estado está criado quando ele é reconhecido pelos demais Estados, bem como apresenta as características elementares, como viabilidade, independência e ordem jurídica eficaz.

Mas afinal, o que vem a ser o Estado? Seu conceito é analisado por diversas óticas e há variáveis concepções. Pode ser considerado uma ficção, algo abstrato, que foi criado por juristas e filósofos, sem correspondência com a realidade; pode ser considerado uma ideia ou até mesmo um fato.

O Estado é caracterizado por diversas visões, Bonavides (2007) apresenta alguns pensadores que buscam caracterizar a conceituação do Estado a partir de algumas acepções, como a filosófica, a jurídica e a sociológica. Outros autores, por sua vez, agregam outras perspectivas nessas análises, a partir de outras áreas do conhecimento, mas aqui vamos nos deter as acepções adotadas por Bonavides.

Em uma acepção filosófica, a qual Hegel (2010) se destaca, o Estado é definido como a “realidade da ideal moral”, a “substância ética consciente de si mesma”, a “manifestação visível da divindade”, relacionando o Estado com o seu princípio dialético da ideia, que concilia a contradição Família e Sociedade.

[...] o Estado, em geral, é antes o primeiro, no interior do qual a Família primeiramente se desenvolve em direção à sociedade civil-burguesa e que é a ideia do Estado mesmo, que se dirime nesses dois momentos (Hegel, 2010, p. 229, §256).

Hegel, filho da Revolução Francesa e imbuído dos princípios da *Igualdade, Liberdade e Fraternidade*, conduz a discussão sobre Estado sob a tônica de um regime que corresponde a um Estado livre. Para Hegel, o Estado é o único meio capaz de promover o bem comum e conceder liberdade aos indivíduos, conciliando a família e a sociedade de forma harmônica e de plena, para se constituir a etnicidade.

Conforme Cruz (2021), Hegel considera que, de forma particular ou universal, somente o Estado é capaz de mediar e oferecer condições para a desenvoltura das potencialidades dos indivíduos. No Estado, há a liberdade plena, onde as subjetividades se relacionam de maneira harmônica, com orientação, tutela e oferecimento das condições para o livre desenvolvimento dos sujeitos. O Estado, assim, garante o equilíbrio.

Na *acepção jurídica*, Bonavides (2007) afirma que o conceito de Kant para o Estado é lacunoso, sendo inferior à definição clássica fornecida pelo Direito. Com um olhar estritamente jurídico, Bonavides cita que Kant concebe o Estado como “a reunião de uma multidão de homens vivendo sob as leis do Direito”.

Kelsen assinala uma insatisfação na teoria política (a teoria do Estado), apontando que muitos autores abordam diferentes problemas utilizando o mesmo termo. Ele simplifica a análise ao tratar o Estado do ponto de vista jurídico, ou seja, como uma pessoa jurídica. Para Kelsen (2000), o Estado é considerado uma

corporação, diferenciada das outras corporações pela ordem normativa que a constitui, ou seja, é uma comunidade criada por uma ordem jurídica nacional.

De fato, nas leituras realizadas, percebe-se a grande miscelânea de componentes nas definições do Estado sob o prisma jurídico, sendo o Estado uma entidade geradora de direito positivo, mas com abordagens divergentes sobre a personalidade e a moral do Estado e da nação. Em alguns casos, como na definição estabelecida por Del Vecchio, apresentada por Bonavides (2007), há a separação do Estado e Sociedade, onde o primeiro é tido como um laço jurídico ou político e o segundo como uma pluralidade de laços. Em outras palavras, a organização estatal representa uma forma de sociedade, contrastando com outras que possuem laços de maior extensão ou que acolhem um maior número de pessoas, mas que carecem de envergadura e solidez do laço político, que tem suprema influência sobre as demais.

Enquanto na *acepção sociológica*, os teóricos abordam a conceituação do Estado a partir da concepção social, principalmente com a evolução da mentalidade humana. A personificação do Estado em uma pessoa física, tida como *soberano*, dá espaço para o *Ente Superior* ao grupo de indivíduos (comunidade), que de forma institucionalizada, identifica e define a vontade geral, através da personalidade jurídica, sob a perspectiva da teoria contratualista.

Azambuja (2001), ao analisar a personalidade jurídica do Estado, evidencia a notoriedade das ideias expostas por Deguit, pois no olhar do teórico, não há personalidade moral no Estado e nem na nação. Para Deguit, é fantasioso pensar que as coletividades possam formar uma pessoa distinta dos indivíduos que a compõem. Um grupo de indivíduos pode pensar e agir de modo idêntico em determinado momento, mas isso não constitui uma vontade coletiva ou consciência social. A nação é real, uma sociedade composta por homens de mesma origem e ideias, mas não é uma personalidade e não tem existência diferente da dos indivíduos. Ele afirma que o Estado não é uma pessoa, não possui vontade ou interesse próprios; essas são abstrações. Deguit considera que o Estado é “um grupo humano, fixado em um território determinado, em que os mais fortes impõem sua vontade aos mais fracos”.

Berloffa (2004) também coadunada com o pensamento de Deguit. Para ele, o Estado não é uma mera ficção; ele adquire unidade coletiva com base na consciência de massa e dos indivíduos da sociedade. O autor afirma que:

[...] o Estado é o gerador do Direito, emanado tanto da imposição do representante da comunidade, ditador, quanto da vontade geral emanada em assembleia. É intrínseco ao Estado o seu papel legislador, criador do Direito e das regras básicas de convívio harmonioso em comunhão (Berloffa, 2004, p. 157).

Na visão de Deguit, nota-se que a vontade do Estado reflete, na verdade, a vontade dos governantes. Para ele, os fortes monopolizam a força, com centralidade e organização. Há aqui uma subordinação ao Direito e à norma social; do contrário, a sociedade sucumbiria. Nesse sentido, nas palavras de Deguit, o Estado:

[...] é concretizado pelo Direito, que define e legitima, enquanto promana dele mesmo, que controla, determina e valida as normas componentes do ordenamento. São objetos com a mesma substância – essência normativa (Deguit, 1923, *apud* Berloffa, 2004, p. 158).

O que se contesta na visão de Deguit é a dominação da força do Estado, do forte sobre os mais fracos, pois exclui a possibilidade de o Estado estar acima dos interesses dos governantes, dos grupos hegemônicos ou das classes sociais. O Estado deveria ser o provedor da disciplina, com características neutras, muito além dos interesses que cercam o poder.

De cunho ainda sociológico, o conceito de Estado apresentado por Marx e Engels considera o Estado como fenômeno histórico passageiro, advindo das lutas de classe e da passagem da propriedade coletiva à propriedade privada dos meios de produção. Para Marx e Engels (2008, p. 14), “o poder do Estado moderno não passa de um comitê que administra os negócios comuns da classe burguesa como um todo”. Segundo os autores, a burguesia aglomerou populações, centralizou meios de produção e concentrou as propriedades em poucas mãos, resultando na concentração do poder político. Antes províncias independentes, com suas leis, governos, interesses e aduanas divergentes, passaram a ter apenas um único governo, com uma legislação, única aduana e o único interesse nacional de classe. A forma como a classe burguesa impõem seus interesses é baseada no poder, na força e na violência.

Conforme disse Trotsky (1919) no Tratado Brest-Litovski e, ratificado por Marx Weber, “todo Estado é fundado violentamente”. Assim, temos a constituição histórica da sociedade, do Estado e da política, a partir de conflitos, disputas e violências físicas ou simbólicas, sempre pela busca do poder e seu pleno exercício. Embora, esse não seja o instrumento “normal e único” do Estado, é-lhe “específico”, como afirma Weber (2015, p. 62).

Nota-se que, ainda na atualidade, o Estado impõe condições à sociedade através da violência. Normas, exigências, determinações e condições são impostas, mesmo que algumas vezes não condigam com a vontade e o anseio da população. Cabe, neste sentido, um maior aprofundamento da organização social e política, do povo, do território e da soberania.

Adota-se o conceito formulado por Jellinek (1914), segundo o qual o Estado é o conjunto de um povo, alocado em um determinado território e detentor de um poder originário de mando. Parte-se da compreensão que o Estado deve ter representações do povo para o povo, com condições neutras de ser juiz da disciplina do ordenamento estatal, na busca do bem comum, pelo bem viver.

Neste sentido, espontaneamente, o tempo responsabilizou-se de dar nitidez aos elementos que caracterizassem a organização do Estado, de forma que os teóricos buscassem a unidade, “afinal se concretizaria com a afirmação de um poder soberano, no sentido de supremo, reconhecido como o mais alto de todos dentro de uma precisa delimitação territorial”, conforme Dallari (2011, p. 67). Estabelecendo-se dessa maneira o Estado Moderno, composto pela caracterização dos elementos que o constituem, porém sem uniformidade nas diversas bases teóricas.

Para essa pesquisa, em conformidade com a definição de Berloff (2004) sobre os elementos que constituem o Estado, adota-se o seguinte esquema:

Figura 3 – Elementos que constituem o Estado

<u>Elementos materiais</u>	Povo
	Território
<u>Elementos formais</u>	Governo Soberano
	Ordenamento jurídico
<u>Elemento finalístico</u>	Bem comum

Fonte: Berloff, 2004, p. 162.

O *povo*, que compõem os elementos materiais que constituem o Estado, refere-se a uma parcela da *população* vinculada a determinado território. Por população, compreende ser o conjunto de todos os habitantes, que mantenham ou não vínculos políticos com esse território. Enquanto o povo mantém vínculos políticos e jurídicos com o Estado, conferindo-lhe a cidadania, a nacionalidade e a liberdade política nas obrigações do Estado, possibilitando ao cidadão votar ou ser votado como representante político do seu Estado.

O outro elemento que compõem os elementos materiais do Estado é o *território*. Para alguns teóricos, como Deguit e Le Fur, o território não é um elemento necessário para a constituição de um Estado. No entanto, para grande maioria dos estudiosos sobre o Estado, ele é um elemento importante, pois delimita, na extensão da terra, a partir do espaço físico estabelecido, as fronteiras da força do Estado e de sua juridicidade. Berloff (2004, p. 166) resume que “ao território é conferida a missão de delimitar a extensão física da soberania do Estado”. Cabe destacar a contribuição de Dallari, que ressalta que essa afirmação não pode fornecer conclusões precipitadas sobre os limites da soberania do Estado, pois “foi com essa delimitação que se pôde assegurar a eficácia do poder e a estabilidade da ordem. Assim, pois, a afirmação da noção de território foi uma decorrência histórica, ocorrendo quando os próprios fatos a exigiram” (Dallari, 2011, p. 76).

O *ordenamento jurídico* integra os elementos formais do Estado. Para os regimes democráticos, é a ordem jurídica o mecanismo utilizado pelo Estado para exercer o seu poder absoluto, a partir da criação, execução e aplicação de um conjunto de normas. Com a finalidade de impor a autoridade e manutenção da ordem coletiva à população, através da legitimidade e da legalidade. Esta aplicabilidade é possível devido ao poder que o Estado possui, o que se denomina soberania, sendo uma forma suprema de poder que se reveste a sociedade política, a qual veremos logo a seguir.

Para Berloff,

[...] para a caracterização do Ordenamento jurídico como elemento componente do Estado deve-se entendê-lo como sendo o conjunto de normas constitutivas e comportamentais condicionantes criadas pelo Estado, mediante processo adequado, por meio de órgãos aos quais a Constituição confere os poderes necessários para tanto.

É constitutivo porque estrutura o Estado em si, nos mais variados entes e órgãos. É comportamental porque delimita a forma de agir dos cidadãos e do próprio Estado. É condicionante pois que todas as demais sociedades e

ordenamentos jurídicos mais simples se submetem aos seus preceitos sem reservas ou condições. É criado por meio adequado, pois que previsto em lei o seu procedimento de criação (Berloff, 2004, p. 172).

É importante frisar que, nos mais diversos contextos históricos, culturais, sociais e econômicos, bem como nos regimes de poder divergentes da democracia, as normas, aqui compreendidas pelo ordenamento jurídico, tinham e ainda têm, a depender dos regimes políticos dos países analisados, um posicionamento teórico contrário ao que aqui se adota. Isso ocorre porque, nesses contextos, o exercício da autoridade depende da crença adotada em determinado país. Bonavides (2007) resgata a compreensão de Weber, quando associa essa legitimidade em três formas de manifestação: a carismática, a tradicional e a legal ou racional. A primeira se assenta nas crenças, em que a fé era convertida e reconhecida em deveres invioláveis que lhes são devidos pelos governados. Já a autoridade tradicional baseia-se nos ordenamentos, no poder de mando e na direção como virtude para a santidade, características presentes, por exemplo, na autoridade patriarcal. O último tipo é o poder baseado no estatuto, regulamentando a autoridade com a noção de competência. Para Weber, o tipo mais puro é o da autoridade burocrática, pois a postulação de qualquer direito pode ser modificada e criada ad libitum, desde que a sua criação ou modificação seja formalmente correta. Bonavides afirma que “a obediência se presta não a pessoa, em virtude do direito próprio, mas à regra, que se reconhece competente para designar a quem e em que extensão se há de obedecer” (Bonavides, 2007, p. 127).

Ainda nos elementos formais que constituem o Estado, apresenta-se o *Governo soberano*. O governo é a base da classificação das formas de governo, antiga e moderna, sendo o mecanismo pelo qual o poder ou a autoridade é exercida pelo Estado. Para Azambuja (2001, p. 199 – 200), o governo é a forma que permite ao Estado exercer o ordenamento jurídico e social dos indivíduos em relação à autoridade. Segundo o autor, “as formas de governo são formas de vida do Estado”.

O governo é tido como a parte visível do Estado. É através dele que os órgãos governamentais exercem a prática imposta pelas legislações criadas pelo poder legislativo ou pelo próprio poder executivo. É pelo governo que se executa o poder soberano do Estado. Enquanto a soberania é a forma suprema do poder, incontestável e incontestável, que o Estado cria, executa e aplica o seu ordenamento jurídico na busca do bem comum para uma população em seu território.

Para Berloff (2004, p. 173), o Governo Soberano “seria o Estado representado por suas entidades e órgãos dotados de poder condicionante sobre toda a população para criar, executar e aplicar o ordenamento jurídico do Estado”.

Por último, tem-se o elemento finalístico, representado pelo *bem comum*. Embora nem toda doutrina compreenda que o Estado tenha um fim específico, aqui reafirma-se o entendimento de Dallari ao assegurar que “o Estado, como sociedade política, tem um fim geral, constituindo-se em meio para que os indivíduos e as demais sociedades possam atingir seus respectivos fins particulares” (Dallari, 2011, p. 89 – 90). O autor ainda complementa que o que qualifica a finalidade do Estado é a busca do bem comum para um certo povo em determinado território. Sendo o objetivo do Estado o desenvolvimento integral da personalidade dos integrantes desse povo, fator que determina a concepção de bem comum para cada Estado, com base nas peculiaridades de cada povo.

Assim, o bem comum é um conjunto de meios que o Estado oportunizará à sociedade organizada, garantindo a efetividade dos seus direitos estabelecidos pela ordem jurídica, com a finalidade do progresso coletivo e individual, com vistas a sanar as necessidades de forma harmoniosa e legítima dos membros da comunidade. O bem comum não deve ser utilizado como mecanismo de poder para atos ilegítimos ou ilícitos, uma vez que há confusão entre o bem comum e o bem individual daqueles que ocupam os espaços de autoridade nas estruturas do Estado. Os indivíduos possuem ambições e necessidades diferentes, e o Estado não é o espaço para atender aos desejos individuais. Mesmo que tivesse poder e recursos infinitos para tal, seria impossível governar um Estado para as individualidades e garantir o bem comum.

O poder, conforme Azambuja (2001, p. 47), “é a possibilidade efetiva que tem o Estado de obrigar os indivíduos a fazer ou não fazer alguma coisa, e seu objetivo deve ser o bem público”. Quando o poder, em seu exercício, não visa o bem comum, não é mais o poder do Estado; não é um direito obrigatório vinculado ao ordenamento jurídico e moral; torna-se força, a violência imposta por pessoas que exercem a autoridade no governo.

O poder político é essencialmente uma vontade que, nas democracias, é a vontade de uma maioria para realizar o bem comum. Nas democracias clássicas, essa vontade é de que os governantes escolhidos pelo povo executem, de acordo com a Constituição, o que eles entendem como bem comum. Enquanto nas democracias

contemporâneas, a vontade é que os governantes, escolhidos pelo povo, possam executar o que o povo entende pelo bem comum. Com isso, nota-se que há um misto dessa vontade no modelo democrático brasileiro, nos diversos âmbitos governamentais do país, compatibilizando a afirmativa de Azambuja (2001, p. 51), que “é difícil de autenticar a vontade social dentre as diversas correntes de opinião, mesmo nas democracias, o objetivo imediato do poder depende em grande parte da vontade dos governantes”.

Para Bonavides (2007), o poder é elemento essencial constitutivo do Estado. Representa a energia que anima a existência de uma comunidade humana no determinado território, garantindo unidade, coesão e solidariedade. Com o poder, há o entrelaçamento entre a força e a competência, esta última entendida como a legitimidade advinda do consentimento. Se o poder se baseia na força, é tido como um *poder de fato*, pois tem na sua essência a coerção e a dominação, com o emprego frequente de meios violentos para impor a obediência. Se o poder se baseia na competência, o teórico denomina-o como *poder de direito*, pois busca apoio e consentimento junto aos governados.

Continua afirmando que, constantemente, há no cenário político a utilização com alguns abusos dos termos força, poder e autoridade. Corrige, pontuando que a força:

[...] exprime a capacidade material de comandar interna e externamente; o poder significa a organização ou disciplina jurídica da força e a autoridade enfim traduz o poder quando ele se explica pelo consentimento, tácito ou expreso, dos governados (quanto mais consentimento mais legitimidade e quanto mais legitimidade mais autoridade). O poder com autoridade é o poder em toda a sua plenitude, apto a dar soluções aos problemas sociais (Bonavides, 2007, p. 115 – 116).

Braman (2006) expressa que as ideias sobre a natureza do poder informam todas as políticas, sejam elas formadas adequadamente ou não, de forma consciente ou inconsciente, explícitas ou implícitas. Ela afirma que o poder não é algo simples, que tenha o mesmo tamanho ou sabor, que “as teorias do poder tendem ao abstrato e lidam como universais, mas a prática do poder é concreta e particular” (Braman, 2006, p. 24, tradução própria). Nesse sentido, a autora nos traz que os cientistas políticos normalmente abordam o poder de três formas (instrumental, estrutural e simbólica), mas acrescenta uma quarta forma de poder, o informativo, que advém da informatização da sociedade. Ela ainda ressalta que as mudanças na natureza da

sociedade decorrem do processo de informatização, entre outros fatores, e geram problemas adicionais no estudo do poder. Além disso, muitas expressões do poder são difíceis de perceber, pois seus efeitos podem demorar bastante tempo até serem reconhecíveis.

Quadro 4 – Formas de Poder

FORMA	DEFINIÇÃO
Instrumental	Poder que molda o comportamento humano ao manipular o mundo material por meio da força física.
Estrutural	Poder que molda os comportamentos humanos através da manipulação do mundo social através das regras e instituições.
Simbólico	Poder que molda o comportamento humano ao manipular os mundos material, social e simbólico por meio das ideias, palavras e imagens.
Informacional	Poder que molda os comportamentos humanos através da manipulação das bases informacionais do poder instrumental, estrutural e simbólico.

Fonte: Braman, 2006, p. 25, tradução própria.

Frequentemente, o poder é tratado como características de um Estado ou de uma pessoa. No entanto, ele se constitui a partir de uma relação e, por estarmos constantemente imersos em situações de poder, essas podem ser difíceis de perceber. Braman afirma que as teorias tendem a tratar o poder como algo abstrato e universal, mas, na prática, o poder é algo concreto e particular. Em muitos casos, as várias formas de poder são exercidas simultaneamente e estão inter-relacionadas. É comum que a literatura tenha o foco no detentor do poder e raramente no sujeito que estar no exercício do poder; porém, a autonomia, a vulnerabilidade e as percepções deste sujeito têm importância na determinação dos resultados desse exercício. Assim, geralmente, as análises assumem relações causais lineares, quando muitas vezes não o são.

As relações de poder podem ser indeterminadas, especialmente quando observamos o poder da perspectiva informacional, quando há mudanças na natureza da sociedade a partir destes processos de informatização. Conforme Braman (2006, p. 25, tradução nossa), “o poder informacional mudou para o centro do palco”. Mais adiante, ela complementa:

Os fluxos de informação que influenciam a percepção pública (poder simbólico) podem transformar tão significativamente os modos de produção

(poder instrumental) que as práticas organizacionais são alteradas (poder estrutural) de forma a tornar possível recolher e processar tipos adicionais de informação (poder informacional). O exercício do poder envolve, portanto, na maioria das vezes, um conjunto de estratégias (Braman, 2006, p. 27, tradução nossa).

Assim, percebe-se que o poder, nas suas variadas formas, constitui o Estado e fomenta o exercício das respectivas funções do Estado Moderno, a partir da divisão dos três poderes. A divisão dos poderes “é a consequência natural do desenvolvimento social, da complexidade crescente da atividade do poder público, do progresso material e moral dos povos” (Azambuja, 2001, p. 177).

Na primeira função, com o *Poder Legislativo*, presencia-se o poder manifestar-se sob a forma de normas gerais e obrigatórias para todos os habitantes, que são formuladas pelas casas legislativas: Parlamento, Assembleia Nacional e no Brasil, o Congresso. Já a segunda função, é o *Poder Executivo*, quando o Estado executa ações garantidas pelas legislações, por meio de atos singulares, com vistas a objetivos concretos e particulares. Este poder cria cargos, nomeia funcionários, executa serviços públicos, constrói obras públicas, arrecada impostos, organiza as forças da terra, do ar e do mar, entre outras diversas atribuições. Os principais órgãos deste poder são as Monarquias e as Repúblicas. A terceira e última função surge para dirimir os dissídios que surgem entre os cidadãos, aqueles que cumprem cargos públicos eletivos ou não, e aos outros poderes do Estado. O *Poder Judiciário* aplica as leis quando julga e pune infratores dessas legislações, faz reinar a justiça nas relações sociais e assegura os direitos individuais.

A Constituição Brasileira de 1988, em seu artigo 2º, estabelece que “São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, O Executivo e o Judiciário”. Essa composição de tripartição dos Poderes tem o objetivo de manter o sistema equilibrado, para que nenhum poder detenha o controle absoluto, ao passo que um deva ser vigilante com o outro, de maneira que produza um sistema de freios e contrapesos.

Contemporaneamente, as formas de governo obedecem a um conceito binário, Monarquia e República, a partir do estabelecimento de um critério mais preciso quanto ao aspecto de permanência e alternância do próprio poder. De acordo Reis Friede (2003, p. 183), a expressão forma de governo passou a exprimir o sentido de gênero, que inclui duas espécies: “*sistema de governo* (avaliando a questão concernente,

sobretudo, ao acesso ao poder) e o *regime de governo* (avaliando a questão alusiva, especialmente, ao grau de concentração de poder)”.

Com base nisto, tem-se no cenário brasileiro, como sistema de governo, a República, em que o acesso ao poder é realizado através de eleições livres, com poder de sufrágio universal para todos os cidadãos, enquanto a permanência do governante é temporariamente limitada através de um mandato fixo. E, no regime de governo, o grau de concentração de poder nas mãos do governante se dá pelo Presidencialismo, que é caracterizado pela independência entre os poderes, de forma distinta, não havendo subordinação de um ao outro. O Presidente é eleito pelo povo, é o chefe do Estado e do Executivo, e exerce de maneira autônoma o seu cargo, auxiliado por ministros ou secretários de Estado, para o cumprimento de agendas políticas que garantam o bem comum através da Administração Pública.

Na realidade brasileira, temos estabelecida pela Constituição Federal de 1988, no seu artigo 1º, que:

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

I — a soberania;

II — a cidadania;

III — a dignidade da pessoa humana;

IV — os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;

V — o pluralismo político.

Parágrafo único Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição (Brasil, 1988).

Assim, o sistema político é dividido em três esferas: União, Estados e Municípios, além do Distrito Federal (DF). A União, cada Estado, cada Município e o DF são considerados entes políticos da República. Nesse contexto, apenas ao país como um todo possui soberania. Todavia, todos os entes das três esferas possuem autonomia político-administrativa, não havendo hierarquia entre eles. Cada uma dessas esferas, de acordo com a Constituição, possui competências próprias. De maneira geral, a União preocupa-se com o interesse nacional e representa o país internacionalmente. Os Estados cuidam das especificidades pertinentes a seus territórios e possuem competências residuais, que não são da União ou dos Municípios. Já os Municípios dirigem seus esforços para as questões locais. Embora também haja na Constituição matérias de interesse transversal de todos os entes federados, são previstas competências concorrentes e comuns.

No caso aplicado a esta pesquisa, nos deteremos ao Poder executivo estadual, tendo em vista que é através do Governo do Estado da Paraíba que há a aplicabilidade da Lei Estadual nº 11.263/2018. Pois, tipicamente, cabe ao Poder Executivo realizar concretamente as políticas públicas e executar as leis.

5 ESTUDO DE CASO: análise da implantação da Lei Estadual nº 11.263 de 29 de dezembro de 2018

No exercício das atividades da Administração Pública, surge a matéria-prima dos arquivos: os documentos, numa escala de produção orgânica de suas informações. Os documentos, primeiramente, atendem aos processos decisórios e, depois, recolhidos como testemunhos de comprovação legal e histórica para os arquivos públicos, locais de guarda e de disseminação das informações contidas nos registros documentais. Só assim, o Estado garante que os cidadãos sejam contemplados em seus direitos de liberdade e igualdade, “pois conhecedor de suas memórias e da sua história pode refletir melhor sobre a administração dos governos e nela entender as 'indesculpáveis' opções do Estado” (Melo, 1999, p.54.).

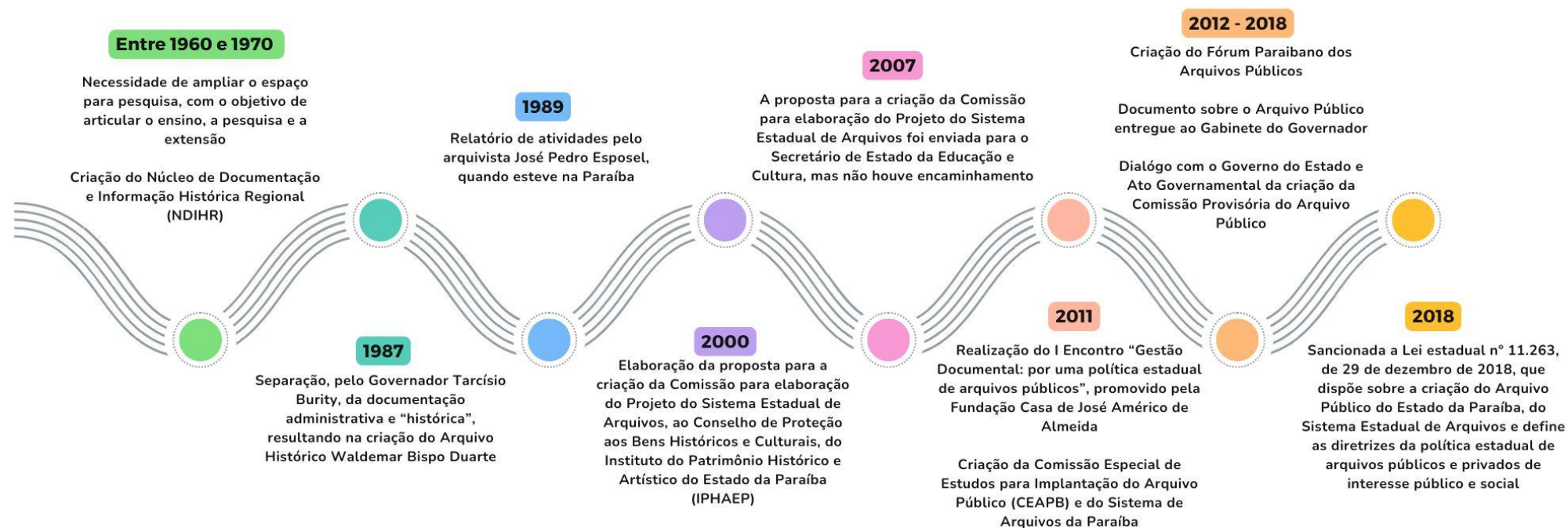
Para Bellotto (2006, p. 28), a justificativa para a organização dos arquivos públicos está diretamente atrelada aos quatro tipos de público que fazem uso do arquivo:

1. O administrador, isto é, aquele que produz o documento e dele necessita para sua própria informação, na complementação do processo decisório.
2. O cidadão interessado em testemunhos que possam comprovar seus direitos e o cumprimento de seus deveres para com o Estado.
3. O pesquisador – historiador, sociólogo ou acadêmico – em busca de informações para trabalhos de análise de comportamentos e eventos passados, podendo ser incluído nessa categoria o estudioso em geral.
4. O cidadão comum, aqui não mais o interessado em dados juridicamente válidos, mas o cidadão não-graduado, o aposentado, a dona-de-casa etc. à procura de cultura geral, de entretenimento, campos em que pode haver lugar para o conhecimento da história.

Destaca-se a necessidade e a importância do Arquivo Público do Estado da Paraíba, considerando que a Paraíba era um dos poucos estados da federação que não possuía um arquivo público. Este é um estado que possui a terceira capital mais antiga do país e conta com dois cursos de Graduação em Arquivologia, estabelecidos a partir de 2006 na Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), e em 2008 na Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Dessa forma, o Colegiado Setorial de Arquivos, do Conselho Nacional de Políticas Culturais, do Ministério da Cultura, aprovou a Recomendação nº 3, de 19 de novembro de 2014, para que o Governo do Estado envidasse esforços para a criação do Arquivo Público Estadual (ANEXO A).

A seguir, apresenta-se o infográfico da cronologia para criação do APEPB:

Figura 4 – Infográfico da cronologia de criação do APEPB



Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

A partir da pesquisa documental realizada no Relatório Final da Comissão Provisória do Arquivo Público (CPAP), verificou-se que na década de 1960, especialmente nos anos de 1970, iniciou-se no meio acadêmico da UFPB - a partir do Curso de História - a necessidade de ampliar o espaço para pesquisa, com o objetivo de articular o ensino, a pesquisa e a extensão. Paralelamente, foi criado o Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional (NDIHR), que promoveu estudos na área de arquivo, buscando articulação interdisciplinar, com o curso de Biblioteconomia, por exemplo.

Conforme o Relatório Final da CPAP, em janeiro de 1989, o arquivista José Pedro Esposel esteve na Paraíba para avaliar o acervo da Fundação Casa de José Américo e analisar a situação dos arquivos públicos estaduais. Na oportunidade o arquivista elaborou um Relatório de Atividades que apontava problemas nos arquivos independentes e subordinados a distintas Secretarias do Estado. Ele descreveu a situação dos arquivos e fez recomendações para a construção de um prédio para o Arquivo Público. Encaminhou mensagem ao Legislativo Estadual, propondo a criação de uma lei para instalar o Sistema Estadual de Arquivos, além de elaborar o projeto.

O relatório foi avaliado pelo Governador Tarcísio de Miranda Burity e posteriormente encaminhado à Secretaria da Administração, onde não teve trâmite. Durante o governo de Tarcísio Burity, houve a separação da documentação administrativa e “histórica”, resultando na criação do Arquivo Histórico Waldemar Bispo Duarte. Apesar do reconhecimento da importância da constituição do Arquivo Público, não havia a devida atenção do Poder Executivo Estadual para a sua criação. Assim, as ações realizadas pelo NDIHR iniciavam-se às pesquisas científicas e à organização do acervo documental de forma pontual em algumas instituições, realizadas de forma independente.

No ano 2000, a professora do Departamento de História da UFPB, Rosa Maria Godoy Silveira, apresentou uma proposta para a criação de uma Comissão para elaboração do Projeto do Sistema Estadual de Arquivos, ao Conselho de Proteção aos Bens Históricos e Culturais, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado da Paraíba (IPHAEP). O Presidente do conselho encaminhou a proposta para o Secretário de Educação e Cultura, mas, em 2007, a proposta ainda se encontrava naquela secretaria. Não há relatos de que a proposta tenha sido apreciada pela então, Secretaria de Educação e Cultura.

A partir de 2011, o Departamento de Documentação e Arquivo da Fundação Casa de José Américo de Almeida, órgão vinculado à Secretaria de Estado da Cultura, do Governo do Estado da Paraíba, iniciou uma ação organizando o *I Encontro sobre Gestão Documental: por uma política estadual de arquivos públicos*.

O encontro contou com a participação dos cursos de Arquivologia das duas universidades, servidores de diversas secretarias e órgãos da administração indireta do Estado, além de outros profissionais, com o objetivo de discutir e contribuir com ideias para viabilizar a gestão e a preservação de documentos públicos da Paraíba. Este evento foi um marco para dar continuidade aos esforços para a criação do Arquivo Público, dessa vez com mais atores envolvidos. Como encaminhamento do I Encontro, criou-se a Comissão Especial de Estudos para Implantação do Arquivo Público (CEAPB) e do Sistema de Arquivos da Paraíba.

A CEAPB estabeleceu sua programação de reuniões e novos encontros, desdobrando seus trabalhos para a criação do Fórum Paraibano dos Arquivos Públicos. Um dos resultados desse esforço foi a elaboração de um documento apresentado ao Secretário de Cultura em 4 de abril de 2012.

O documento também foi entregue ao Gabinete do Governador, que prontamente encaminhou para a Casa Civil, onde permaneceu. Durante esse período, alguns participantes deixaram a comissão, retornaram ou novos membros surgiram para contribuir com os trabalhos. Em 2015, durante a segunda gestão do Governador Ricardo Coutinho, com as mudanças administrativas daquele período, a comissão percebeu uma acolhida por parte do Governo do Estado. O documento foi devolvido à Fundação Casa de José Américo, que passou por uma nova revisão e foi novamente protocolado para o Chefe do Executivo Estadual.

Os membros da equipe inicial constituíram o Grupo de Estudos Arquivísticos e, após sete anos do primeiro encontro, participaram como Comissão Provisória do Arquivo Público (ANEXO B), instituída pelo Governador do Estado Ricardo Coutinho, através do Ato Governamental nº 1.338, de 21 de fevereiro de 2018. Conforme o decreto, em seu art. 2º, caberia à comissão a elaboração do marco legal para reger o funcionamento do Arquivo Público, bem como a gestão de toda a documentação a documentação dos Memoriais e Arquivo dos Governadores, de responsabilidade da Fundação Casa de José Américo. Tal iniciativa foi estimulada devido a necessidade de organizar a documentação para o Memorial do então Governador Ricardo Coutinho.

Com base na teoria e nas discussões desta dissertação, compreende-se que a CPAP foi instituída a partir de uma eventualidade que resultou em uma decisão política para a institucionalização da Política Pública Arquivística.

Formalmente estabelecida no início de 2018, a CPAP trabalhou durante todo o ano na construção de documentos e minutas, baseando-se nos trabalhos realizados nos anos anteriores. Além dos esforços do grupo local, todo o trabalho contou com contribuições de personalidades renomadas do cenário nacional da Arquivologia, como a Professora Heloísa Bellotto e a então Diretora do Arquivo Público do Estado de São Paulo, Ieda Pimenta. Como afirma Jardim (2010), a construção das políticas públicas através de um quadro normativo envolve as ações do Estado e da Sociedade Civil.

Assim, a comissão encaminhou ao Executivo Estadual as propostas para a consolidação das normativas de institucionalização das políticas públicas arquivísticas da Paraíba, com as seguintes minutas: Lei de criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba (ANEXO C); do Decreto de Aprovação do Regimento Interno do Arquivo Público (ANEXO D); do Decreto que dispõe sobre a Declaração dos Arquivos Privados de Interesse Público e Social (ANEXO E) e o Decreto de Aprovação do Regimento Interno do Conselho Estadual de Arquivos do Estado da Paraíba (ANEXO F) e da criação do cargo de Arquivista e Técnico de arquivo nos quadros de profissionais da gestão estadual. Apenas a primeira minuta foi encaminhada e sancionada pelo Chefe do Executivo Estadual.

A Lei nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018, dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e privados de interesse público e social (ANEXO G). Essa legislação é um marco para a Arquivologia da Paraíba, pois além de configurar uma decisão política do gestor do executivo estadual, houve a construção do escopo normativo através de um processo participativo, uma vez que a CPAP foi composta por pessoas do governo e da sociedade civil. A minuta que foi apresentada pela comissão é aprovada em quase toda a sua totalidade. Entre as poucas alterações realizadas, destaca-se a substituição do termo “exclusivamente” para “preferencialmente” no enunciado do art. 44 da Lei Nº 11.263, que versa sobre a ocupação do cargo de Diretor do Arquivo Público do Estado da Paraíba por Arquivista.

Os Arquivos que mais se destacaram no escopo da administração estadual da Paraíba até a sanção da legislação foram o arquivo vinculado à Secretaria de Estado

da Administração, devido às suas funções desempenhadas, e o Arquivo Histórico Waldemar Bispo Duarte, localizado na Fundação Espaço Cultural José Lins do Rego, na cidade de João Pessoa. Este último era mantido por aquela Fundação, mas, com o advento da Lei nº 11.263, foi incorporado ao Arquivo Público do Estado, como previsto no art. 47. O Relatório Final da CPAP registra que o Arquivo Histórico foi criado no dia 2 de junho de 1987, durante a gestão do então Governador Tarcísio Burity.

Como discutido anteriormente, a política pública tem como característica central o fato de que as decisões e as ações são revestidas da autoridade soberana do poder público, ou seja, a dimensão “pública” é dada não pelo tamanho do agregado social sobre o qual incidem, mas pelo seu caráter “imperativo” (Rua, 1998). Durante a pesquisa, observou-se que, mesmo após diversas investidas da sociedade civil para a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, a concretização dessa ação resultou da visão estratégica de alinhar os esforços dos Memoriais e Arquivos dos Governadores com a criação do marco do Arquivo Público, através de diversas negociações com representantes da gestão estadual daquele momento.

Para reforçar essa reflexão, é pertinente retomar a contribuição de Jardim (2008), que, de acordo com uma perspectiva democrática, vários setores devem estar presentes na formulação das políticas públicas arquivísticas. Assim, presume-se que mecanismos legais sejam forjados e concretizados de maneira a garantir a representatividade de agentes do governo do Estado e da Sociedade Civil.

Verificou-se que, após a sanção da sua lei de criação do APEPB, no dia 30 de dezembro de 2018, apenas no dia 08 de agosto de 2019 foram nomeados e publicados no Diário Oficial os cargos de Diretor Executivo do Arquivo Público do Estado, o de Gerente Executivo de Gestão Documental e do Sistema de Arquivos e o Gerente Executivo de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo. Até a data de realização desta pesquisa, dos dez cargos previstos na Lei Estadual nº 11.263/2018, apenas quatro foram nomeados. Em junho de 2022, foi nomeado também o cargo de Gerente Operacional de Gestão de Documentos Físicos e Digitais.

Todas as orientações normativas adotadas no Estado da Paraíba têm como base as Leis Federais, as resoluções do CONARQ e como referência as experiências adotadas pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo. Todavia, conforme Jardim explica,

[...] a existência de textos legais que regulem uma atividade governamental não basta para identificarmos uma política pública. Por outro lado, nem sempre um conjunto de projetos, leis e ações que caracterizamos como uma política pública é assim entendida e anunciada pelo governo. Algumas políticas são mais explícitas ou latentes ou tomam a forma de uma “não-decisão” (Jardim, 2010, p. 3).

A constituição do escopo legislativo aborda questões que, se devidamente regulamentadas por meio de decretos, portarias e resoluções, permitirão a efetiva aplicação da política pública arquivística na Paraíba. No entanto, para além da aplicabilidade legislativa, é necessário obter orçamento adequado, estrutura básica e condições apropriadas de trabalho no APEPB.

No estudo da política pública, entre a tomada de decisão e a avaliação, encontramos a implementação. Essa fase consiste no conjunto de mecanismos e ações executadas por grupos ou indivíduos, seja de natureza pública ou privada, com o objetivo de assegurar que as decisões previamente tomadas sejam efetivamente aplicadas.

É essencial destacar a importância para os vínculos entre os diversos níveis governamentais – municipal, estadual e federal – para garantir a implementação eficaz das políticas arquivísticas. Se esses elos não funcionarem de maneira coordenada, pequenas deficiências podem se acumular e resultar em um grande fracasso.

No caso do APEPB, quanto à participação da sociedade civil, observa-se que há envolvimento social na formulação da política pública. No entanto, esse envolvimento não é plenamente efetivo, uma vez que, embora esteja prevista a criação do Conselho Estadual de Arquivos da Paraíba, o decreto que o regulamenta ainda não foi publicado.

A regulamentação deste instrumento, do SisArq-PB e da destinação de orçamento para o APEPB, deve ser mais ágil, pois além de garantir a participação ativa da sociedade, de estruturar a gestão documental no Governo do Estado, cumprirá com as diretrizes arquivísticas estabelecidas na legislação e aplicará de fato a política arquivística.

5.1 REGIME DE INFORMAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA

No cumprimento de um dos objetivos específicos desta pesquisa, evidencia-se nesta sessão o regime de informação do Arquivo Público do Estado da Paraíba. O regime de informação oferece diversas possibilidades para análise, que, de acordo com Bezerra *et al.* (2016, p. 82)

As aplicações dos conceitos de regime de informação nos espaços de informação permitem uma análise transversal das relações entre grupos sociais, sistemas e redes de informação, políticas, regras e normas estabelecidas com as práticas ou ações informacionais adotadas, não se restringindo a um único espaço, artefato, prática ou ação de informação. Com efeito, pode-se considerar que as construções teóricas e práticas sobre regime de informação permitem várias possibilidades de recorte de acordo com o contexto informacional.

Conforme Delaia (2009), o regime de informação municia a compreensão de uma política de informação e das relações estabelecidas entre as ações de informação, os atores sociais, os dispositivos e artefatos da informação adotados pela instituição. Nesta pesquisa, vamos além, pois compreendemos que o regime de informação contribui para a análise da política arquivística e na governança arquivística, presentes (ou não) nas instituições ou serviços arquivísticos.

Desta forma, evidencia-se a importância dessa pesquisa, haja vista a escassez de estudos e literatura que relacione o regime de informação aos ambientes de arquivo, à política arquivística e à governança arquivística. Assim, há a aplicabilidade desses conceitos a partir da identificação dos componentes do regime de informação e das ações de informação que constituem o APEPB e subsidiam a análise pretendida.

Com a enxurrada de informações, as novas tecnologias e os desafios de gerar conhecimento que fortaleça o pensamento criativo, o desafio está em oferecer instrumentos e estratégias que promovam o raciocínio das pessoas no processo de aprendizagem e que contribuam para a orientação das tomadas de decisões e de suas ações. Segundo Belluzzo (2006), o pensamento assume forma de raciocínio quando a atividade mental do pensar estar focada para resolver problemas ou alcançar objetivos pretendidos. É assim, “um processo pelo qual se procura chegar a conclusões a partir de princípios e evidências, inferindo com base no conhecido, novas possibilidades ou avaliando os resultados obtidos” (Belluzzo, 2006, p. 82). A autora complementa que isso está diretamente relacionado com a “Competência em

Informação”, pois está baseada em princípios que envolvem a aplicação de procedimentos e técnicas relacionados à distribuição de informações, no intuito de desenvolver habilidades, como também para o uso de ferramentas e apoios tecnológicos.

É necessário haver condições para que as conexões entre conceitos e estruturas permitam as inter-relações nos diversos campos do conhecimento, que facilite o aumento das proporções da informação apreendida, resultando em aprendizado verdadeiro e duradouro. Assim ocorre com a abordagem da aprendizagem significativa de Ausubel, que, segundo Belluzzo (2007), ocorre quando o conceito sugere significados nítidos e precisos, de forma diferenciada e transferível. Com base nessa concepção surgem os mapas ou as cartografias cognitivas, onde representam relações geográficas, conexões de natureza variada e diversos elementos pertencentes a qualquer área do conhecimento.

A partir da década de 60, surgiram técnicas de mapeamento de informação e comunicação, identificadas como *Mapas Conceituais*, *Mapas Mentais* e *Mapas Web*. Por meio deles, havia a facilidade de conectar elementos diversos e compreender o conteúdo trabalhado. Aqui, a atenção estará apenas nos Mapas Conceituais, criados por Novak e Gowin (1999), inspirados na abordagem de Ausubel, a partir da necessidade de se observar o processo de aprendizagem, associando aos cenários de mudança da sociedade as potencialidades pedagógicas de uma nova organização do trabalho com o aperfeiçoamento dos saberes de maneira inter e transdisciplinar, com acesso à informação.

Conforme Belluzzo (2007, p. 75), os mapas conceituais são:

[...] representações de relações entre conceitos, ou entre palavras que substituem os conceitos, através de diagramas, nos quais o autor pode utilizar sua própria representação, organizando hierarquicamente as ligações entre os conceitos que ligam problemas a serem resolvidos ou pesquisas a serem realizadas.

Estes mapas são representações gráficas que utilizam recursos esquemáticos e hierárquicos, com dois ou mais conceitos ligados por palavras para formar uma unidade semântica. Assim, representam um conjunto de significados conceituais incluídos em um esqueleto de proposições, em que o sujeito formula seu conhecimento e significado através das relações entre múltiplos elementos, o que

facilita a sistematização e a formulação de novos conceitos em conhecimento expressivo para o receptor.

Segundo Almeida (2022), ao introduzir o mapa conceitual no regime de informação, há a apresentação da lógica de maneira visual dos aspectos que constituem o regime de informação, aliando informações e conceitos, no intuito de que o cérebro possa buscar sentido e formular significados. Para o nosso caso, busque-se entender a aplicação teórica do regime de informação no contexto da atuação do Arquivo Público.

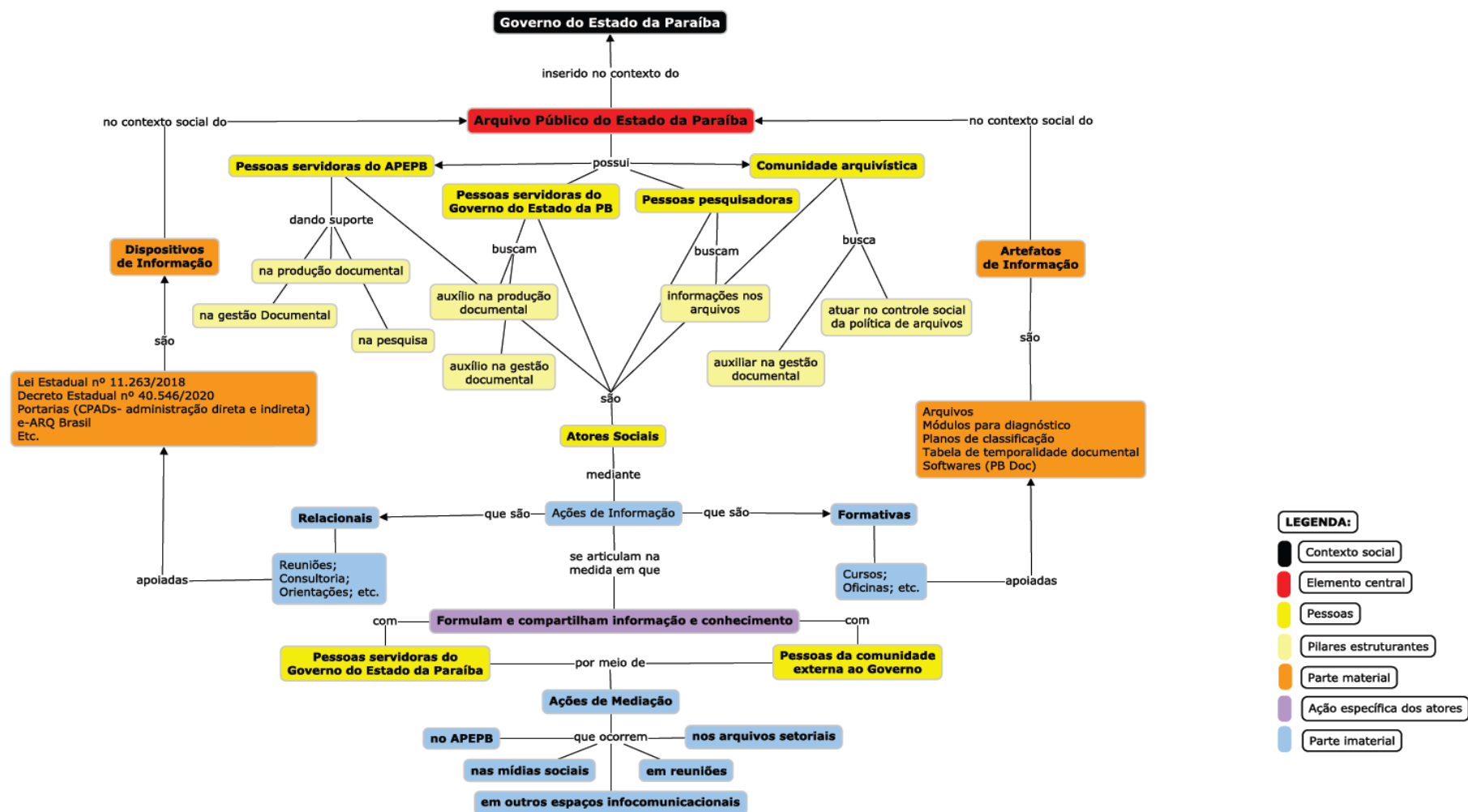
Portanto, para atender uma demanda da cultura contemporânea, ao passo que a comunicação é cada vez mais visual, adotou-se o mapa conceitual como um mecanismo para o estudo do regime de informação, pois alcança-se um dos objetivos específicos com uma representação mais didática e compreensível.

Os atores sociais do regime de informação do Arquivo Público do Estado da Paraíba são pessoas distintas, que possuem diferentes níveis de escolaridade, experiências e conhecimentos, que buscam informações diversas. Assim, os atores sociais estão divididos em: pessoas servidoras do APEPB, pessoas servidoras do Governo do Estado da Paraíba, pessoas pesquisadoras e pessoas da comunidade arquivística. Essas divisões em grupos expressam o interesse das pessoas nas informações do arquivo.

No grupo das pessoas servidoras do APEPB, essas oferecem suporte aos demais grupos na formulação e aplicação das orientações para a produção e gestão documental, e a pesquisa, podendo ser também pesquisadoras. Esse grupo é composto por pessoas nomeadas em cargos de comissão, ou seja, não são efetivas nos cargos que ocupam. Cabe destacar que, dentre esses cargos, há a Diretoria Executiva do Arquivo Público do Estado, em que a pessoa imbuída dessa função terá como diretriz a gestão do arquivo e conduzirá as ações formuladas. Será também a representação do APEPB nas reuniões de trabalho junto ao Governo do Estado, perante outras instituições públicas ou privadas, eventos e diálogos para garantir a efetividade da política e da governança arquivística. Presume-se que essa pessoa possua liderança, devido à sua autoridade institucional.

Como pode-se verificar a seguir, no mapa conceitual do regime de informação do APEPB:

Figura 5 – Mapa conceitual do Regime de Informação do APEPB



Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

Ainda sobre os atores sociais, no grupo seguinte, estão as pessoas servidoras do Governo do Estado da PB, que buscam junto ao APEPB as orientações necessárias para a produção e a gestão documental, e que também podem utilizar o espaço do arquivo como fonte de pesquisas. O outro grupo engloba as pessoas pesquisadoras, que podem ser do próprio governo ou que não ter vínculo com a gestão estadual, e que buscam informações no APEPB.

O último grupo da divisão feitas dos atores sociais é a comunidade arquivística. Esse grupo é composto por pessoas da gestão estadual, mas, em sua maioria por pessoas externas ao governo, como arquivistas, estudantes, professores, pesquisadores e instituições, como as Universidades Estadual e Federal, que possuem cursos de Bacharelado em Arquivologia, e a Associação de Arquivistas do Estado da Paraíba, entre outros. Foi através de alguns de seus membros que houve a formulação da proposta da Lei estadual nº 11.263/2018. Esse grupo também contribui para a formulação dos instrumentos da gestão documental, junto as pessoas servidoras do APEPB. Uma de suas características principais é a atuação no processo do controle social na política arquivística no Estado da Paraíba.

Como dispositivos de informação, identificam-se as políticas de arquivo e institucional, que são estabelecidas pela Lei Estadual nº 11.263/2018, pelo Decreto Estadual nº 40.546/2020 e pelas portarias que instituem as CPADs dos organismos da administração direta e indireta da estrutura do governo do estado. Instrumentos como o e-ARQ Brasil e resoluções do CONARQ também são considerados dispositivos, pois, conforme González de Gómez (1999, p. 5), “condiciona uma ação de informação, e pode atuar como variável causal na ocasião pontual de sua intervenção”. São esses dispositivos que se desdobram durante a operacionalização das ações de informação. Seu funcionamento ocorre em rede(s): a informação é gerada, organizada e transferida por diversos meios e organizações, para distintos receptores, que podem ser usuários direcionados ou um público extenso (González de Gómez, 1999).

O aspecto material é o que constitui os artefatos. Assim, neste regime de informação, os resultados das ações e das funções arquivísticas, como os próprios arquivos, os módulos de diagnósticos, planos de classificação, tabelas de temporalidade e softwares, além de sistemas, como o Sistema PBDoc, são os meios tecnológicos que armazenam, processam e transmitem os dados e as informações. Essas ações são apoiadas pelos dispositivos de informação.

É identificável que as ações de informação são realizadas pelos atores sociais e surgem com base nas ações desses atores, sendo apoiadas pelos dispositivos e artefatos. Neste regime de informação, identificamos os três tipos de ação de informação: relacional, formativa e de mediação. A ação relacional, se dá por meio de reuniões, consultorias e orientações, e é apoiada pelos dispositivos de informação. Já as ações de informação formativas, ocorrem através de cursos, oficinas e outras ações, que são realizadas com base nos artefatos de informação do APEPB. As ações de mediação ocorrem quando há a articulação das ações de informação entre as pessoas servidoras do Governo do Estado da Paraíba e a comunidade externa ao governo, na formulação e compartilhamento de informações e conhecimentos em espaços como o próprio APEPB, os arquivos setoriais, reuniões, mídias sociais e outros espaços infocomunicacionais.

Nenhum regime de informação possui sua estrutura fechada ou rígida. Assim, ocorre com este mapa conceitual do regime de informação do APEPB, pois, ele sofrerá mudanças quando o movimento da rede que envolve o Arquivo, bem como com a inclusão ou retirada de instrumentos, ações e pessoas que compõem os elementos do regime. Percebe-se que na estrutura de mapa conceitual, a compreensão deste movimento fica mais nítida e compreensível, integrando as partes envolvidas para a formulação e implantação das políticas arquivísticas.

Além disso, vale ressaltar que este regime de informação do APEPB é pioneiro, uma vez que ainda não há outras pesquisas que o apresente. O modelo teórico-pragmático do regime de informação contribui de forma preponderante para as análises seguintes sobre a política arquivística e a governança arquivística no APEPB.

5.2 RESULTADOS E ANÁLISES DA PESQUISA

Neste momento, serão apresentados os resultados dos questionários aplicados, além das análises pertinentes em torno do que foi apresentado nesta dissertação até o momento. Os questionários foram compostos por perguntas mistas: a grande maioria são perguntas objetivas, com alternativas pré-estabelecidas e, algumas questões abertas com campo para respostas.

Os questionários foram aplicados com as três categorias estabelecidas:

- *Categoria 1* – Pessoas servidoras do Arquivo Público do Estado da Paraíba, com quatro pessoas;

- *Categoria 2* – Pessoas servidoras das secretarias de governo, com seis pessoas; e,
- *Categoria 3* – Pessoas componentes da Comissão Provisória do Arquivo Público, com doze pessoas.

Ao todo, foram enviados vinte e dois questionários, sendo que apenas uma pessoa da *categoria 3* não respondeu. Vale destacar que, antes de aplicar os questionários, realizou-se um questionário teste, que foi submetido a uma pessoa que compõem a equipe de um arquivo público de outro estado, uma pessoa arquivista que trabalha em uma secretaria de estado da PB e uma pessoa que compôs a comissão provisória.

As perguntas dos questionários, embora formuladas de formas semelhantes, foram adaptadas conforme o contexto para compreender os processos e as impressões dos respondentes de acordo com os pontos centrais de cada questão. Em alguns casos, algumas perguntas foram direcionadas para apenas uma ou duas categorias. No questionário da *categoria 1*, foram realizadas trinta e seis perguntas; na *categoria 2*, trinta e três perguntas; e na *categoria 3*, com trinta e uma perguntas, conforme apresentadas nos apêndices A, B e C.

Todos os questionários foram disponibilizados através de um link, onde o formulário do questionário foi elaborado, pelo google formulário. Os formulários foram enviados por e-mail, juntamente com uma carta de apresentação da pesquisa e o link do formulário à categoria da pessoa respondente. Para reforçar a solicitação de respostas, foi estabelecido contato direto com as pessoas via mensagens de WhatsApp e ligações telefônicas. Duas pessoas da *categoria 3* solicitaram os questionários via e-mail em arquivo no formato de texto, que foram enviados e devolvidos respondidos, todo esse processo envolveu o mês de janeiro de 2024.

Para apresentar os dados das pesquisas, nas perguntas fechadas, adotou-se a representação através de gráficos e para as perguntas abertas utilizou-se quadros, com a indicação das pessoas através de um código, em que “CT1”, “CT2”, “CT3” corresponde a categoria, e logo após a letra “P” e o número seguinte, corresponde ao número de identificação da pessoa participante.

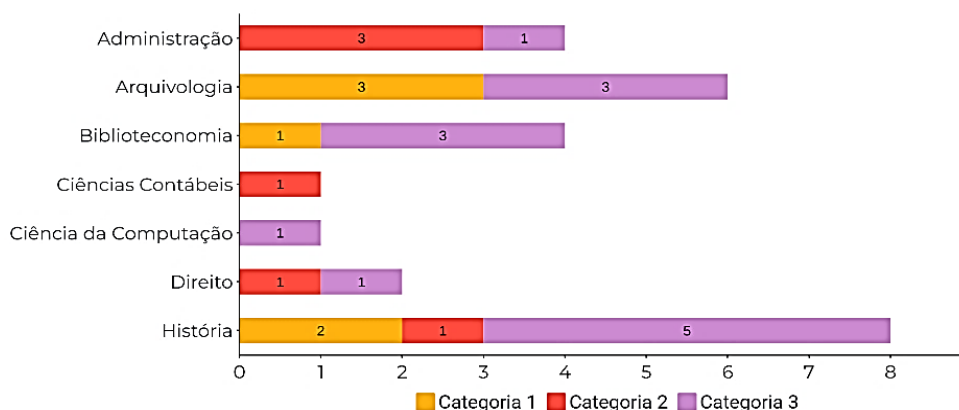
Antes de iniciar a exposição da análise dos dados coletados, acrescento que, no decorrer deste desenvolvimento há considerações sobre as informações coletadas a partir da pesquisa documental.

Esta investigação inicia-se com a caracterização das pessoas pesquisadas, buscando saber informações sobre os atores sociais que compõem o regime de informação do APEPB. Na **questão 1**, para todas as categorias, foi perguntado o nome da pessoa respondente. Na *categoria 1*, há quatro mulheres; na *categoria 2*, três mulheres e três homens; e na *categoria 3*, oito mulheres e três homens.

A **questão 2** teve como propósito saber qual o cargo ocupado, a secretaria (para a categoria 2) e a instituição (para a categoria 3). A *categoria 1* é composta por pessoas que ocupam gerências e a direção do APEPB. Na *categoria 2*, apresenta-se três gerentes, um assessor, um chefe de gabinete e uma pessoa que desempenha atividade especial, que pertencem à SECOM, SEPLAG, SEAD, CGE, SEFAZ, PGE e SEGOV. Na *categoria 3*, há três professores universitários, entre a UEPB e a UFPB; quatro pessoas que ocupam cargos de chefia de órgãos da administração estadual, SEAD, CODATA, PGE e Fundação Casa de José Américo; duas pessoas arquivistas, uma da UEPB e a outra da UFPB; uma pessoa de uma prefeitura municipal e uma pessoa voluntária. Do universo total de respondentes, aferiu-se que 57% ocupam cargos de gestão, um dado importante para ser destacado, uma vez que é no gerenciamento que reside o olhar sobre a aplicabilidade da política arquivística e da governança arquivística, pois, como afirma Jardim (2018a), a gestão de uma instituição ou serviço arquivístico, torna-se mais complexa nas últimas décadas, uma vez que atinge um conjunto diverso de aspectos “que vão além dos arquivos como seu objeto imediato de gerenciamento” (Jardim, 2018a, p. 32).

Perguntadas sobre a área de formação, na **questão 3**, tem-se os seguintes dados:

Gráfico 1 – Área de formação

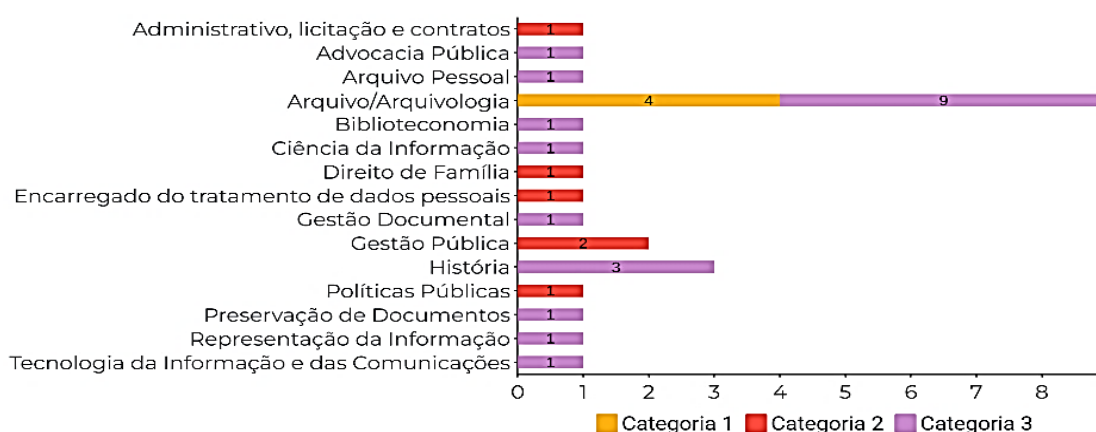


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

No caso da *categoria 1*, uma pessoa tem três formações: Arquivologia, Biblioteconomia e História. Na *categoria 3*, uma pessoa possui formação em Arquivologia e Biblioteconomia, e outra possui formação em Arquivologia, Biblioteconomia e História. Todas as pessoas respondentes possuem curso superior, e percebe-se a transdisciplinaridade do fazer arquivístico com outras áreas do conhecimento. Na *categoria 2*, não há pessoas com mais de uma formação profissional, assim como não há arquivistas. Observa-se que as áreas com mais pessoas com formação superior, são nos cursos de História e Arquivologia, e elas estão presentes nas categorias 1 e 3, que compõem os locais de maior participação desses profissionais. Na categoria 2, comprova-se a necessidade de ter pessoas funcionárias com formação superior no curso de Arquivologia, nos diversos órgão da gestão estadual, para uma adequada gestão arquivística e implantação das políticas e da governança arquivísticas nestes órgãos.

Na **questão 4**, buscou-se saber a área de atuação de cada pessoa respondente. Do total de 21 respostas, treze pessoas afirmaram que atuam em Arquivo ou na Arquivologia⁵, o que corresponde a 62% do total de participantes. Com base nos dados apresentados, percebe-se que, na maioria dos casos, as pessoas estão em sintonia com as prerrogativas da gestão documental, uma vez que as áreas de atuação têm relação com a atividade.

Gráfico 2 – Área de atuação

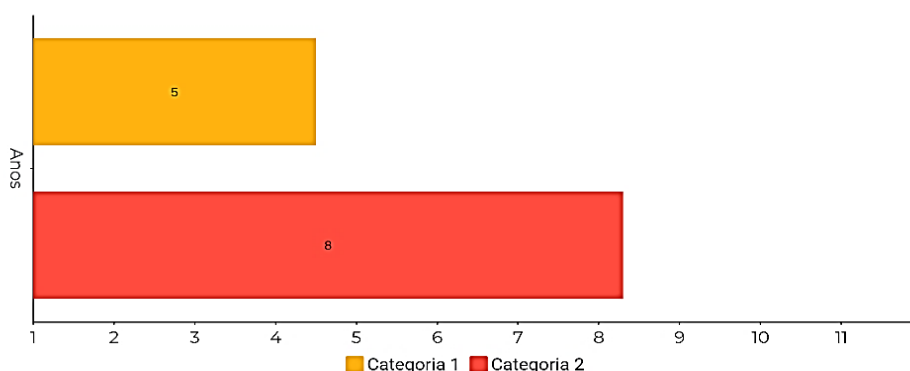


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

⁵ As pessoas que atuam em Arquivo, são aquelas com perfil mais tecnicista, que possuem ou não a formação superior no curso de Arquivologia. Já as pessoas que atuam na Arquivologia, são consideradas as que atuam na área em seu campo prático-teórico, fortalecendo o caráter científico, como é o exemplo das pessoas docentes.

A **questão 5**, para as categorias 1 e 2, procurou ter conhecimento sobre o tempo de atuação na função profissional atual. A *categoria 1* apresentou média de 4,5 anos, com o maior tempo sendo de nove anos e o menor de 10 meses. Já na *categoria 2*, a média de tempo de atuação na função foi de 8,3 anos, com o maior tempo sendo de dezessete anos e o menor de menos de um ano, conforme o gráfico 3.

Gráfico 3 – Média do tempo de exercício da função



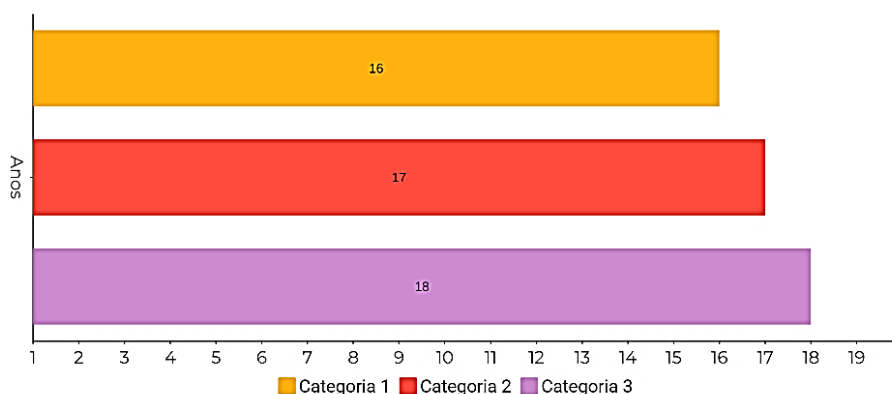
Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Salvos os casos que apresentam menor tempo, na média fornecida pelos dados, reconhece-se que as pessoas pesquisadas têm experiência nas atividades que executam, mas não necessariamente atuam apenas nos arquivos, como é o caso da categoria 2. Essa categoria é composta por representantes de suas respectivas secretarias e órgãos, onde podem ocupar diferentes cargos e funções da gestão pública e não atuam profissionalmente nos arquivos. Este é um fato importante a ser destacado, pois, de certa forma, reflete a fragilidade das estruturas administrativas do governo estadual quanto à gestão documental.

Já, na **questão 6**, ao serem perguntadas sobre o tempo que trabalha no Governo do Estado da PB, a *categoria 1* apresentou uma média de quinze anos e dez meses, enquanto a *categoria 2* apresentou uma média de dezesseis anos e cinco meses. A *categoria 3*, ao ser questionada sobre o tempo de atuação no atual vínculo de emprego, obteve uma média dezessete anos e sete meses, conforme mostrado no gráfico 4. Com isso, nota-se que, na grande maioria, as pessoas possuem vasta experiência com a gestão pública, que compreendem o funcionamento da máquina

pública e, consequentemente, da sua burocracia. Entendimentos necessários para a execução de atividades ligadas à gestão.

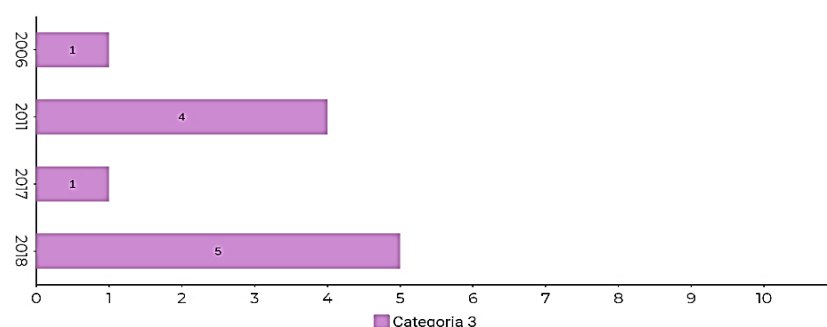
Gráfico 4 – Tempo de permanência no vínculo atual de emprego



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Já a **questão 5** da *categoria 3* procurou saber desde quando cada componente da comissão contribuiu para os estudos, levantamentos e formulação da Lei Estadual nº 11.263/2018, que, para o regime de informação do APEPEB, essa legislação constitui um dos dispositivos de informação. Convém evidenciar que quatro pessoas estiveram envolvidas desde 2011, ano do “I Encontro sobre Gestão Documental: por uma política estadual de arquivos públicos”, promovido pela Fundação Casa de José Américo de Almeida. Presume-se que elas participaram deste evento, que é considerado um marco inicial para a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba. Cinco pessoas ingressaram nesse processo a partir de 2018, com o ato governamental que instituiu a CPAP.

Gráfico 5 - Auxílio na formulação da Lei Estadual nº11.263/2018

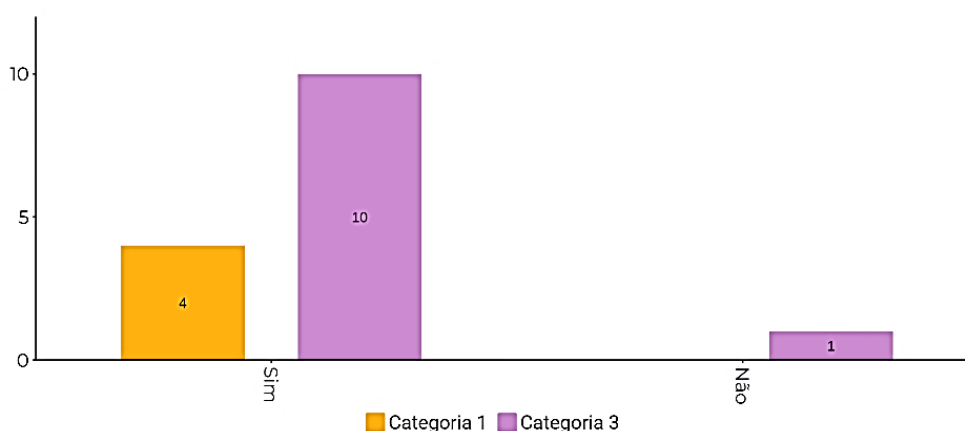


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Assim, os dados mostram que 55% dos membros da comissão, estiveram envolvidos na criação do Arquivo Público antes da formalização da comissão, o que fortalece a perspectiva da comunidade arquivista presente em diversos momentos do desenvolvimento arquivístico no cenário paraibano, principalmente na formulação da legislação estadual sobre a política arquivística, uma vez que segundo Jardim (2003), são nas políticas públicas que teremos as premissas, decisões e ações promovidas pelo Estado em nome do interesse social, logo, devem ter a participação social em sua formulação.

Nas questões seguintes, apresenta-se uma relação dos artefatos da informação presentes no regime de informação do APEPB, como nota-se a seguir. A **questão 7**, para a *categoria 1* e 3, indaga se os participantes possuem experiência com a gestão de documentos. Todas as pessoas da categoria 1 afirmam que sim, enquanto apenas uma pessoa da categoria 3 declara não ter experiência; todas as demais possuem experiência. O que corresponde a 93,34% das pessoas das categorias 1 e 3 com experiência em gestão de documentos. Embora essas respostas fossem esperadas, considerando a formação e a atuação das pessoas nessas categorias, a pergunta é válida para reafirmar a necessidade de que, cada respectiva categoria, haja pessoas com atuação na gestão de documentos para a formulação, implantação, avaliação e fiscalização das políticas arquivísticas. Essas funções são essenciais para o desenvolvimento e aplicação eficaz das políticas.

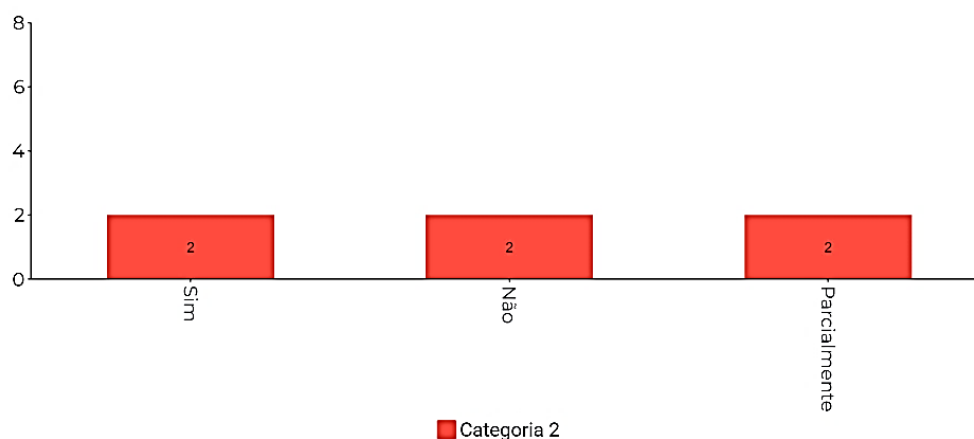
Gráfico 6 – Experiência com a gestão de documentos



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Já na *categoria 2*, a **questão 7** teve por iniciativa tomar conhecimento sobre a existência do setor de arquivo na secretaria ou órgão de vínculo da pessoa respondente. Como é possível visualizar no gráfico a seguir, duas pessoas confirmam a existência do setor de arquivo em sua secretaria; duas dizem que não existe, e as outras duas afirmam que ele existe parcialmente. A Secretaria de Estado da Fazenda e a Secretaria de Estado de Governo, possuem setor destinado ao arquivo. A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e a Controladoria Geral do Estado, possuem o setor de arquivo de forma parcial, enquanto a Procuradoria Geral do Estado e a Secretaria de Estado da Comunicação Institucional, não possuem setor de arquivo. Percebe-se, com esses dados, o quanto é preocupante que secretarias que necessitam ter a guarda de documentos comprobatórios não possuam, ou tenham apenas de forma “parcial”, espaços destinados para a guarda documental. A ausência destes espaços no serviço público torna a possibilidade de acesso à informação, a prática da transparência e o processo democrático, a partir das informações governamentais, demasiadamente precários na estrutura de governo.

Gráfico 7 – Existência do setor de arquivo

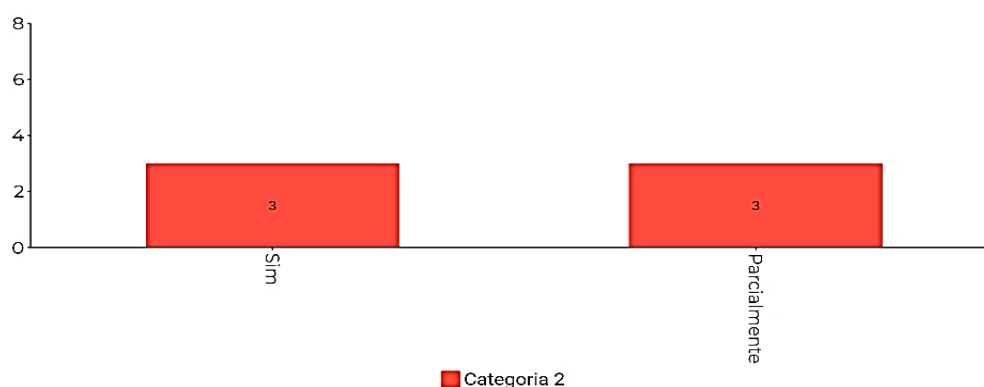


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Ainda na *categoria 2*, a **questão 8**, pergunta se a pessoa participante sabe o que é a gestão de documentos. Metade das pessoas afirmou que sabe, enquanto a outra metade declarou ter conhecimentos parciais. Conforme Ieda Pimenta (2015) contribui, ao elevar a gestão documental a categoria de política pública, ressalta-se a justificativa da importância dos conhecimentos sobre a gestão documental, pois além

de não ser algo de simples concepção ou aplicação, requer um arcabouço de estratégias e mecanismos, relacionados e interdependentes, na estrutura organizacional, técnica e operacional, com a dedicação de diversas pessoas com uma atuação integrativa, considerando os aspectos culturais e humanos, pois do contrário, resultará em dificuldades que podem ser incontornáveis nas gestões governamentais.

Gráfico 8 – Conhecimento sobre Gestão de Documentos



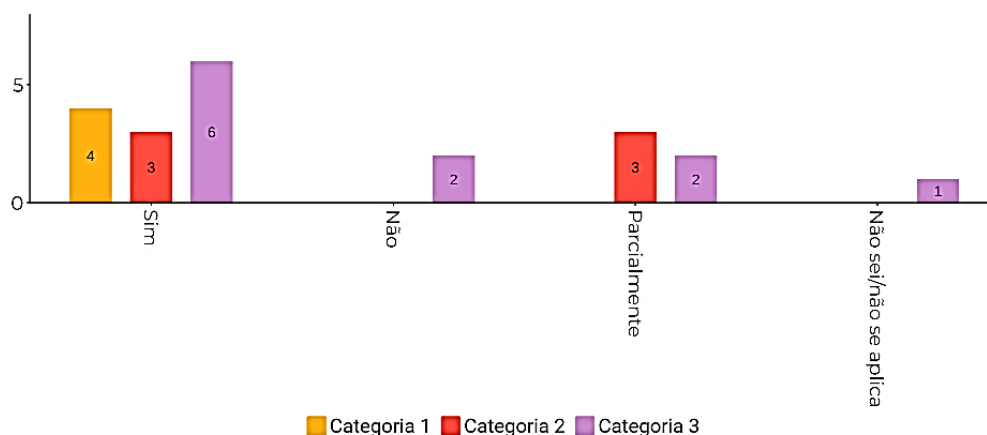
Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Para a categoria 1 e 3, a **questão 9** e para a categoria 2, a **questão 8**, visam avaliar a percepção das pessoas sobre se a produção de documentos é considerada estratégica pelo Governo do Estado e para a secretaria, respectivamente. Somadas todas as respostas positivas, tem-se 62% de pessoas que afirmam que a produção de documentos é vista pelo Governo ou pela secretaria como uma questão estratégica, enquanto 23% consideram ser uma visão parcial. Cabe observar nesta análise que as pessoas que compõem o APEPB responderam, em sua totalidade, que o governo percebe o valor estratégico na produção documental, enquanto as categorias 2 e 3 apresentam visões divididas sobre essa percepção.

Com base nos dados desta pesquisa, é possível deduzir que a posição dos 62% que acreditam que o governo e as secretarias veem a produção documental como estratégica é, de certa forma contraditória. Isso porque, ao analisar as respostas subsequentes desta pesquisa, observa-se um outro olhar do chefe do executivo estadual em relação às atividades e funções do arquivo e do APEPB. Se algo é considerado estratégico, não deveria ser minimizado ou marginalizado nas decisões políticas para a implantação de uma política pública. Quando se reconhece a

potencialidade estratégica em algo, é comum que se destinem recursos financeiros, estruturais e de realização para a concretude deste algo.

Gráfico 9 – A produção de documentos é estratégica para o Governo do Estado da PB/Secretaria

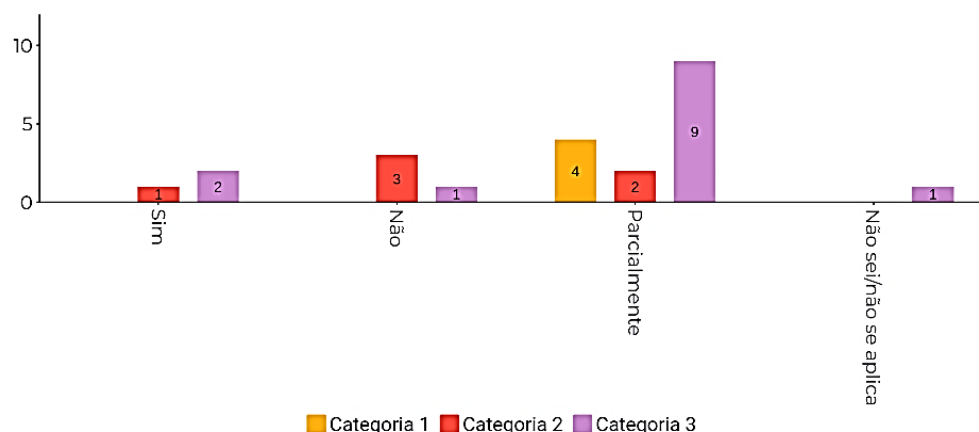


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

A questão seguinte dos questionários, a **9** para as *categorias 1 e 3* e a **10** para a *categoria 2*, procura verificar a existência de procedimentos para o tratamento documental no Governo do Estado e, para a categoria 2, se há nas secretarias. A totalidade das pessoas do APEPB e 82% da categoria 3 afirmam que estes procedimentos existem de forma parcial. Na categoria 2, 50% dizem que esses procedimentos não existem. Poucas pessoas confirmaram a existência dos procedimentos de tratamento documental, sendo uma pessoa da categoria 2 e duas da categoria 3. A ausência destes procedimentos acarretam o acúmulo da massa documental, dificulta o acesso às informações e minimiza a potencialidade estratégica que os documentos e suas informações podem ofertar ao poder público estadual. Esse resultado, evidenciado nos dados coletados, exemplificam a falta de nitidez do governo do Estado da Paraíba à importância dos documentos de arquivo.

No entanto, ao afirmarem que estes procedimentos existem de forma parcial, percebe-se que há um caminho sendo construído para a implantação destes procedimentos, como é o exemplo da formulação dos Planos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade Documental, no entanto, não há instrumentos como resoluções, decretos ou manuais, que auxiliem nessas ações.

Gráfico 10 – Procedimentos para tratamento documental



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Para a *categoria 2*, na **questão 11**, foi questionado em uma pergunta aberta, quais seriam os procedimentos. Das seis pessoas, apenas duas responderam, conforme o quadro abaixo, sendo que essas duas, na questão anterior, disseram que os procedimentos existem de forma parcial.

Quadro 5 – Pergunta 11 da categoria 2

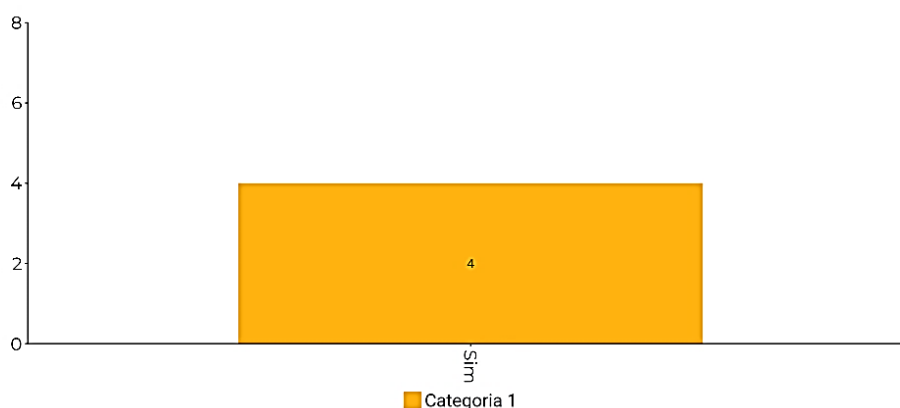
CATEGORIA	QUAIS SÃO ESTES PROCEDIMENTOS?
CT2P1	Não apresentou resposta.
CT2P2	Apenas o ato de conservação documental e digital, sem haver cadastro de temporalidade ou valor documental.
CT2P3	selecionados em caixas, prateleiras e estantes, em local previamente definido em cada órgão de destino.
CT2P4	Não apresentou resposta.
CT2P5	Não apresentou resposta.
CT2P6	Não apresentou resposta.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

As respostas destas pessoas trazem informações sobre os procedimentos de acondicionamento, mencionando apenas algumas ações pertinentes ao acondicionamento. Ao focar na categoria 2, em que 50% das pessoas afirmaram anteriormente conhecer a gestão documental e 50% disseram que conhece de forma parcial, essa questão 11 acende um alerta, já que apenas duas pessoas relatam os procedimentos adotados. Percebe-se aqui o desconhecimento das técnicas aplicadas nas atividades arquivísticas, seja pelo silêncio em relação aos procedimentos adotados ou pela falta de precisão ao relatá-los, mesmo após afirmarem ter conhecimento sobre a gestão documental.

A **questão 10**, para a *categoria 1*, buscou saber se o APEPB auxilia na reprodução dos procedimentos adotados para o tratamento e a gestão de documentos arquivísticos junto aos demais órgãos do Governo do Estado. Todas as pessoas responderam afirmativamente, confirmando o auxílio.

Gráfico 11 - Auxílio do APEPB junto aos órgãos da administração estadual para a gestão documental



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Ainda na **categoria 1**, a pergunta seguinte buscou saber como se dá a colaboração realizada pelo APEPB. As quatro pessoas da categoria responderam que o APEPB auxilia na elaboração dos instrumentos arquivísticos, como o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da atividade meio, nos módulos para diagnóstico e assessoria presencial nos órgãos, conforme o quadro a seguir:

Quadro 6 – Pergunta 11 da categoria 1

CATEGORIA	EM CASO AFIRMATIVO, COMO O APEPB COLABORA E COMO PODERIA COLABORAR MAIS?
CT1P1	O arquivo vem elaborando instrumentos arquivísticos, que logo mais estarão disponíveis para acesso.
CT1P2	O APEPB colabora construindo os instrumentos de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade De Documentos da atividade Meio, módulos para diagnósticos, dentre outras atividades pertinentes.
CT1P3	Neste momento o APEPB encontra-se elaborando os Instrumentos de Gestão, Plano de Classificação - PCDM - e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da área meio - TTDDM - necessários para a dar início a uma Gestão de Documentos e toda as normas adequadas a sua aplicação.
CT1P4	O APEPB está produzindo instrumentos normativos arquivísticos para a Gestão de Documentos, como também, assessora presencialmente nos órgãos.

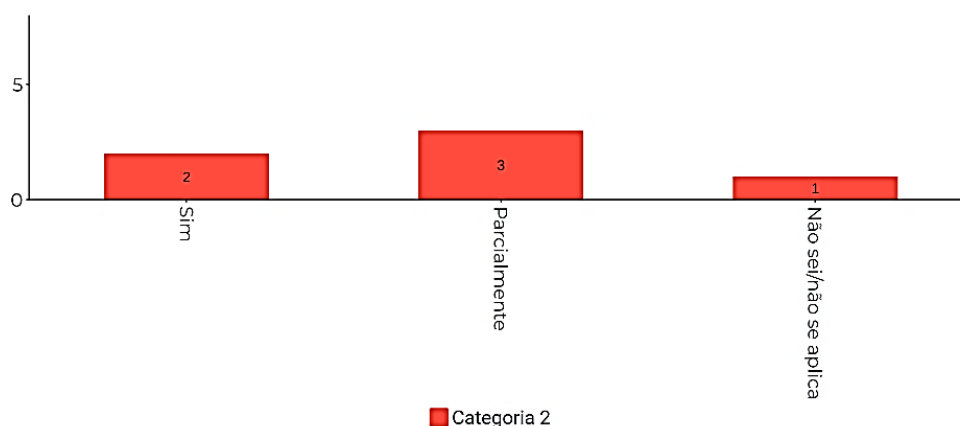
Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Sobre o auxílio desses procedimentos, percebe-se que eles ocorrem de forma pontual, com alguns órgãos da gestão estadual, e necessitam de uma assessoria de maior impacto no fazer arquivístico da gestão estadual, conforme está estabelecido no art. 30 da Lei Estadual nº 11.263/2018, que afirma ser de responsabilidade do APEPB, sempre que solicitado, fornecer as orientações técnicas às CPADs para elaboração e aplicação do PCD e da TTD.

Essa realidade, porém, é reflexo do pequeno número de arquivistas do APEPB e do acúmulo de funções e atividades para desempenhar na grande estrutura organizacional do Governo do Estado da Paraíba. Uma alternativa que esta pesquisa sugere seria a formulação e a divulgação de um manual de procedimentos técnicos arquivísticos, direcionado aos órgãos e secretarias de governo, que tratasse da documentação do estado. Este manual incluiria instruções sobre a formulação e implantação dos instrumentos de classificação e avaliação documental, além de orientações sobre arquivamento, organização, higienização, acondicionamento e instrumentos descritivos que permitam a identificação, recuperação e controle dos documentos, conforme determinado no art. 36, que trata do recolhimento dos documentos de valor permanente ao APEPB.

Para a *categoria 2*, na **questão 12**, perguntou se há na secretaria, além da pessoa respondente, alguém que auxilia e reproduz os procedimentos adotados para o tratamento e gestão de documentos arquivísticos. Metade das pessoas respondentes disseram que parcialmente há outros colaboradores que contribuem neste auxílio. Enquanto 33% afirmaram que sim, e 16% disseram que não há.

Gráfico 12 - Além da pessoa respondente há pessoas na equipe que realizam tratamento e gestão documental

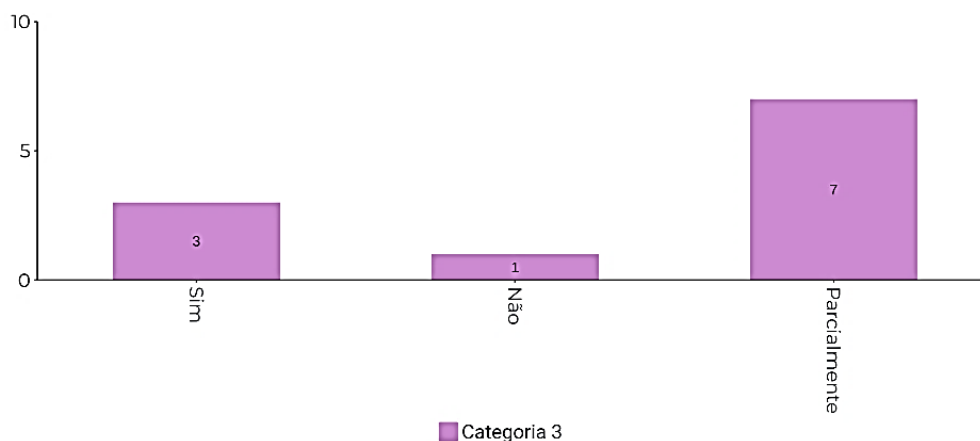


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Esses dados chamam atenção, pois todos as secretarias que participaram da aplicação deste questionário são organismos importantes para o desenvolvimento das atividades do governo do estado. Logo, se há parcialidade ou inexistência do conhecimento acerca da gestão documental e sua aplicação, os acervos documentais desses órgãos estarão sujeitos ao acúmulo documental, à desordenação e à dificuldade de acesso às informações contidas nos documentos.

Na *categoria 3*, ainda sobre essa abordagem, na **questão 10**, a pergunta foi feita no sentido de verificar a observância da existência de colaboradores nas secretarias que auxiliam e reproduzem os procedimentos adotados para a gestão de documentos arquivísticos. Apenas uma pessoa observou que não existe essa colaboração interna nas secretarias, enquanto 27% confirmam que existe, e 64% afirmam que essa colaboração é realizada de maneira parcial. Agora, sob o olhar de outra categoria, nota-se a mesma parcialidade quanto à existência de pessoas nas secretarias que colaboram com a prática arquivística, o que ressalta a preocupação com a ausência destes profissionais e dos conhecimentos técnicos necessários para, ao menos, procederem adequadamente com a gestão documental.

Gráfico 13 - Colaboradores nas secretarias para o tratamento e a gestão de documentos



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Ainda na *categoria 3*, na **pergunta 11**, se caso a resposta da pergunta anterior fosse afirmativa, solicitou-se saber como as pessoas da CPAP observam os colaboradores nas secretarias na realização dos procedimentos adotados para a gestão documental, como pode-se observar a seguir:

Quadro 7 – Pergunta 11 da categoria 3

CATEGORIA	EM CASO AFIRMATIVO, COMO VOCÊ OBSERVA ESTA COLABORAÇÃO?
CT3P1	Não apresentou resposta.
CT3P2	Percebe-se uma grande carência de profissionais que podem colaborar na gestão de documentos arquivísticos, dessa forma impacta na efetivação desses procedimentos, mas a SEAD, já reconhece a necessidade desses profissionais
CT3P3	Algumas secretarias efetuam procedimentos de tratamento documental, inclusive com a presença de arquivistas no seu quadro.
CT3P4	Não apresentou resposta.
CT3P5	Alguns órgãos do Governo do Estado da Paraíba, instituíram as Comissões Permanentes de Avaliação e Seleção de Documentos, as quais colaboram na elaboração dos Planos de Classificação de Documentos e auxiliam na elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos.
CT3P6	Não apresentou resposta.
CT3P7	Algumas secretarias e órgãos específicos, dispõe em seus quadros funcionais, arquivistas e estagiários
CT3P8	Apenas nas Secretarias que estão colaborando com o APEPB na elaboração dos instrumentos técnicos de gestão documental.
CT3P9	De forma bastante inicial e isoladas. Apesar de ter a equipe do Arquivo Público, por ser muito pequena, não dar conta de toda estrutura administrativa do estado.
CT3P10	Não apresentou resposta.
CT3P11	Antes da criação do APEPB (2018), através de visitas e consultas ao Departamento de Documentação e Arquivo da FCJA e, após a criação do APEPB (dez/2018), em participação de Eventos que estimularam relatos de pequenas experiências que buscavam aprofundar estudos sobre o assunto.

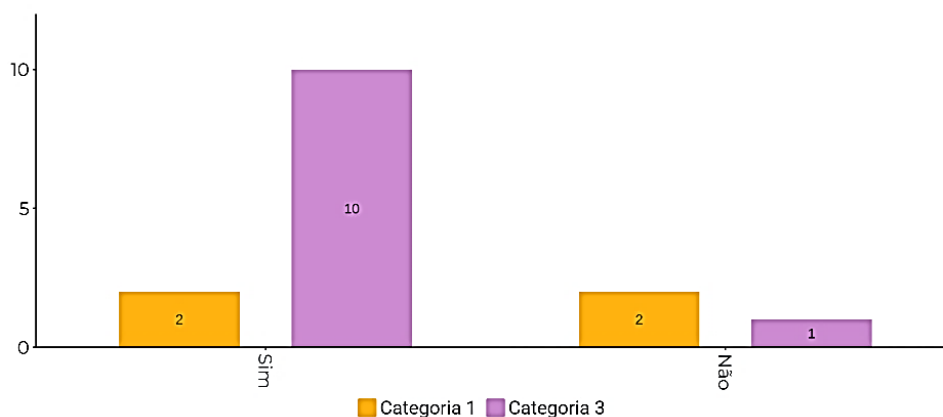
Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Sete pessoas responderam e, de maneira geral, destacaram que são poucas as secretarias que se empenham na gestão documental. Algumas possuem arquivistas e estagiários em seus quadros, e há a instituição das CPADs para a formulação dos PCDs e das TTDs. No entanto, a colaboração nas secretarias ainda é bastante inicial e isolada. Essas informações corroboram com a análise anterior, indicando que ainda falta a incorporação dos procedimentos de gestão documental nas secretarias. O que tem sido realizado atualmente baseia-se na atuação da equipe do APEPB, principalmente a partir da formulação do PCD e da TTD.

A **questão 12**, para as *categorias 1 e 3*, perguntou se as pessoas pesquisadas participaram da formulação da Lei Estadual nº 11.263/2018. Nas respostas obtidas, 50% das pessoas da categoria 1 e 91% das pessoas da categoria 3 afirmaram ter participado da formulação da Lei. É interessante observar que uma pessoa da categoria 3 afirmou não ter participado, mesmo estando prevista a sua participação com base no Decreto que estabelece a Comissão Provisória para a Criação do Arquivo Público do Estado. Os resultados dessas questões expõem que a formulação do instrumento legal para a criação da instituição arquivística estadual, a implantação da política arquivística na Paraíba, entre outras providências e, contou com a

participação da sociedade civil, uma inserção imprescindível, tendo em vista a formulação e implementação das políticas públicas.

Gráfico 14 - Contribuição para a formulação da Lei Estadual nº 11.263/2018

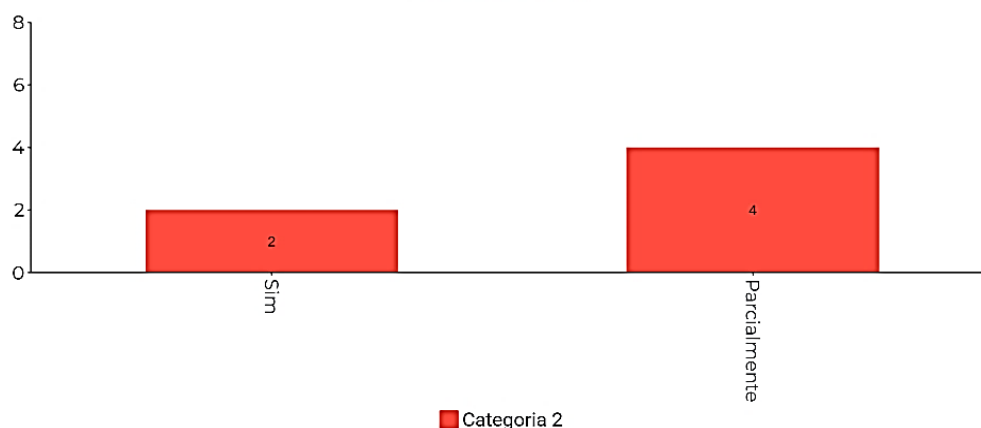


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Um adendo importante para se considerar nestas análises, especificamente com a criação da Lei Estadual nº 11.263/2018 é sobre a definição sobre as instituições arquivísticas, em que Silva afirma ser um organismo “de direito público interno ou externo ou de direito privado” (2022, p. 186), que como analisado anteriormente, com as contribuições de Silva (2022) e Cougo (2022), o fato de ter uma lei que crie a instituição arquivística no aparelho administrativo do Estado, que fornece os mecanismos que garantam os preceitos da personalidade jurídica, é preponderante para que as demandas apresentadas para a realização da gestão arquivística, possam ser gerenciadas a partir de suas funções, recursos financeiros, materiais, tecnológicos e humanos.

Para a *categoria 2*, a **questão 13** perguntou se a Lei Estadual nº 11.263/18 é de conhecimento da pessoa respondente. De alguma forma, todas as pessoas afirmaram ter conhecimento da legislação. No entanto, de maneira mais incisiva, 33% consideram que conhecem a lei, enquanto 67% dizem que a conhecem parcialmente. Essas pessoas, de certa forma, são as referências das secretarias para a formulação do PCD e da TTD. Elas, em seus respectivos postos de trabalho, estariam imbuídas por acompanhar e dar o suporte à aplicação desses instrumentos. Contudo, ao conhecerem parcialmente a Lei Estadual nº 11.263/2018, podem enfrentar dificuldades no desempenho dessas atividades. Por isso, é urgente a realização de capacitações em torno da legislação e de sua aplicabilidade.

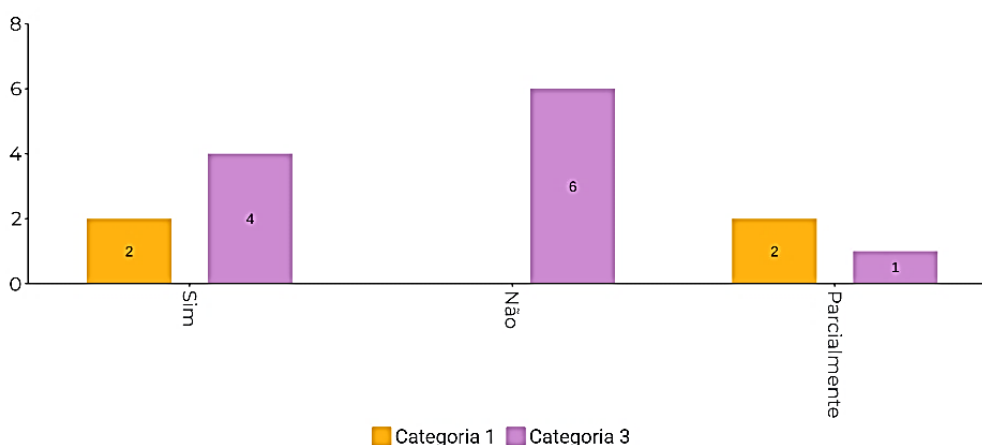
Gráfico 15 - Conhecimento da Lei Estadual nº 11.263/2018



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Sobre a execução da política pública arquivística realizada pelo Governo do Estado da Paraíba, a **questão 14** busca saber se os participantes da *categoria 1*, reconhecem a implementação da política. A mesma pergunta para a *categoria 3* é a **questão 13**. Como resultado, obteve-se que 50% da categoria 1 e que 36% da categoria 3 afirmaram que há implantação da política arquivística na Paraíba. Por outro lado, 50% da categoria 1 e 9% da categoria 3 disseram que a política existe de forma parcial, enquanto seis pessoas da categoria 3, o que corresponde a 55%, não reconhecem a aplicação da política arquivística no estado, conforme o gráfico abaixo:

Gráfico 16 - Reconhecimento da execução da política pública arquivística na Paraíba



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Para a efetivação de qualquer que seja a política pública, é necessário que certos mecanismos e instrumentos sejam implementados. Observou-se que houve a

participação da sociedade civil na formulação da lei, porém essa atribuição teve prazo limite de funcionamento. Para garantir a continuidade da participação legal da sociedade civil, é fundamental a existência de um instrumento de controle social que permita o acompanhamento e a fiscalização da implantação da política. No caso analisado, esse instrumento deveria ser o Conselho Estadual de Arquivos, cuja criação está prevista na Lei Estadual nº 11.263/02018, mas que ainda não foi regulamentado por decreto governamental, logo, não existe. Outro mecanismo necessário para a efetivação da política pública é a destinação de recursos financeiros que a subsidiem, algo que também não foi contemplado pelo governo do estado em seus orçamentos.

A **questão 15** do questionário para a *categoria 1* complementa a pergunta anterior. Nela, as pessoas tiveram a oportunidade de explicar como e por que reconhecem a execução da política arquivística pelo Governo do Estado. Das quatro pessoas desta categoria, duas forneceram respostas, como observa-se a seguir:

Quadro 8 – Pergunta 15 da categoria 1

CATEGORIA	COMO RECONHECE? POR QUÊ?
CT1P1	Não apresentou resposta.
CT1P2	Não apresentou resposta.
CT1P3	Nós do APEPB, que conformamos o aparelho administrativo do Estado da Paraíba, estamos construindo este trabalho juntamente com os servidores das CPADs da Administração Estadual: a criação do PCDM e da TTDDM, bem como estamos procedendo a elaboração dos procedimentos necessários à aplicação dos Instrumentos citados e à dinamização do estabelecimento da organização dos arquivos permanentes de cada Órgão estadual.
CT1P4	Alguns fatores reforçam a existência da Política Arquivística como algo presente no Governo do Estado, são elas: a existência de uma lei de criação, a nomeação de cargos estabelecidos por lei, o fomento tanto do APEPB como da área juntos aos órgãos ligados ao Estado, a aproximação com as universidades públicas: Estadual e Federal através de projeto de extensão e pesquisa, a presença em rede social e disseminação das atividades desenvolvidas, a promoção de eventos sobre documentos de arquivo para público externo e interno da administração pública estadual, elaboração de instrumentos de gestão documental, criação de catálogo de documentos coloniais – favorecendo o acesso e recuperação desses documentos, suporte técnico aos órgãos do Estado, reuniões periódicas com as CPADs do Governo do Estado, entre outros pontos.

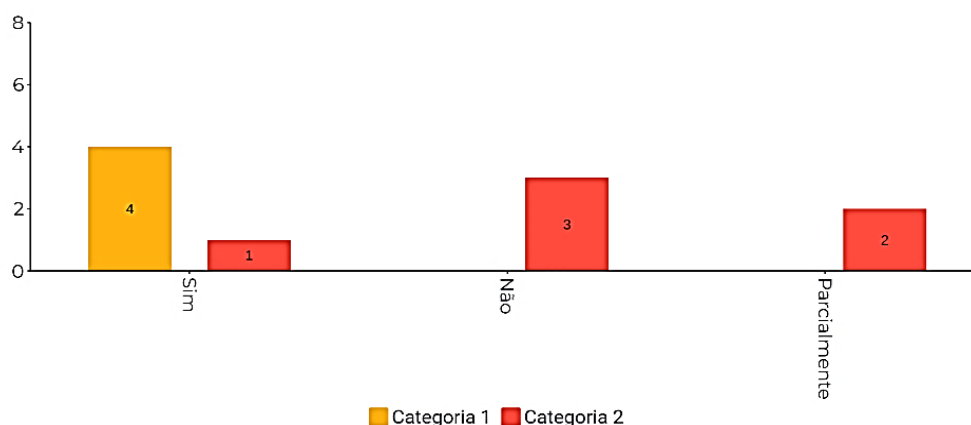
Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Evidencio a resposta dada pela pessoa participante CT1P4, pois aborda pontos que contemplam ações iniciais para a implementação da política arquivística pelo Governo do Estado da Paraíba, mas essas ações ainda são prematuras para afirmar que, de fato, há a implementação da política. Haja vista que a política pública é

realizada de forma cíclica e sua execução deve ocorrer de maneira a contemplar toda a estrutura do Governo do Estado, de forma articulada e sistematizada, como previsto na Lei 11.263/2018. Isso inclui a efetivação do SisArq-PB e a formulação e fiscalização das ações através do Conselho Estadual de Arquivos, como mencionado anteriormente, bem como a existência de rubrica orçamentária específica para que o APEPB desenvolva suas atividades.

Para que haja supervisão das ações ocorridas a partir da gestão de documentos e da execução da política arquivística, é necessário que se tenha uma pessoa responsável por gerir tais atividades. Na *categoria 1*, a **questão 16** e, na *categoria 2*, a **questão 15** buscam saber se há um gestor responsável no APEPB e nas secretarias, respectivamente. Como se percebe nos dados coletados e expostos no gráfico 17, a totalidade das pessoas do APEPB afirmam que no Arquivo Público existe essa pessoa responsável. No entanto, entre as pessoas das secretarias do Governo, apenas uma afirma que há a figura desse gestor, duas pessoas afirmam que existe de forma parcial e três dizem que não existe.

Gráfico 17 - No ambiente de trabalho existe pessoa responsável pela gestão de documental e supervisão da política arquivística



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Tal resultado comprova a importância institucionalização do ambiente de arquivo no serviço público e, conseqüentemente, do cargo investido de autoridade, em que a pessoa que ocupe o cargo possa gerir e articular para que a política seja implementada e a governança tenha chance de ocorrer adequadamente. A autonomia de gerenciamento da instituição arquivística (Cougo, 2022), necessita de um nível

básico para ter a capacidade de governar-se, deve haver uma autoridade que estará responsável por planejar as ações, organizar recursos, dirigir e controlar as ações.

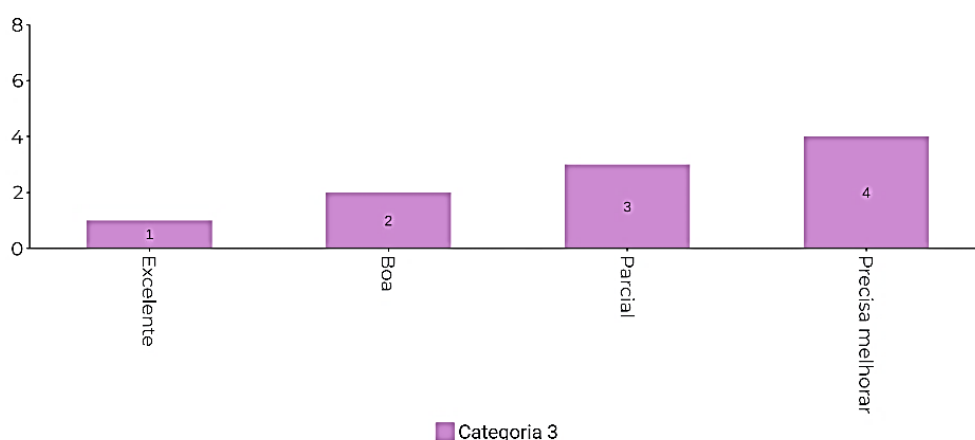
Neste sentido, ao analisar esse resultado com base no regime de informação, percebe-se o quanto é necessário que a ação de mediação – ação que é atrelada aos fins e à orientação de outra ação - seja realizada a partir dos atores sociais do APEPB junto aos demais atores. Ou seja, a partir da autonomia gerencial da autoridade arquivística, com as demais pessoas que constituem o elemento dos atores sociais. A partir dessa mediação, haverá o compartilhamento de informações e conhecimentos sobre a importância dos arquivos, da gestão documental e da execução da política de arquivos no estado da Paraíba.

Ainda sobre o olhar da supervisão da gestão de documentos e da política arquivística, a **questão 14** para a *categoria 3* busca saber como as pessoas respondentes consideram essa supervisão. Apenas uma pessoa considera a supervisão como excelente, duas a consideram boa, três a veem como parcial e quatro pessoas acreditam que precisa melhorar. O olhar das pessoas da categoria 3 confirma as afirmativas das pessoas da categoria 2, pois, de maneira geral, não há servidores nas secretarias do governo responsáveis pelos arquivos setoriais, bem como, não há viabilidade material e humana para que a equipe do APEPB, que possui apenas 4 pessoas servidoras, possa contemplar toda a demanda da gestão documental do Governo do Estado. Mesmo que, embora a Lei Estadual nº 11.263/2018 preveja a gestão de documentos da gestão estadual, no capítulo VI, nota-se que o descumprimento de parte da legislação reflete nos resultados das questões apresentadas.

Na mesma lei, estão estabelecidas as Comissões Permanentes de Avaliação Documental, que, entre diversas competências, devem realizar e orientar processos como: identificar, analisar, avaliar e selecionar a documentação produzida, recebida e acumulada em seu locus de atuação, como objetivo de atender os critérios estabelecidos pelos PCDs e pela TTDs. Na pesquisa realizada verificou-se que existe as CPADs em 25 (vinte e cinco) órgãos da administração direta, de um total de 26 (vinte e seis) organismos, e 34 (trinta e quatro) CPADs nos órgãos da administração indireta, em um total de 43 (quarenta e três) órgãos. Porém, com as respostas fornecidas nos questionários aplicados, percebe-se que há ineficiência nas atividades e atribuições que cabem às comissões.

Considera-se também que, para reforçar os dados apresentados, há a inexistência do Conselho Estadual de Arquivos, um espaço colegiado, deliberativo e fiscalizador, que teria a prerrogativa de agir diretamente sobre a implantação da política arquivística e da Lei Estadual nº 11.263/2018. Este seria um mecanismo de cobrança ao governo para a implantação dos arquivos com arquivistas nas secretarias e órgãos do governo, bem como supervisão e avaliação da política.

Gráfico 18 - Consideração da gestão de documental e da supervisão da política arquivística, a partir da implementação da Lei Estadual nº 11.263/18



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Ainda na *categoria 3*, a **questão 15** abre espaço para que as pessoas possam tecer considerações sobre a questão anterior. Apenas duas pessoas não fizeram considerações: na pergunta anterior uma afirmou que é parcial a gestão documental e a supervisão da política arquivística na Paraíba e, a outra que elas precisam melhorar. A seguir, exponho as respostas fornecidas:

Quadro 9 – Pergunta 15 da categoria 3

CATEGORIA	ESPAÇO PARA TECER CONSIDERAÇÕES SOBRE A QUESTÃO ANTERIOR (COM A IMPLEMENTAÇÃO DA LEI Nº 11.263/2018, COMO VOCÊ CONSIDERA A GESTÃO DOCUMENTAL E A SUPERVISÃO DA POLÍTICA ARQUIVÍSTICA NA PB?).
CT3P1	É parcial porque o Estado não deu ao APEPB os instrumentos necessários para poder realizar as atividades de arquivo.
CT3P2	Diante das novas legislações e da realidade digital, acredito que são necessárias atualizações na Lei nº 11.263/2018 para promover uma gestão documental mais eficaz. Considero fundamental aprimorar a supervisão da política arquivística. A criação do Conselho Estadual de Arquivos é de grande relevância, pois ofereceria apoio crucial para essa supervisão.

CT3P3	A gestão documental e a supervisão da política arquivística na PB vem sendo realizada pela equipe do APEPB com apoio de algumas secretarias, faltando o envolvimento da totalidade e a regulamentação prevista na Lei.
CT3P4	Não apresentou resposta.
CT3P5	Considero incipiente a gestão documental, em face de a ausência de Arquivistas na estrutura organizacional nas Secretarias do Governo do Estado-PB.
CT3P6	É necessário e urgente o cumprimento da Lei 11.263/2018, na íntegra.
CT3P7	Precisa ser implantado de forma uniforme.
CT3P8	Pelo que percebo a Lei está sendo implementada gradativamente. O APEPB vem desenvolvendo um trabalho com pouca estrutura pela falta de pessoal em seus quadros e necessidade de mais apoio do Estado para concretizar ações voltadas para efetivação de uma política pública de arquivos.
CT3P9	A lei sobre a política pública arquivística existe, precisa sair do papel e ser colocada em prática. Precisa que os gestores, começando pelo governador, apoie a equipe do Arquivo público, no sentido de contratar uma equipe que dê conta das necessidades que a gestão documental do estado da Paraíba necessita, além de recursos financeiros e espaços adequados para instalação e funcionamento do próprio Arquivo Público. Dessa forma a sociedade paraibana poderá conhecê-lo através de visitação e ter conhecimento de sua própria história.
CT3P10	Ainda em implementação.
CT3P11	Não apresentou resposta.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

As respostas fornecidas pelas pessoas que compuseram a Comissão Provisória relatam as necessidades para o desempenho da gestão documental e a implanta o da política arquivística na Paraíba. O maior destaque presente nas respostas está em torno da execu o da política a partir da equipe do APEPB, uma vez que, sozinha e com poucas pessoas, ela não logrará o êxito esperado para implementar a política arquivística. Cabe realçar o imperativo da decisão do chefe de Estado em implantar tal política; sem a determina o e empenho desta autoridade, a política arquivística na Paraíba será inexistente e permanecerá no campo da tentativa.

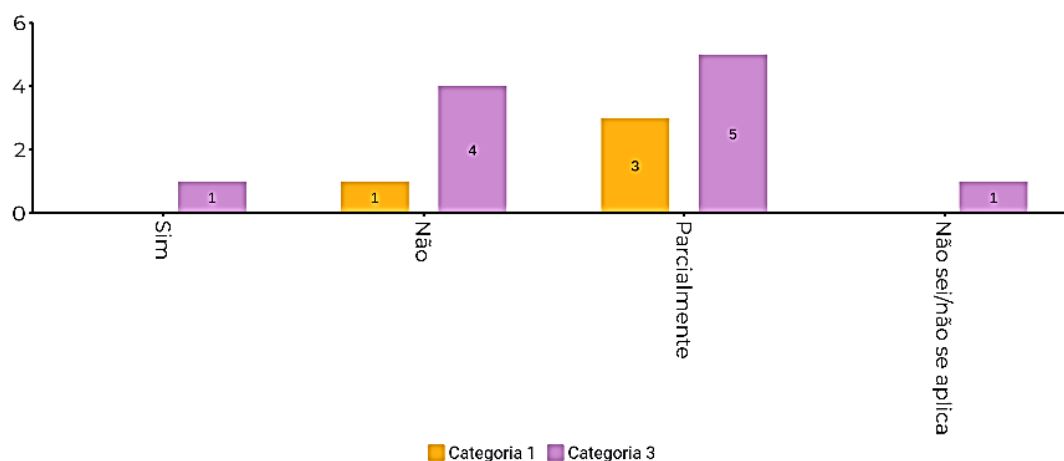
Como as normativas também fazem parte da prerrogativa do chefe de Estado para demarcar e determinar a realiza o de a o es, a pergunta seguinte, para as *categorias 1 e 3*, respectivamente, **questão 17** e **questão 16**, indagou sobre a considera o das pessoas participantes sobre a suficiência dos instrumentos normativos para o tratamento dos documentos de arquivo definidos pelo Governo do Estado.

Como resultado, apenas uma pessoa considerou ser suficiente, sendo esta pessoa da categoria 3. Seis pessoas, sendo uma da categoria 1 e quatro da categoria 3, julgaram que as normativas são insuficientes. Já sobre o olhar da parcialidade, tem-se o posicionamento de três pessoas da categoria 1 e cinco da categoria 3. Ou seja, entre as pessoas questionadas das categorias 1 e 3, cerca de 87% reconhecem a

parcialidade ou a insuficiência dos instrumentos normativos definidos pelo Governo do Estado da Paraíba para o tratamento dos documentos de arquivo. Assim, percebe-se que há a necessidade de o chefe do executivo estadual encaminhar atos governamentais e decretos que regulem as ações e atividades previstas na Lei Estadual nº 11.263/2018.

A partir desses dados e a observação voltada para a constituição do poder informacional (Braman, 2006), em que o estado informacional gera políticas informacionais, no nosso caso, as políticas arquivísticas, presume-se que o Estado da Paraíba ainda está muito distante da compreensão sobre a utilização de tal poder, relacionando-o com as informações arquivísticas, uma vez que não encaminha os instrumentos normativos para a prática da gestão arquivística.

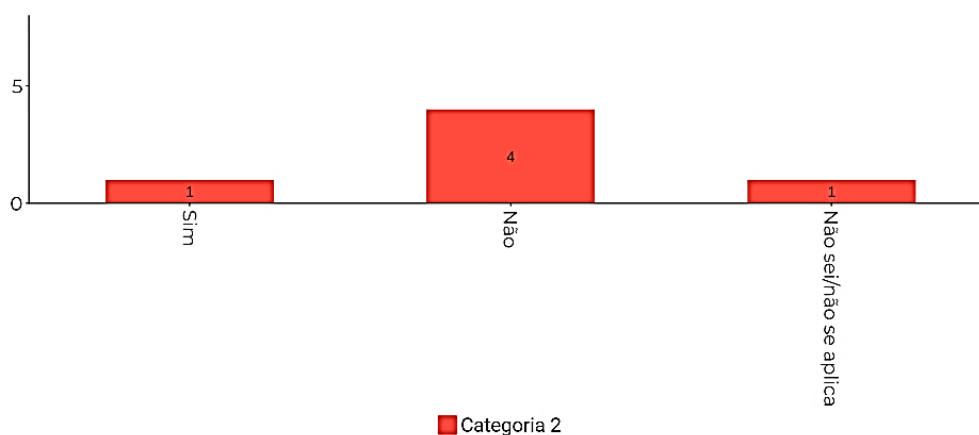
Gráfico 19 - Instrumentos normativos para tratamento de documentos de arquivo definida pelo Governo do Estado



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Na *categoria 2*, a pergunta foi feita para saber se as pessoas aplicam alguma norma para o tratamento documental definida pelo Governo do Estado. Na **questão 16**, uma única pessoa afirma aplicar alguma norma de tratamento, quatro não aplicam e uma não sabe. Fica evidenciada a inexistência de normas regulamentadoras dos procedimentos para a gestão documental, mesmo que uma pessoa tenha afirmado utilizá-las; porém, não é possível inferir sobre sua resposta a partir das informações coletadas neste questionário.

Gráfico 20 - Aplicação de alguma norma para tratamento de documentos de arquivo, definida pelo Governo do Estado

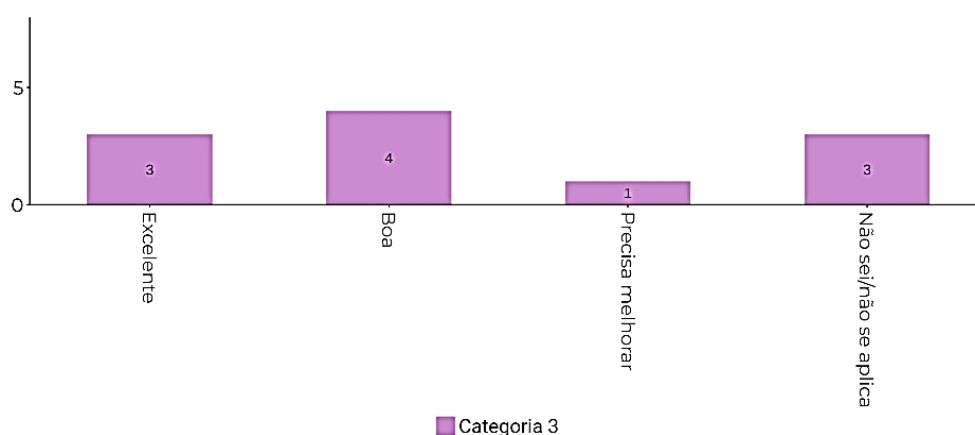


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

As perguntas seguintes dos questionários ocorreram em torno da Tabela de Temporalidade Documental (TTD), que, assim como os arquivos, planos de classificação e outros, são artefatos da informação presentes no regime de informação do APEPB.

Para a *categoria 3*, a **questão 17** indagou como cada pessoa considera o desenvolvimento da formulação da TTD dos órgãos do Governo do Estado da Paraíba. Conforme consta no Gráfico 21, as respostas são as seguintes: três pessoas consideram o desempenho excelente, quatro o consideram como bom, uma diz que precisa melhorar e as outras três não sabem como é o desenvolvimento.

Gráfico 21 - Como considera o desenvolvimento da formulação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) dos órgãos do Governo do Estado da Paraíba

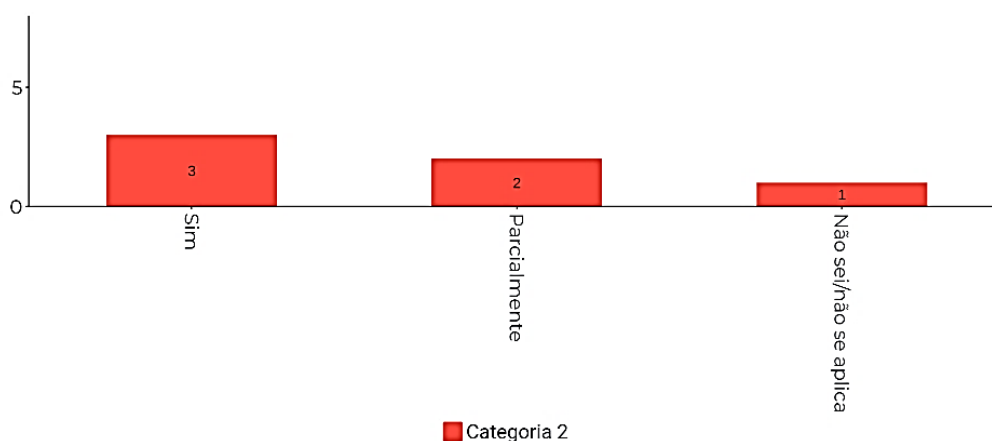


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Com o que foi coletado e presenciado das atividades realizadas pela equipe do APEPB, considera-se que há o empenho e o desenvolvimento de ações que resultem para a formulação da TTD das secretarias e órgãos do governo, mesmo que ainda de forma restrita a algumas estruturas administrativas do governo do estado, uma vez que a equipe do Arquivo Público é pequena e não consegue atuar em toda a estrutura governamental.

Para as pessoas da *categoria 2*, a **questão 17** procura saber se elas conhecem a TTD. Das respostas fornecidas, 50 % afirmam conhecer, 33% dizem que conhecem parcialmente e 16% afirmam que não conhecem. Relembro que as pessoas desta categoria são responsáveis pelo diálogo direto da Secretaria à qual estão vinculadas com o APEPB para a formulação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação da secretaria. Isso é, no mínimo, intrigante, pois temos 50% das pessoas que não conhecem ou que conhecem parcialmente o que é a TTD, embora elas deveriam conhecê-la, já que estão presentes nas CPADs e na formulação dos PCDs e das TTDs de suas respectivas secretarias.

Gráfico 22 - Conhece a Tabela de Temporalidade Documental (TTD)

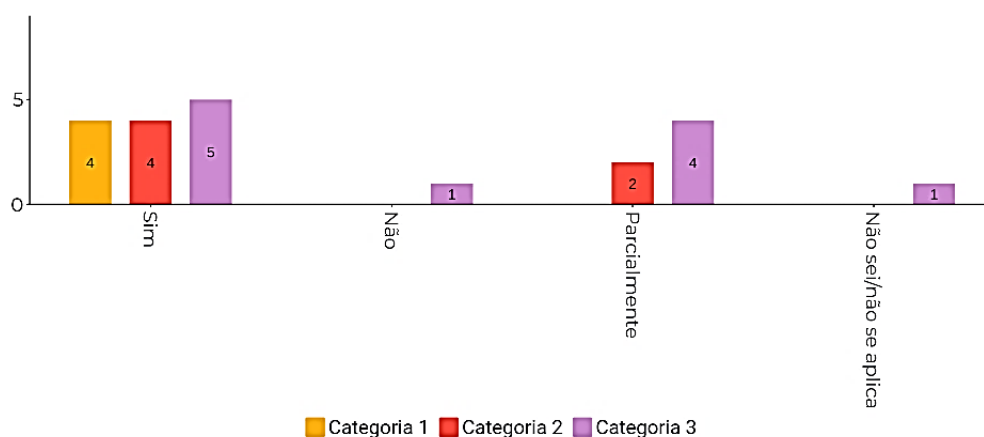


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Na questão seguinte, procurou-se obter conhecimento sobre a participação das pessoas (ou secretarias) participantes dos questionários na formulação da TTD. Esta é a **questão 18** para as *categorias 1, 2 e 3*. De todas as pessoas indagadas, 61% afirmaram participar da formulação da TTD. Todas do APEPB estão inseridas nesse processo, 67% das pessoas das secretarias também participam, e 45% das pessoas da Comissão Provisória contribuem para essa formulação.

Com os dados apresentados no gráfico 23, destaco dois pontos: o primeiro é o comprometimento e a importância da pauta para as pessoas da categoria 3, pois a comissão foi instituída apenas para a formulação da Lei Estadual nº 11.263/2018. Mesmo cumprindo o papel que lhes foi confiado, essas pessoas continuam a investir energia e trabalho em prol da política de arquivos da Paraíba. O segundo ponto refere-se aos 33% da categoria 2 que afirmam participar parcialmente da formulação da TTD. Essas pessoas, como mencionado anteriormente, são as referências de suas secretarias no diálogo com o APEPB para essas formulações. Dessa forma, levantam-se duas possibilidades: ou as discussões sobre a TTD nas suas secretarias ainda estão embrionárias, ou essas pessoas estão um pouco aquém do que é necessário para a formulação da TTD de seus órgãos de trabalho.

Gráfico 23 - Participação na formulação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD)



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Ao afirmarem que participam da formulação da TTD, as pessoas da *categoria 1*, na **questão 19**, tiveram a oportunidade de descrever como participam da formulação das TTDs e, no caso de negativa na resposta da **questão 18**, de explicar o motivo da não participação. Todas as pessoas responderam de forma positiva sobre a participação, que ocorre com a realização de entrevistas e discussão para a elaboração e construção dos instrumentos da TTD e do Plano de Classificação Documental das atividades meio. Conforme transcrito nas respostas a seguir:

Quadro 10 – Pergunta 19 da categoria 1

CATEGORIA	CASO POSITIVO, COMO PARTICIPA? CASO NEGATIVO, POR QUE NÃO PARTICIPA?
CT1P1	Na elaboração, construção, discussão e entrevistas.
CT1P2	Na formulação das tabelas e discursões do conteúdo.
CT1P3	Nós do APEPB, estamos diretamente envolvidas na construção do PCDM e da TTDDM, que será concluído neste primeiro semestre de 2024. A partir daí será desencadeado o planejamento orientado aos órgãos estaduais para que procedam a estudos para elaboração de seu Plano de Classificação e a sua Tabela de Temporalidade e Destinação dos Documentos relacionados à área FIM - PCDF e TTDDF.
CT1P4	Aproximação com os órgãos para agendamento das entrevistas, realização das entrevistas, construção dos instrumentos, definição de estratégia para o cumprimento de prazos e demandas para sua realização.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Segundo registros extraídos da rede social oficial do APEPB e do site do Governo do Estado da Paraíba, verificou-se que, até o presente momento, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade Documental efetivada foi a da Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado da Paraíba (Procon-PB), cuja 1ª versão foi publicada em maio de 2024.

Figura 6 – Homologação da Tabela de Temporalidade Documental da atividade fim e Plano de Classificação Documental do Procon-PB

PROCON-PB NOTÍCIAS

Procon-PB faz história: Primeiro órgão estadual a homologar a sua Tabela de Temporalidade da atividade fim e Plano de Classificação de Documentos na Paraíba

publicado: 10/05/2024 19h38, última modificação: 10/05/2024 19h38



O Procon Estadual da Paraíba deu um passo significativo rumo à modernização de sua gestão documental em reunião híbrida realizada hoje (10), a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) homologou a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Área Fim e do Plano de Classificação de Documentos do PROCON-PB, marcos essenciais para a gestão e eliminação de documentos.

Julianne Teixeira, Professora de Arquivologia da UFPB, enfatizou a importância desse avanço, destacando que a homologação possibilita o Procon-PB a adentrar na era digital, promovendo maior celeridade no atendimento ao consumidor.

"Essa reunião foi importante, porque ela homologa isso e possibilita esse trabalho de eliminação. E esse é o aporte inicial ou fundamental para que o Procon-PB adentre a era digital para aí começar a trabalhar sem papel, com processos digitais, isso vai dar maior celeridade no atendimento consumerista", afirmou Teixeira.

Rebeca, Diretora do Arquivo Público do Estado da Paraíba, endossou o avanço, tendo a APEPB emitido parecer técnico que aprovou a Tabela de Temporalidade e Plano de Classificação. Ela elogiou o empenho da Superintendente Késsia Cavalcanti, do Gerente de Instrução Processual e Cartorial, Emmanuel Arantes, e da Professora Julianne Teixeira, ressaltando que o Procon-PB é pioneiro no estado ao publicar tais materiais.

Diante desses avanços, a Superintendente Késsia Liliana expressou sua satisfação e destacou o compromisso do Procon-PB em promover uma gestão transparente e eficiente. "Estamos orgulhosos desse marco histórico para o Procon-PB. Essa iniciativa reflete nosso compromisso em melhorar continuamente nossos serviços e fortalecer a defesa do consumidor em nosso estado", declarou Liliana.

Com a homologação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, o Procon-PB se prepara para a próxima etapa, que inclui a eliminação dos documentos que cumpriram seu prazo de guarda, conforme estabelecido nos instrumentos arquivísticos. O Arquivo Público do Estado da Paraíba reiterou seu apoio para auxiliar o Procon-PB nesse processo.

O avanço na gestão documental representa não apenas um marco para o Procon-PB, mas também um compromisso renovado com a eficiência, transparência e modernização dos serviços públicos no estado da Paraíba. Também faz parte da equipe alunos do curso de graduação em arquivologia da UFPB e UEPB que estão dando apoio semanalmente no processo de separação dos arquivos.

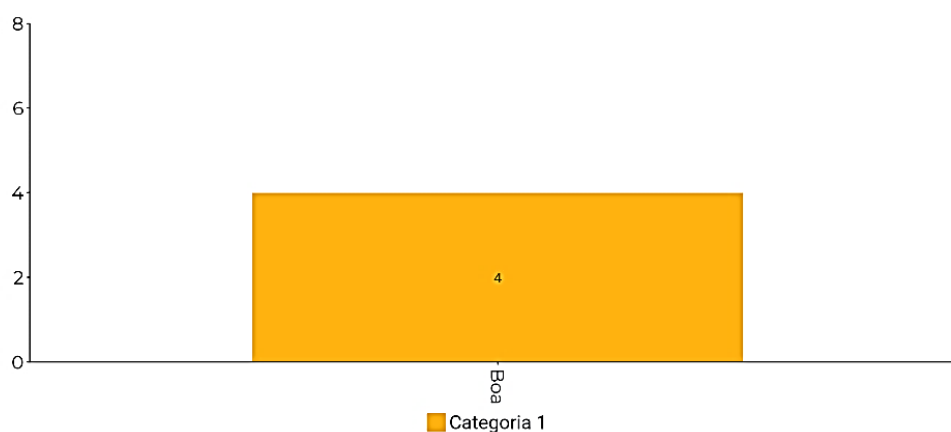
O Procon Estadual reitera seu compromisso em garantir os direitos dos consumidores e está disponível para esclarecer dúvidas, fornecer informações e receber sugestões através do número 151 ou pelo WhatsApp (83) 98618-8330.

Fonte: Governo do Estado da Paraíba, 2024.

O Procon-PB não está presente entre os organismos da estrutura do Governo do Estado abordados por esta pesquisa. Enquanto, com as secretarias abrangidas por essa dissertação, as atividades de formulação dos planos de Classificação e das tabelas de temporalidade ainda estão em andamento.

Ainda na *categoria 1*, na **questão 20**, as pessoas foram inqueridas sobre a participação das secretarias nas discussões sobre a formulação da TTD. Entre as alternativas “excelente”, “boa”, “parcial” e “precisa melhorar”, 100% das pessoas da categoria 1 selecionaram a alternativa “boa” como resposta, em que podemos assim, concluir que as secretarias estão presentes nas discussões para a construção destes instrumentos da gestão arquivística.

Gráfico 24 - Participação das secretarias na formulação da TTD

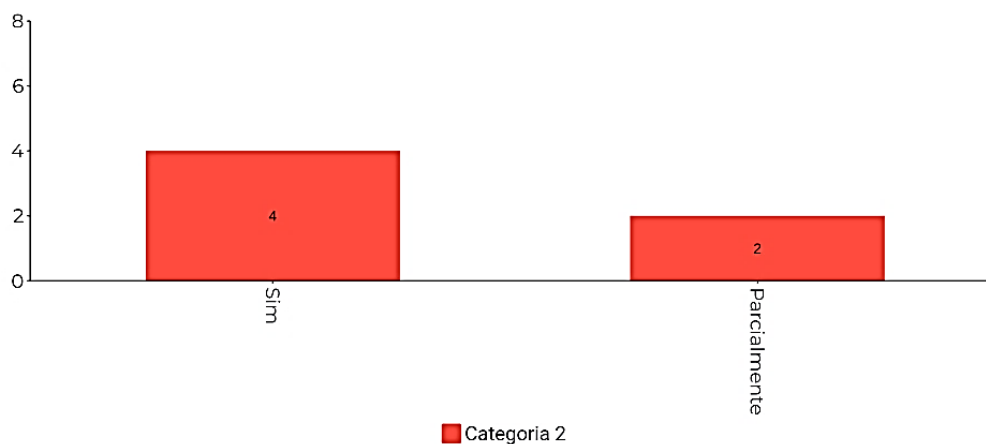


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Na **questão 18** do questionário da *categoria 2*, os participantes foram indagados se suas respectivas secretarias participam das discussões para a formulação da TTD. Das respostas obtidas, 67% afirmaram que sim, que estão participando, enquanto os demais 33% disseram que as discussões ocorrem de maneira parcial. Sobre a parcialidade apresentada neste dado, surgem algumas inquietações na tentativa de compreender essa relação. Elas se referem ao comprometimento das pessoas representantes, no tempo de dedicação para tais questões, além das suas funções desempenhadas em seus locais de trabalho, sobre o entendimento da responsabilidade assumida ou à compreensão e determinação dos gestores das secretarias para implantar as atividades pertinentes à gestão

documental. Essas respostas não estão presentes nesta pesquisa, mas fica a abertura para novas pesquisas que consigam compreender essas relações.

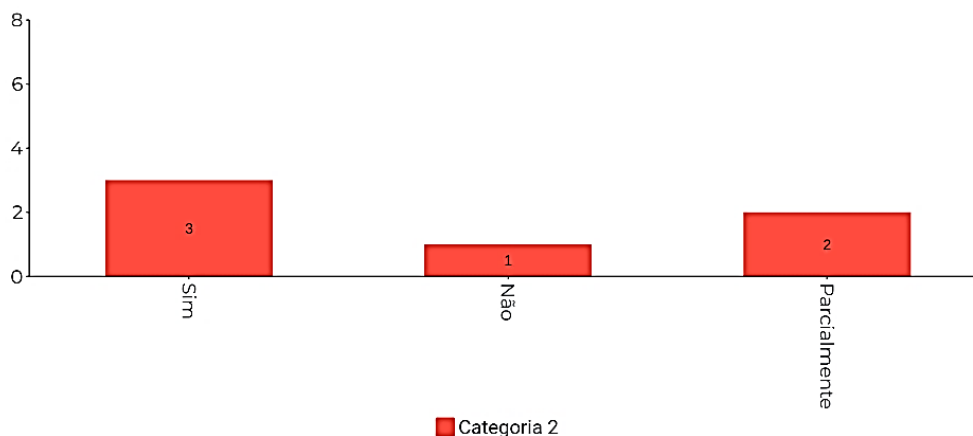
Gráfico 25 - Participação da secretaria nas discussões para a formulação da TTD



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Dando continuidade nesta investigação com a *categoria 2*, a **questão 19** busca saber se as secretarias estão formulando a TTD. Assim, 50% das pessoas confirmaram a formulação, enquanto 33% disseram que a formulação ocorre de maneira parcial e 16% disseram que não há formulação da TTD em sua secretaria. Com os dados apresentados nesta questão, somados as análises realizadas, supõem-se que a equipe do APEPB ainda não conseguiu atender todas as secretarias aqui elencadas para a formulação das suas respectivas tabelas, como é o caso dessa resposta negativa.

Gráfico 26 - Formulação da TTD



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

No ano de 2020, o Decreto Estadual nº 40.546, de 17 de setembro, instituiu o Sistema PBDoc para a produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentação e informação em ambiente digital, e deu outras providências. Neste decreto, há o direcionamento para as secretarias e órgãos do Governo do Estado, a partir da implantação do ambiente digital, possam produzir e tramitar todos os documentos neste ambiente. O sistema é baseado nas legislações e normativas de âmbito nacional e está totalmente vinculado aos procedimentos arquivísticos para os documentos digitais, incluindo a gestão documental, a classificação e avaliação com base nos Planos de Classificação Documental e nas Tabelas de Temporalidade de Documentos.

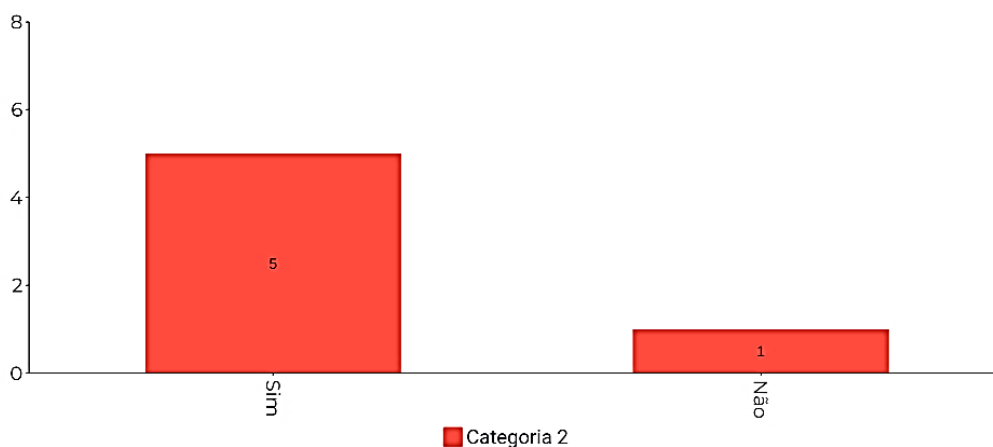
O referido decreto não possui o Arquivo Público em seu comitê gestor, mas, no art. 17, afirma que o Arquivo Público da Paraíba deve ser consultado quanto à modelagem e à padronização da produção dos documentos digitais; quanto ao PCD dos assuntos meio da Administração Pública do Estado da Paraíba; quanto às orientações e auxílio para a formulação dos PCD das atividades finalísticas; quanto aos estudos e critérios de migração de dados, interoperabilidade ou integração de sistemas e; acerca da identificação, análise tipológica, padronização de fluxo e na modelagem dos documentos digitais.

Um fato importante para se acrescentar com o surgimento do PBDoc foi a vinculação das equipes de cada secretaria e órgão para a implementação do sistema, com a constituição das Comissões Permanentes de Avaliação Documental. Assim, na administração direta, das vinte e seis secretarias, há a constituição de vinte e cinco CPADs, conforme informação disponibilizada no site do PBDoc-PB, com as respectivas portarias das secretarias; e na administração indireta, dos quarenta e seis órgãos, trinta e cinco possuem suas CPADs instituídas através de portarias, também informado no site do PBDoc-PB.

Assim, as próximas questões buscam conhecer mais a relação das CPADs, a partir das três categorias analisadas.

Na **questão 20** para a *categoria 2*, busca-se saber se as pessoas conhecem ou não a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) de suas secretarias. Apenas uma pessoa diz não conhecer. Essa negativa causa estranhamento, uma vez que as pessoas respondentes são as referências destas secretarias para a formulação da TTD e do PCD, junto ao APEPB.

Gráfico 27 - Conhecimento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da sua Secretaria



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Na **questão 21**, solicita-se informação sobre a participação da pessoa respondente na CPAD e, caso não haja participação, o motivo pelo qual impossibilita a inserção na comissão. Das seis pessoas questionadas da categoria 2, cinco responderam que participam da CPAD. A mesma pessoa que na pergunta anterior, afirmou não conhecer a CPAD é a que, nesta questão 21, diz não participar da comissão e não alega os motivos dos quais participa, mesmo constando a portaria de criação da CPAD na secretaria em que está vinculada.

Quadro 11 – Pergunta 21 da categoria 2

CATEGORIA	CASO POSITIVO, VOCÊ PARTICIPA? COMO SE DÁ A SUA PARTICIPAÇÃO? EM CASO NEGATIVO, POR QUE VOCÊ NÃO PARTICIPA?
CT2P1	Não.
CT2P2	Sim, participo. Sou atual Presidente da CEPAD do órgão.
CT2P3	Sim, sou presidente da comissão.
CT2P4	Sim, sou a coordenadora. Porém, a mesma deve ser melhor estruturada e republicada, pois houve a chegada de novo funcionário (o único) com formação em arquivologia, um avanço para a secretaria.
CT2P5	Sim, como membro, auxílio nas atividades de pessoal e gestão.
CT2P6	Sim.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

As demais pessoas afirmam participar das CPADs, das quais três estão como presidentes das suas respectivas comissões. A pessoa participante CT2P4 complementa sua resposta, alegando que a CPAD deve ser mais bem estruturada e

que a composição da comissão em que participa deve ser republicada, pois chegou um novo funcionário, o único com formação em Arquivologia, e não está na comissão.

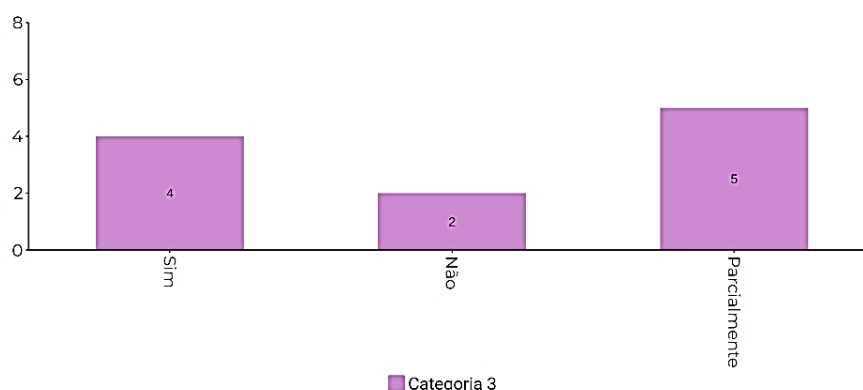
A CPAD reforça o pensamento de Jardim (2018a) a respeito da governança arquivística, especificamente sobre a relação entre a microarquivologia e a macroarquivologia. Tendo em vista que essas comissões, embora possuam um cunho técnico, são multidisciplinares, que estarão responsáveis por levantar as tipologias documentais, criar os códigos de classificação documental e determinar os prazos para guarda permanente ou descarte dos documentos, também são instrumento de disseminação, apoio, orientação e implantação destes instrumentos. Que, para ser realmente efetivados, deve ser absorvido no cotidiano de toda a instituição e das pessoas funcionárias do órgão do qual a comissão esteja vinculada. Essas relações dialéticas, que envolvem setores, criação, processos, capacitação que resultam na absorção das ações para a implantação do PCD e da TTD, necessitam do desempenho da autoridade arquivística, justificando as interferências da micro e da macroarquivologia.

Essas pessoas que participam e presidem as CPADs possuem uma responsabilidade adicional, de desempenhar atividades iniciais referentes à gestão documental, que vão além de suas atribuições funcionais, uma vez que as funções desempenhadas por essas pessoas não são nos ambientes de arquivo. Não quer dizer que elas irão desempenhar o papel das pessoas arquivistas, mas que serão os atores sociais dentro dos seus espaços de trabalho e com o APEPB, no que diz respeito ao cuidado e do tratamento documental. Esta reflexão evidencia, mais uma vez, a necessidade de que o Governo do Estado da PB realize a contratação, ou de preferência, concurso público para que a estrutura administrativa tenha arquivistas em seus quadros.

Como visto, a *categoria 3*, mesmo não mais atuando enquanto Comissão Provisória do Arquivo Público, continua nas contribuições em prol do APEPB. Assim, na **questão 19** do questionário desta categoria, foi perguntada se, em algum momento, houve contribuição pessoal para as orientações das CPADs.

Conforme os dados expostos no gráfico 28, verifica-se que 36% das pessoas da CPAP contribuem para as CPADs, somando mais 45% que contribuem de forma parcial, quando que, apenas 9% afirmam não contribuir. Ou seja, tem-se 91% das pessoas da categoria 3 que contribuíram ou contribuem, de alguma forma, para as ações das CPADs.

Gráfico 28 - Contribuição nas orientações da CPAD sobre a destinação dos documentos de arquivo

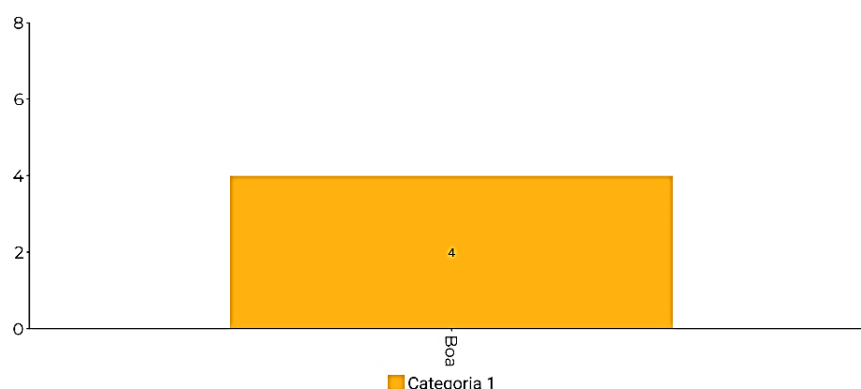


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Esse último dado é valioso, não apenas pelo quantitativo, mas principalmente pelo seu simbolismo, uma vez que essas pessoas depositam constantemente suas contribuições para a área, e reforçam a participação popular na formulação e acompanhamento das políticas arquivísticas, mesmo sem a existência de mecanismos de controle social, como o Conselho Estadual de Arquivos.

Para a *categoria 1*, a **questão 23** busca saber como são consideradas as solicitações de orientações das CPADs dos órgãos do Governo do Estado da Paraíba. Como resposta, obteve-se 100% de confirmação de que as solicitações são boas, o que nos dá a compreensão de que os órgãos buscam orientações para o funcionamento e a realização das atividades das suas respectivas CPADs e que o contato das comissões com o Arquivo Público é constante.

Gráfico 29 - Consideração das solicitações dos órgãos da gestão estadual para as orientações das CPADs



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Na sequência, ainda com a categoria 1, a **questão 24** solicita que sejam pontuados os órgãos da administração direta e indireta do Governo do Estado que realizam o contato com o APEPB na finalidade de solicitar orientações para as suas CPADs.

Quadro 12 – Pergunta 24 da categoria 1

CATEGORIA	PONTUE QUAIS OS ÓRGÃOS FAZEM ESSAS SOLICITAÇÕES.
CT1P1	Respostas por CT1P3.
CT1P2	SEAD, PROCON, Comando Geral da Polícia Militar, dentre outros
CT1P3	Comando Geral da Polícia do Estado da Paraíba, PROCON, CAGEPA (Central), CINEP, Penitenciária Média (Mangabeira), entre outras, tirando dúvidas e orientando no preenchimento dos formulários do Diagnósticos dos Arquivos do Estado da Paraíba, criado pelo APEPB, bem como instruindo sobre o tratamento de documentos nos arquivos.
CT1P4	Vou listar alguns órgãos, mas isso não significa que são apenas esses, o Governo do Estado é composto por mais de 60 instituições e todos estão aptos a se aproximar do APEPB e solicitar. A título de exemplo que já nos pediu orientações: Comando Geral, Penitenciária Média de Mangabeira, PROCON, CAGEPA, PBTur, CINEP, entre outros.

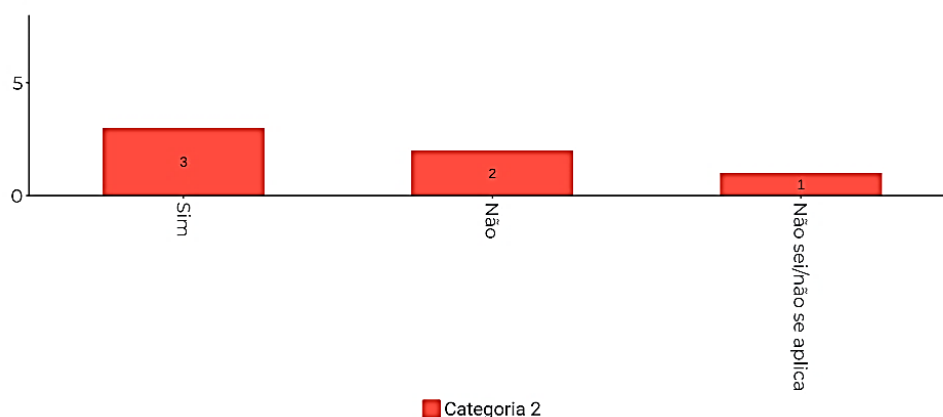
Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

As respostas fornecidas apontam para os seguintes órgãos: a Secretaria de Estado da Administração, o Comando Geral da Polícia Militar do Estado da Paraíba, Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado da Paraíba (Procon-PB), Companhia de Água e Esgotos da Paraíba (CAGEPA), Companhia de Desenvolvimento da Paraíba (CINEP), Penitenciária de Segurança Média Juiz Hitler Cantalice e a Empresa Paraibana de Turismo (PBTur). Considera-se um universo pequeno, tendo em vista que a estrutura do Governo do Estado possui mais de setenta secretarias e órgãos da administração indireta. Este dado é um alerta quanto ao reflexo da incorporação da Lei Estadual nº 11.263/2018 na estrutura de governo, mesmo havendo a implantação de sessenta CPADs no Governo do Estado da Paraíba.

Na *categoria 2*, a **questão 22**, pergunta se em algum momento, a pessoa respondente solicitou orientações da CPAD sobre a destinação dos documentos de arquivos. Assim, 50% afirmaram que buscaram informações, enquanto 33% não fizeram consultas e 16% não souberam informar. Seguindo a lógica, as pessoas que responderam negativamente ou que não souberam informar, podem ainda não ter sido contempladas com a ação da equipe da APEPB ou pode haver desinteresse das secretarias/CPADs em cumprir com as competências que lhes cabem. Mais uma vez,

não será possível obter respostas a estas inquietudes, mas deixa-se a possibilidade de futuras pesquisas para explorar essas questões.

Gráfico 30 - Solicitação de orientações da CPAD sobre a destinação dos documentos de arquivo



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

As questões seguintes são referentes ao Sistema Estadual de Arquivos (SisArq-PB), que está proposto na Lei Estadual nº 11.263/2018, no seu Capítulo IV, no Art. 10. Este artigo define os seguintes objetivos para o Sistema:

- I – assegurar a gestão sistêmica de documentos e informações estaduais, inclusive de documentos digitais;
- II – disseminar normas relativas à gestão de documentos arquivísticos;
- III – agilizar o acesso aos documentos e informações do poder público estadual;
- IV – assegurar a preservação de documentos com valor permanente, probatório e informativo;
- V – promover a integração das atividades de arquivos e protocolos existentes nos diversos órgãos da administração estadual;
- VI – articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública estadual”. (Paraíba, 2018, p. 4)

Na legislação, são apresentados os órgãos que compõem o SisArq-PB e suas competências. Cabe destacar que todos os órgãos estão presentes nesta composição. O APEPB é estabelecido como o órgão central e responsável pela gestão do sistema. As secretarias da administração direta são os órgãos setoriais, e os órgãos da administração indireta são os órgãos seccionais do SisArq-PB. Ao Arquivo Público compete diversas funções, entre elas destaco:

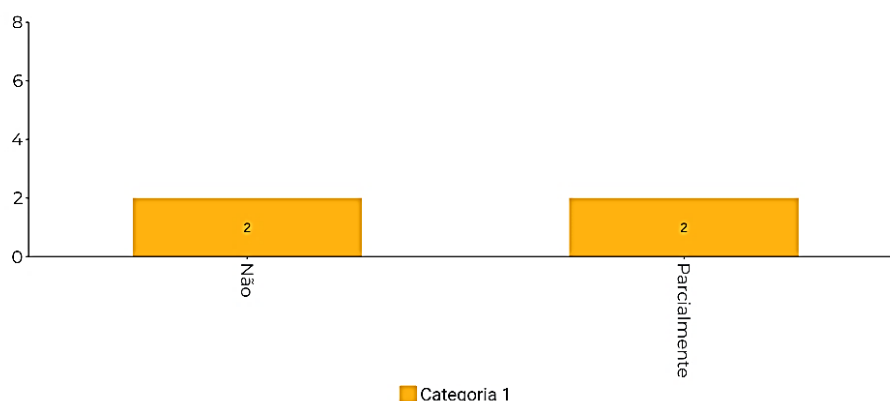
- Formulação e acompanhamento da política estadual de arquivos públicos;

- Estabelecer e implementar normas e diretrizes para o funcionamento dos demais arquivos do Governo do Estado;
- Coordenar, orientar, aprovar e revisar os trabalhos pertinentes à classificação, avaliação, eliminação e destinação documental de toda a estrutura administrativa do Estado da Paraíba;
- Disseminar as normas técnicas para os componentes do SisArq-PB;
- Promoção da integração das ações para a implementação do Sistema, bem como elaborar planos, programas e projetos com os componentes do Sistema, em prol do aperfeiçoamento do sistema, desde a sua execução até o seu acompanhamento;
- Manter mecanismos de articulação com o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

O SisArq-PB, conforme a Lei 11.263/2018, é o principal mecanismo de formulação para a implantação de ações que viabilizem a política pública arquivística e a gestão documental. Atrelado a ele, porém com a prerrogativa de formular e fiscalizar a implantação da política arquivística, está o Conselho Estadual de Arquivos. No entanto, nenhum destes mecanismos existem na prática, como será verificado nos dados a seguir.

Para a *categoria 1*, a **questão 25** busca saber se o Sistema está funcionando. A partir das respostas fornecidas, tem-se a informação que na visão de 50% das pessoas da equipe do APEPB, o SisArq-PB funciona parcialmente, e a outra metade julga que ele não funciona.

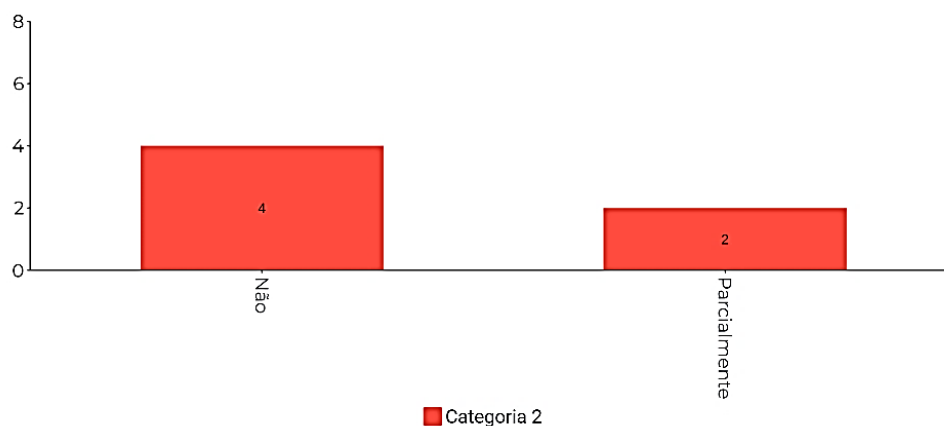
Gráfico 31 - Funcionamento do Sistema Estadual de Arquivos (SisArq-PB)



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Quanto a *categoria 2*, a **questão 23** procura saber se a pessoa respondente conhece o SisArq-PB. Das respostas ofertadas, 67% afirmam não conhecer o sistema, enquanto 33% dizem conhecê-lo parcialmente.

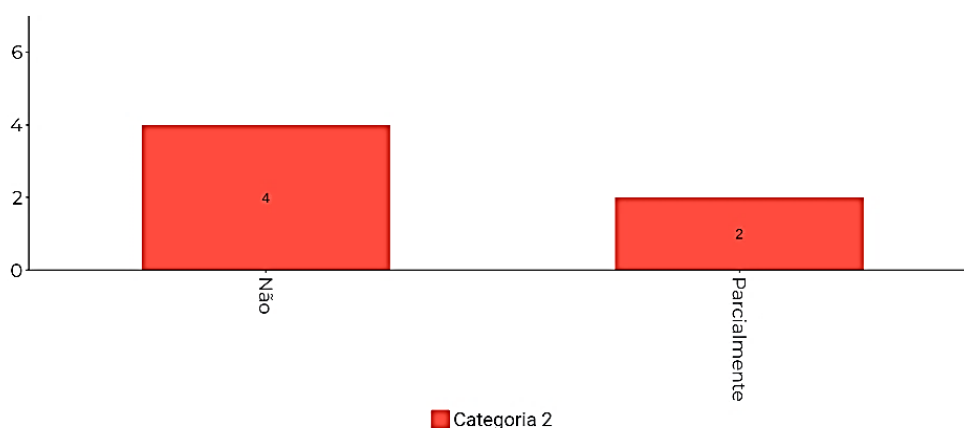
Gráfico 32 - Conhecimento do Sistemas Estadual de Arquivos (SisArq-PB)



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Sobre a participação da secretaria do SisArq-PB, a **questão 24** da *categoria 2* revelou que 67% das secretarias pesquisadas não participam do sistema, enquanto 33% participam parcialmente.

Gráfico 33 - Participação da secretaria no SisArq-PB



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Na **questão 25**, ao serem solicitados a descrever como se dá a participação da secretaria no SisArq-PB, na *categoria 2*, apenas uma pessoa respondeu, dizendo que não sabe.

Quadro 13 – Pergunta 25 da categoria 2

CATEGORIA	COMO SE DÁ A PARTICIPAÇÃO DA SUA SECRETARIA NO SISARQ-PB?
CT2P1	Não apresentou resposta.
CT2P2	Não apresentou resposta.
CT2P3	Não sei.
CT2P4	Não apresentou resposta.
CT2P5	Não apresentou resposta.
CT2P6	Não apresentou resposta.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Com base na análise bibliográfica e documental, na inexistência de instrumento normativos que implantem o SisArq-PB e nas respostas fornecidas pelas pessoas participantes, conclui-se que não há a existência efetiva do sistema. Embora algumas ações desempenhadas pela equipe do APEPB estejam alinhadas com o que é determinado ao sistema, e que haja a previsão do sistema na Lei Estadual nº 11.263/2018, não há regulamentação que efetive tais ações em relação ao SisArq-PB.

O modelo sistêmico para arquivos no Brasil é instituído desde 1978, tendo sido difundido pela Unesco nos anos de 1970. Porém, o modelo sistêmico foi perdendo espaço para as políticas de informação quando a Unesco percebeu as dificuldades de implementação em diversos países, diminuindo, assim, a ênfase nos sistemas.

Segundo Jardim (2018a), este é um tema cercado de retórica oficial, que carece de mais investigações, assim como ocorre na política nacional de arquivos. Tanto o Sistema Nacional de Arquivos como a Política Nacional de Arquivos, não foram viabilizadas pelo Conselho Nacional de Arquivos e pelo Arquivo Nacional, respectivamente (Jardim, 2012). A realidade posta nos Estados brasileiros e no Distrito Federal não difere da realidade nacional, salvo algumas poucas exceções. Tais realidades refletem a dificuldade na implantação dos Sistemas Estaduais de Arquivos. Jardim destaca que há fragilidade conceitual sobre a política arquivística, o que “sustenta vários discursos oficiais nos quais a existência de uma política arquivística é proclamada ao sabor dos interesses políticos do momento, mesmo considerando as evidências em contrário, demonstradas pelas pesquisas” (Jardim, 2018a, p. 36).

Na *categoria 3*, a **questão 20** solicitou das pessoas respondentes as suas considerações sobre o funcionamento do Sistema Estadual de Arquivos. Todas as pessoas da categoria forneceram respostas, conforme consta no quadro a seguir:

Quadro 14 – Pergunta 20 da categoria 3

CATEGORIA	COMO VOCÊ OBSERVA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA ESTADUAL DE ARQUIVOS (SISARQ-PB)?
CT3P1	O sistema ainda não está em funcionamento, pois o APEPB não conta com funcionários suficientes para fazer o sistema funcionar.
CT3P2	Eu considero que o SisArqPB precisa de apoio político para avançar, são muitas questões que são inerentes a todo esse processo. Os recursos humanos são escassos para grande demanda que é o Estado.
CT3P3	Falta ser regulamentado, conforme previsto na Lei.
CT3P4	Precisa ser estruturado.
CT3P5	Embora, o Sistema Estadual de Arquivo, integre o Arquivo Estadual, na prática ainda não foi implementado, por falta da contratação de Arquivistas, através de concurso público.
CT3P6	É necessário e urgente o cumprimento da Lei 11.263/2018, na íntegra.
CT3P7	Precisa ser expandido.
CT3P8	Não tenho como opinar, uma vez que o SisArq-PB ainda não foi implantado.
CT3P9	Não tenho muito conhecimento sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos nesse âmbito. Sei que a equipe do Arquivo Público tem se desdobrado o quanto pode. Sei que na Secretaria de Administração tem dois Arquivistas. Sei também que no PBdoc tem uma equipe com dois arquivistas... sei também que no Procon a TTD de lá já está pronta porque fiz parte de sua elaboração, juntamente com Julianne Teixeira e equipe, via projeto de Extensão da UFPB e a equipe de Procon... não sei informar se tem outras iniciativas. No entanto, é preciso que as pessoas envolvidas com a gestão documental, principalmente a equipe do PBdoc, trabalhem juntas com os demais responsáveis pelas outras secretarias e o Arquivo Público na elaboração dos instrumentos de gestão arquivística.
CT3P10	Está se formatando ainda.
CT3P11	Não foi instalado Sistema Estadual de Arquivos (SisArq-PB) ainda.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

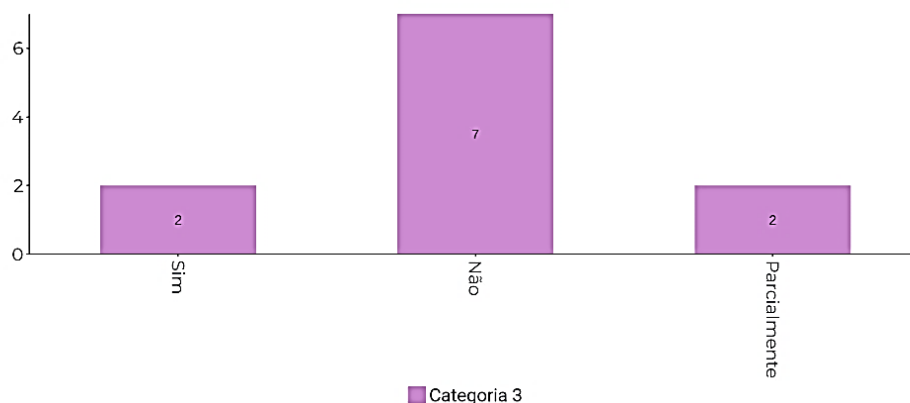
Nove pessoas afirmam que o sistema não foi implantado, citando a necessidade “de apoio político para avançar” (CT3P2). Um ponto abordado frequentemente nas respostas é sobre o número reduzido de pessoas arquivistas e de profissionais de áreas afins para a implementação do sistema, com três pessoas destacam este ponto. Ao que consta na legislação, percebe-se a potencialidade e importância do SisArq-PB; porém, como observado nos dados da pesquisa, ele necessita de mecanismos normativos que efetivem a sua implantação e funcionamento, bem como da contratação de arquivistas para a ampliação da equipe do APEPB e que constem nos quadros dos órgãos da administração estadual.

As contribuições dadas por Jardim e por outras pessoas pesquisadoras fazem ascender o questionamento: por que as instituições arquivísticas ainda permanecem com a perspectiva sistêmica em seus marcos legislativos? Hoje, os ambientes em torno dos sistemas são complexos. Existe fragilidade institucional, além da dificuldade de diálogos com outras políticas, processos e produtos, necessitando envolver diversos atores do Estado e da sociedade para atender às diversas demandas

políticas e sociais, a partir das políticas públicas arquivísticas democráticas. Neste contexto, cabe então a abertura para as reflexões acerca da governança arquivística e uma revisão sobre o modelo sistêmico.

Tendo em vista, como já foi relatado, que muitas pessoas da *categoria 3* ainda contribuem para a formulação e implantação da política pública de arquivos na Paraíba, a **questão 21** teve por objetivo buscar informações sobre o desenvolvimento de projetos vinculados ao ambiente de trabalho dos pesquisados junto ao APEPB. Assim, duas pessoas afirmam ter projetos articulados com o APEPB, e outras duas afirmam parcialidade no desempenho destes projetos.

Gráfico 34 - Desenvolvimento de projeto vinculado ao seu ambiente de trabalho junto ao APEPB



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Na **pergunta 22**, ainda na *categoria 3*, foi solicitado que os participantes informassem qual seria o projeto, como exposto no quadro a seguir:

Quadro 15 – Pergunta 22 da categoria 3

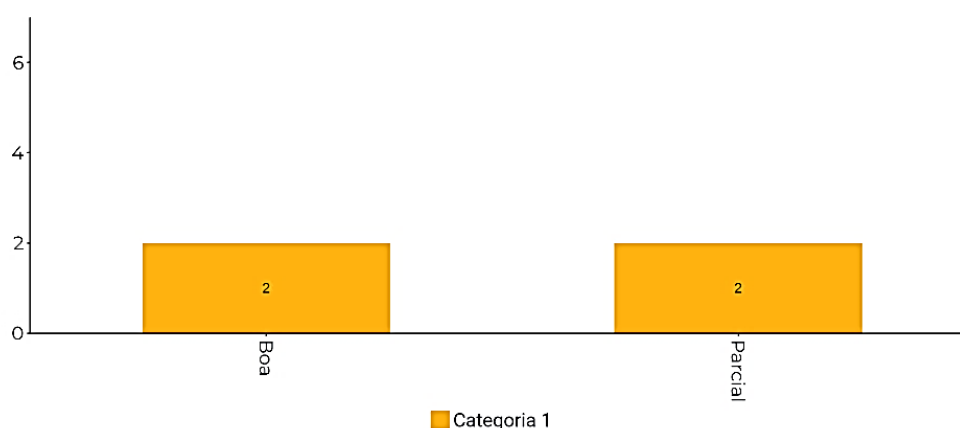
CATEGORIA	EM CASO AFIRMATIVO, QUAL O PROJETO?
CT3P1	Catálogo dos documentos coloniais.
CT3P2	Não apresentou resposta.
CT3P3	Atividades de capacitação e difusão cultural.
CT3P4	Não apresentou resposta.
CT3P5	Diretrizes para elaboração do Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade.
CT3P6	Não apresentou resposta.
CT3P7	Não apresentou resposta.
CT3P8	Não apresentou resposta.
CT3P9	Não desenvolvo nenhum projeto, continuo participando do Gearq.
CT3P10	Não apresentou resposta.
CT3P11	Não apresentou resposta.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Na resposta da pessoa CT3P1, “Catalogação dos documentos coloniais”, resultou na recente publicação, no ano de 2024, pela Editora A União, vinculada ao Governo do Estado da Paraíba do “Catálogo de documentos coloniais manuscritos da Parahyba do Norte – Séculos XVIII e XIX”. Outro destaque desta questão foi da pessoa CT3P3, com a resposta “Atividades de capacitação e difusão cultural” e da pessoa CT3P5 ao responder que desenvolveu projeto sobre as “Diretrizes para elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade”. Este último projeto, uma parceria entre a UFPB, o APEPB e o Procon-PB, resultou na formulação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade Documental do órgão de proteção ao consumidor, que já teve sua primeira eliminação documental realizada.

Para as pessoas que trabalham no Arquivo Público, a **questão 27** fez uma sondagem de como elas consideram que os servidores e órgãos da gestão estadual conhecem o Arquivo Público do Estado da Paraíba. Das opções entre excelente, boa, parcial e precisa melhorar, as opiniões ficaram divididas entre boa e parcial. Isso sugere que é necessário ampliar a divulgação do Arquivo Público do Estado na estrutura administrativa estadual, além de formalizar as ações e os mecanismos estabelecidos na Lei nº 11.263/2018.

Gráfico 35 - Conhecimento dos servidores da gestão estadual sobre o APEPB

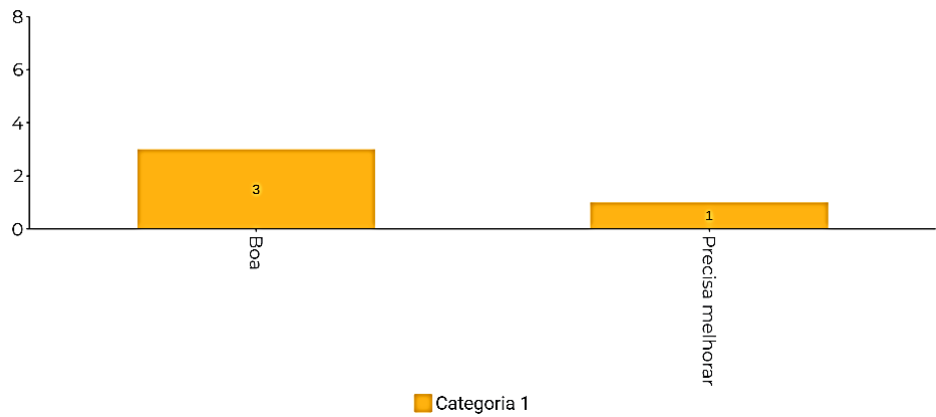


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Ainda na *categoria 1*, a **questão 28** buscou informações sobre como as pessoas pesquisadas consideram a solicitação dos órgãos da gestão estadual para as orientações sobre o tratamento e a destinação dos documentos de arquivo. Entre

as opções dadas nas respostas - excelente, boa, parcial e precisa melhorar - 75% das respostas foram selecionadas como boa e 25% consideraram que precisa melhorar.

Gráfico 36 – Consideração sobre as solicitações de orientações sobre o tratamento e a destinação dos documentos



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Já na questão seguinte, de **número 29**, para a categoria 1 foi solicitada a relação dos órgãos que fazem estas solicitações. As respostas obtidas foram:

Quadro 16 – Pergunta 29 da categoria 1

CATEGORIA	PONTUE QUAIS OS ÓRGÃOS FAZEM ESSAS SOLICITAÇÕES.
CT1P1	Respostas por CT1P3.
CT1P2	SEAD, PROCON, Comando Geral da Polícia Militar, dentre outros
CT1P3	Comando Geral da Polícia do Estado da Paraíba, PROCON, CAGEPA (Central), CINEP, Penitenciária Média (Mangabeira).
CT1P4	Vou listar alguns órgãos, mas isso não significa que são apenas esses. A título de exemplo que já nos pediu orientações: Comando Geral, Penitenciaria Média de Mangabeira, PROCON, CAGEPA, PBTur, CINEP, entre outros.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Três pessoas citaram os órgãos, somando todas as respostas, os órgãos apresentados foram: a Secretaria de Estado da Administração, o Comando Geral da Polícia Militar do Estado da Paraíba, Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado da Paraíba (Procon-PB), Companhia de Água e Esgotos da Paraíba (CAGEPA), Companhia de Desenvolvimento da Paraíba (CINEP), Penitenciária de Segurança Média Juiz Hitler Cantalice e a Empresa Paraibana de Turismo (PBTur).

Esses organismos foram os mesmos citados na questão 24, quando se buscou saber quais secretarias e órgãos solicitam orientações para as suas CPADs.

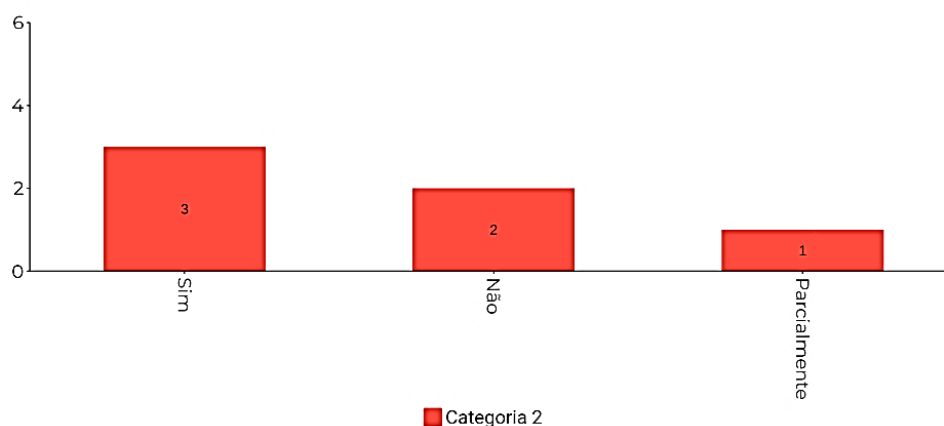
Mesmo com umas das pessoas respondentes afirmando que iria listar alguns órgãos e que isso não significaria que apenas esses fazem as solicitações, tendo em vista que “o Governo do Estado é composto por mais de 60 instituições e todos estão aptos a se aproximar do APEPB e solicitar” (CT1P4), torna o caso curioso. Os órgãos citados acima são os mesmos que aparecem com frequência de duas ou três vezes nas respostas fornecidas. Na administração direta, o Governo do Estado da Paraíba possui 26 secretarias, e na administração indireta são 43 órgãos, totalizando 69 organismos da gestão estadual que necessitam ter a preocupação com a gestão de seus acervos documentais e, portanto, precisam do acompanhamento do APEPB. Este é um universo de atuação grande para apenas quatro pessoas que compõem a equipe do Arquivo.

Vale lembrar que as secretarias que compõem o universo da categoria 2 são: Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Estado da Comunicação Institucional, Secretaria de Estado da Administração (que não está nos questionários aplicados, pois a pessoa de referência respondeu ao questionário teste), Controladoria Geral do Estado, Secretaria de Estado da Fazenda, Procuradoria Geral do Estado e a Secretaria de Estado do Governo. Destas secretarias, apenas a SEAD e a CGE aparecem nas respostas da categoria 1, sobre os organismos que solicitam informações e orientações ao APEPB. Assim, fica o questionamento se houve esquecimento das pessoas da categoria 1 sobre esses órgãos ou eles de fato, não realizaram questionamento ao APEPB sobre as orientações acerca do tratamento e a destinação dos documentos? Infelizmente, nesta pesquisa não houve viabilidade de obter tal resposta.

Para a *categoria 2*, a **questão 26**, buscou saber se, em algum momento, as pessoas pesquisadas solicitaram orientações do APEPB sobre o tratamento e a destinação dos documentos de arquivo. Constatou-se que 50% fazem solicitações, 33% não realizam e 16% fazem solicitações de maneira parcial. Segue-se a compreensão na lógica de algumas questões anteriores: as pessoas que responderam negativamente não souberam informar se o órgão solicitou as informações para a equipe do APEPB ou há o desinteresse das secretarias/CPADs com as competências que lhes cabem quanto a gestão documental. Além disso, nesta questão, em comparação com a anterior, verifica-se que, quatro órgãos solicitaram

informações, diretamente ou de forma parcial, enquanto, que para a categoria 1, apenas dois órgãos (dos que compõem a categoria 2) realizaram solicitações de informações sobre o tratamento e a destinação dos documentos de arquivo.

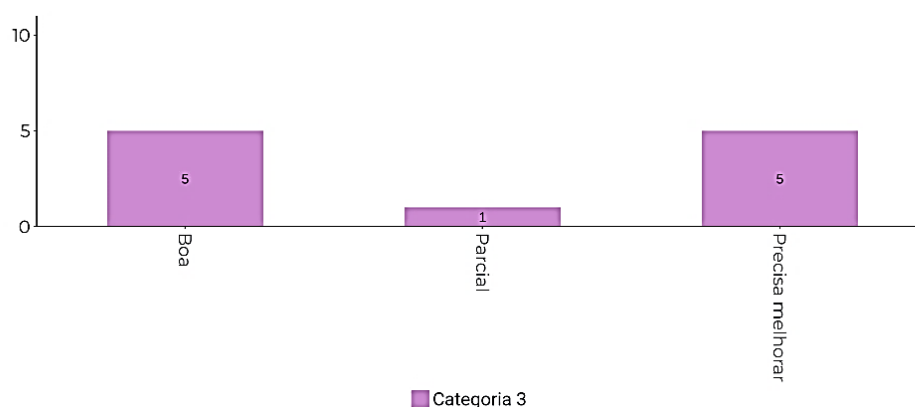
Gráfico 37 - Solicitação de orientações ao APEPB sobre o tratamento e a destinação dos documentos de arquivo



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Sobre o mesmo tema, para a *categoria 3*, a **questão 23** buscou saber como os respondentes observam o suporte do APEPB para os demais órgãos do Governo do Estado em relação à gestão de documentos arquivísticos. Das respostas obtidas, 45% das pessoas consideram que o APEPB faz um bom suporte, 9% afirmam que esse suporte ocorre de maneira parcial e 45% consideram que precisa melhorar.

Gráfico 38 - Observação do suporte do APEPB para os demais órgãos do Governo do Estado referente à gestão de documentos



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Presume-se com esses dados, que o serviço ofertado pela equipe do APEPB é satisfatório, mas que tem potencialidade de melhorar, tendo em vista as condições atuais de como o trabalho é desenvolvido.

Para desenvolver melhor essa avaliação da *categoria 3*, a **questão 24** abriu espaço para que as pessoas pesquisadas pudessem tecer suas considerações, que estão presentes no quadro abaixo:

Quadro 17 – Pergunta 24 da categoria 3

CATEGORIA	CASO PRECISE MELHORAR, O QUE VOCÊ SUGERE?
CT3P1	A melhoria irá depender do próprio estado, a partir do momento em que nomear mais arquivistas para o quadro do APEPB que conta atualmente com 4 arquivistas.
CT3P2	Contração de profissionais da área, bem como o apoio logístico e patrimonial.
CT3P3	Na atual situação de equipe pequena sem a efetiva ocupação dos cargos previstos na Lei, a equipe do APEPB vem prestando o suporte possível para os demais órgãos do Governo do Estado.
CT3P4	Não apresentou resposta.
CT3P5	Não apresentou resposta.
CT3P6	É necessário e urgente o cumprimento da Lei 11.263/2018, na íntegra.
CT3P7	Não apresentou resposta.
CT3P8	Apoio do Governo quanto à ampliação do quadro de pessoal do APEPB, para que possa orientar de forma mais efetiva o trabalho das CPADs de cada Órgão e a conclusão dos instrumentos de gestão das áreas meio e fim.
CT3P9	Precisa melhorar pelas questões que já pontuei: falta de estrutura, recursos financeiros, mais autonomia para a equipe poder dar conta de tanta demanda e mais arquivistas; É preciso que o estado entenda que deve contratar um arquivista, no mínimo, para cada secretaria e para cada órgão da administração indireta. a Gestão documental é contínua, não é só resolver o problema da MDA não. É acima de tudo, a gestão da documentação corrente, para não se tornar MDA novamente.
CT3P10	Não apresentou resposta.
CT3P11	A insuficiência de quadros de pessoal é um dos motivos de dificuldade de fornecimento de suporte. É essencial o estabelecimento de infraestrutura, desde a definição de um local para funcionamento, contendo as instalações devidas à formação de um quadro de pessoal condizente com a tarefa a ser desenvolvida. A equipe existente é excepcional em todos os sentidos, desde a competência à dedicação sem limites.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Foram dadas sete respostas, sendo que uma afirmou que “é necessário e urgente o cumprimento da Lei 11.263/2018, na íntegra” (CT3P6), e as demais destacaram a necessidade de contratação de arquivistas, seja para o APEPB ou para os quadros dos órgãos da administração direta e indireta do governo do estado, “para que possa orientar de forma mais efetiva o trabalho das CPADs de cada Órgão e a conclusão dos instrumentos de gestão das áreas meio e fim” (CT3P8).

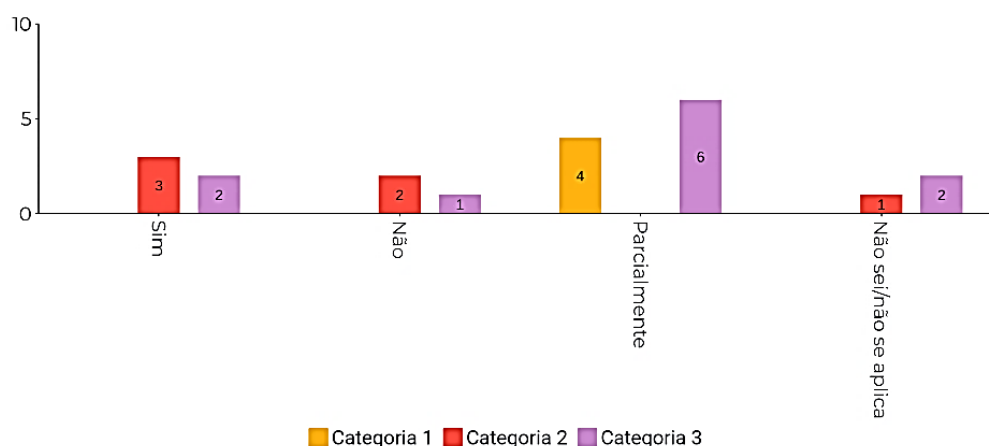
Outra contribuição importante, exposta nesta pesquisa, foi fornecida pela pessoa CT3P10 ao abordar a falta de estrutura, de recursos humanos e financeiros, a ausência da autonomia da equipe do Arquivo e o reconhecimento do Estado sobre a gestão documental. A compreensão das pessoas da categoria 3 reforça os resultados desta pesquisa. As carências acumuladas no fazer arquivístico da Paraíba são uma realidade posta que, para ser alterar, depende da decisão do gestor do governo do estado.

As próximas perguntas dos questionários giram em torno dos cursos e das capacitações realizadas. Para a *categoria 1*, a **questão 30**; na *categoria 2*, a **questão 27**; e, na *categoria 3*, a **questão 25**. As pessoas dessas categorias foram questionadas sobre a disponibilidade de treinamentos relacionados ao tratamento dos documentos de arquivo pelo Governo do Estado da PB. Como resposta afirmativa, tem-se 24% do total de pesquisados, o que, na categoria 2, corresponde a 50% que asseguram que o Governo disponibiliza treinamentos na área. Esse ponto é interessante, pois é nessa categoria que os conhecimentos sobre a gestão documental são mais escassos.

Ainda na categoria 2, como resposta negativa tem-se 14% do total de pessoas inqueridas, número que se repete nas pessoas que afirmam não saber. Quanto à parcialidade desses treinamentos, 48% do total das pessoas (todas as categorias) inquiridas pelos questionários, responderam afirmativamente. Entre estas, estão 100% das pessoas da equipe do APEPB e 55% das pessoas da categoria 3, afirmando que os treinamentos ocorrem de forma parcial. Esses dados comprovam a necessidade de ampliar os mecanismos de transferência de informação e conhecimento entre os servidores da gestão estadual sobre a gestão de documentos no Governo do Estado da Paraíba, que no regime de informação, trata-se das ações de informação, que podem ser relacionais, formativas e de mediação.

Outra ausência percebida nesta pesquisa é a falta de ações em torno da gestão documental e o uso dos instrumentos de classificação e avaliação, que os servidores das secretarias e órgãos da administração indireta necessitam. Só assim, o governo será capaz de minimizar um pouco das lacunas pela ausência de pessoas arquivistas em cada secretaria e órgão do governo. Contudo, essas capacitações não substituem o fazer arquivístico realizado por pessoas que tenham o bacharelado em Arquivologia.

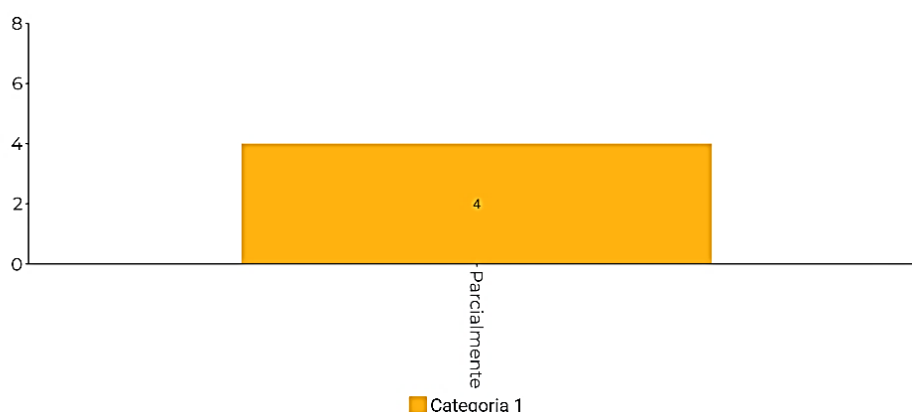
Gráfico 39 - Disponibilização de treinamento relacionado ao tratamento dos documentos de arquivo, pelo Governo do Estado



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Para a *categoria 1*, a **questão 31** busca saber se há adesão dos servidores estaduais e dos órgãos da gestão estadual nestes eventos. A totalidade das respostas indica que essa participação ocorre de forma parcial. Essa informação reforça a preocupação que se deve ter com os servidores da estrutura do governo, tanto em relação à sensibilização dessas pessoas quanto ao tratado documental, como com o aperfeiçoamento dessas pessoas com a gestão documental, em todas as idades documentais.

Gráfico 40 - Adesão dos servidores estaduais e dos órgãos da gestão estadual nestes eventos

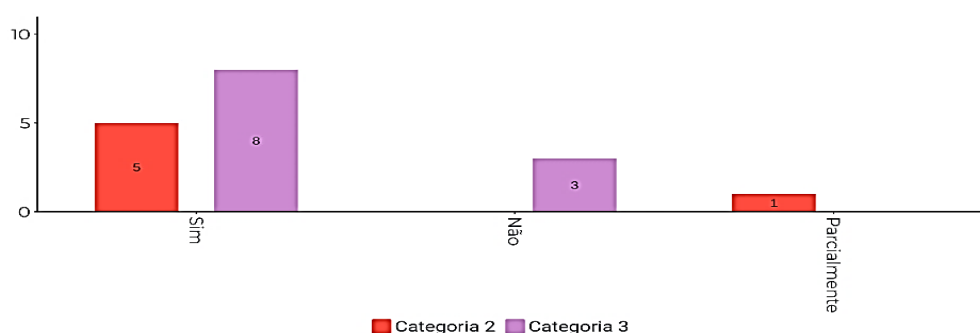


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Para as *categorias 2 e 3*, as **questões 28 e 26**, respectivamente, perguntam se essas pessoas já participaram de algum evento ou cursos promovidos pelo APEPB

ou pelo Governo do Estado. Das dezessete pessoas investigadas nessas questões, 76% afirmaram ter participado. Apenas uma pessoa da categoria 2 disse que participou parcialmente, e três pessoas da categoria 3 afirmaram não ter participado. Essas informações mostram que, ao promover os eventos e cursos, o APEPB ou o Governo do Estado da Paraíba conta com a adesão das partes interessadas. Porém, essas amostras da pesquisa envolvem pessoas de referência para o APEPB quanto ao tratamento documental das secretarias elencadas, o que não reflete o restante das secretarias, órgãos e servidores que atuam diretamente com os documentos e sua organização.

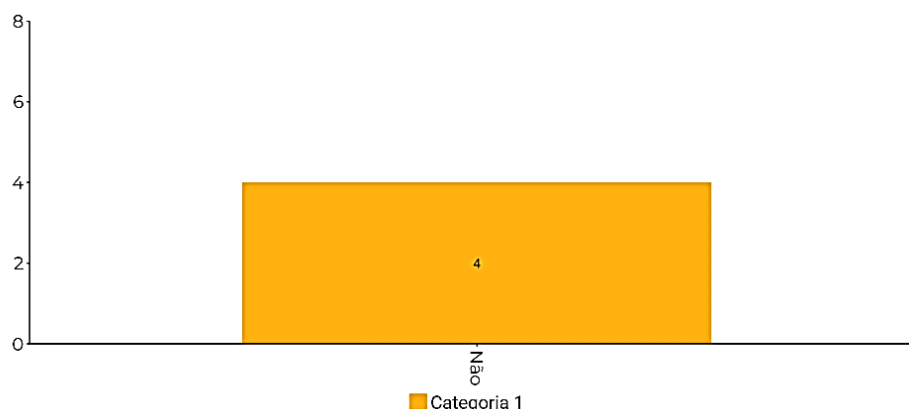
Gráfico 41 - Participação nos eventos e cursos da área promovidos pelo APEPB ou pelo Governo do Estado



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Na **questão 32**, foi perguntado à *categoria 1* se os cursos e capacitações realizados são suficientes.

Gráfico 42 - Sobre a suficiência dos cursos e capacitações realizados

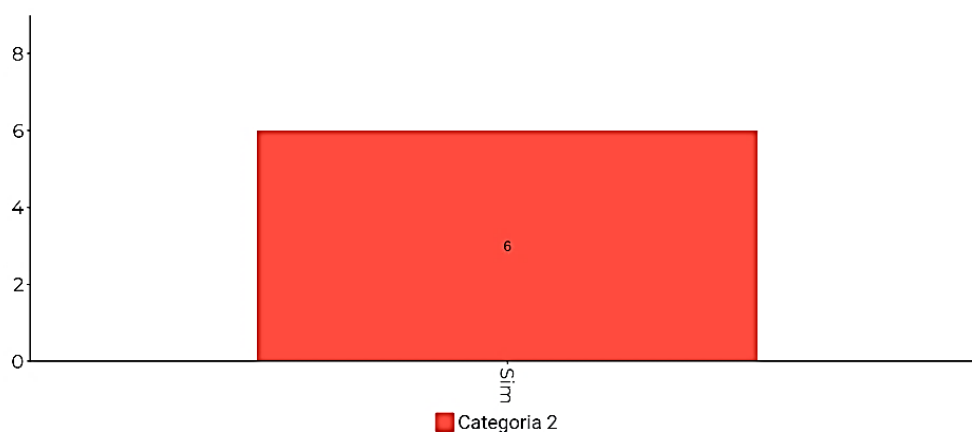


Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

A totalidade das pessoas afirmou que não. A equipe do APEPB reconhece que os cursos não são suficientes e que é necessário ampliar a oferta. No entanto, com uma equipe reduzida, percebe-se que há muita demanda para poucas pessoas solucionarem e atenderem a todas as necessidades decorrentes da aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018.

Para a *categoria 2*, na **questão 29**, foi questionado se as pessoas gostariam de participar de mais cursos, e 100% da categoria afirmaram que têm interesse. Percebe-se, portanto, que há demanda, mas a oferta é insuficiente. Assim, sugere-se ao APEPB a promoção de cursos em parceria com a Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba (ESPEP) e formulação de cursos online, que poderiam ser disponibilizados no site do governo do estadual. A finalidade seria permitir que servidores de gerências e regionais das secretarias de governo tivessem acesso aos conhecimentos, mesmo estando distantes, ou para que os servidores que se encontram na capital paraibana pudessem realizar os cursos com flexibilidade, conciliando-os com suas outras funções em seus postos de trabalho e da vida pessoal.

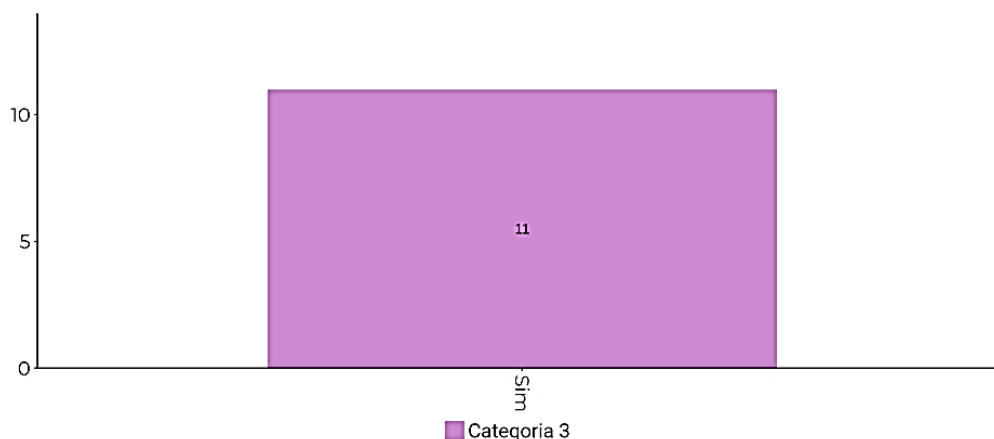
Gráfico 43 - Interesse em participar de mais cursos



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

E na *categoria 3*, na **questão 27**, o questionário teve por objetivo entender se essas pessoas consideram necessária a ampliação dos cursos e capacitações para os servidores estaduais. Todas as pessoas respondentes afirmaram que sim, é necessária a ampliação. Pois, são nessas intervenções, que as ações de informação também ocorrem, como visto na apresentação do regime de informação do APEPB, por meio das ações de informação formativas.

Gráfico 44 - Considera a necessidade de ampliar a oferta de cursos e capacitações com os servidores estaduais



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

As **questões 33, 30 e 28**, respectivamente para as *categorias 1, 2 e 3*, foram elaboradas para solicitar sugestões de temáticas para as capacitações, conforme exposto nos quadros a seguir:

Quadro 18 – Pergunta 33 da categoria 1

CATEGORIA	HÁ ALGUMA SUGESTÃO DE TEMÁTICAS PARA AS CAPACITAÇÕES? QUAIS TIPOS DE CAPACITAÇÃO VOCÊ JULGA IMPORTANTE?
CT1P1	Sim, já existe uma proposta em andamento, para ser iniciada esse ano (2024).
CT1P2	Sim, referentes a Gestão de Documentos e Preservação.
CT1P3	Após a conclusão do PCDM e da TTDDM, teremos urgência em duas áreas: aplicação destes Instrumentos e a implantação do tratamento técnico dos documentos de Arquivo Intermediário e de Arquivo Permanente.
CT1P4	Existe uma proposta em andamento. As sugestões seria sobre: Gestão de documentos, preservação dos documentos permanentes, tratamento técnico.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Na categoria 1, duas pessoas afirmaram que há propostas de capacitações em andamento. As sugestões fornecidas focaram na gestão e a preservação de documentos, além do tratamento técnico dos documentos dos arquivos intermediários e permanentes. Uma pessoa ressaltou a importância das capacitações em torno da aplicação dos instrumentos que estão sendo formulados, como o Plano de Classificação Documental e a Tabela de Temporalidade Documental. Conforme observado nesta pesquisa, esses instrumentos são de extrema necessidade e sua aplicabilidade trará benefícios significativos.

Na categoria 2, acrescentou-se que as sugestões fossem dadas com base nas próprias necessidades das pessoas respondentes. Do total de respondentes, quatro pessoas apresentaram respostas, como exposto a seguir:

Quadro 19 – Pergunta 30 da categoria 2

CATEGORIA	A PARTIR DE SUAS NECESSIDADES HÁ ALGUMA SUGESTÃO DE TEMÁTICAS PARA AS CAPACITAÇÕES? QUAIS TIPOS DE CAPACITAÇÃO VOCÊ JULGA IMPORTANTE?
CT2P1	Não apresentou resposta.
CT2P2	Acervo de Documentos Físicos e Digitais. Estudo da Lei estadual nº 11.263/2018 e acerca da Temporalidade Documental.
CT2P3	Procedimentos técnicos necessários para o arquivamento de documentos.
CT2P4	O Estado é bastante precário em conhecimento na área arquivista. Praticamente precisamos iniciar do zero. Precisamos de curso a nível estratégico, referente à organização, planejamento e depois os cursos operacionais.
CT2P5	Procedimentos e tipos de arquivamento, como construir um plano de arquivo, tabela de temporalidade.
CT2P6	Não apresentou resposta.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

De maneira geral, as respostas destacaram a necessidade do aperfeiçoamento nas técnicas de guarda, arquivamento e organização documental, seja em documentos físicos ou digitais, além de estudos sobre a Lei Estadual nº 11.263/2018 para construção do ‘plano de arquivo’ e a aplicação da tabela de temporalidade. Essas atividades também demandam atenção das secretarias, pois a maior parte das ações da gestão documental são de responsabilidade destes órgãos. Nestes espaços, há grandes lacunas, especialmente devido ao acúmulo da massa documental não tratada e à falta de arquivistas em seus quadros de servidores.

Por fim, a categoria 3 apresentou nove respostas com sugestões que abordaram a gestão documental, incluindo documentos físicos e digitais, sobre os documentos permanentes, preservação e conservação, aplicação do PCD e da TTD, instruções para abertura de processos e sobre a legislação arquivística, conforme respostas expostas no quadro abaixo:

Quadro 20 – Pergunta 28 da categoria 3

CATEGORIA	EM CASO AFIRMATIVO, QUAIS SUGESTÕES DE TEMÁTICAS VOCÊ DARIA?
CT3P1	Documentos digitais, arquivos permanentes, gestão de documentos.
CT3P2	Uso dos sistemas considerados arquivísticos, como classificar documentos de arquivo, como utilizar a tabela de temporalidade.
CT3P3	Gestão documental e aplicação da TTD; Elaboração da memória institucional.
CT3P4	Cursos sobre Gestão de Documentos e Preservação.

CT3P5	Gestão de Documentos Físicos e Digitais, Políticas de Preservação e Conservação de Documentos em ambientes físicos e digitais, Legislação Arquivística e Governança Arquivística.
CT3P6	Sim. Cursos para os servidores e reuniões para orientar os secretários(as) sobre a importância dos Arquivos para a boa governança, transparência dos atos públicos, bem como do direito social de acesso à informação.
CT3P7	Não apresentou resposta.
CT3P8	Gestão e preservação de documentos; Documentos digitais; Diretrizes de Políticas Públicas.
CT3P9	Principalmente no uso dos instrumentos de gestão nos documentos e na instrução de abertura de processos.
CT3P10	Não apresentou resposta.
CT3P11	Conceitos básicos da moderna Arquivística, necessários à compreensão dos arquivos públicos e privados.

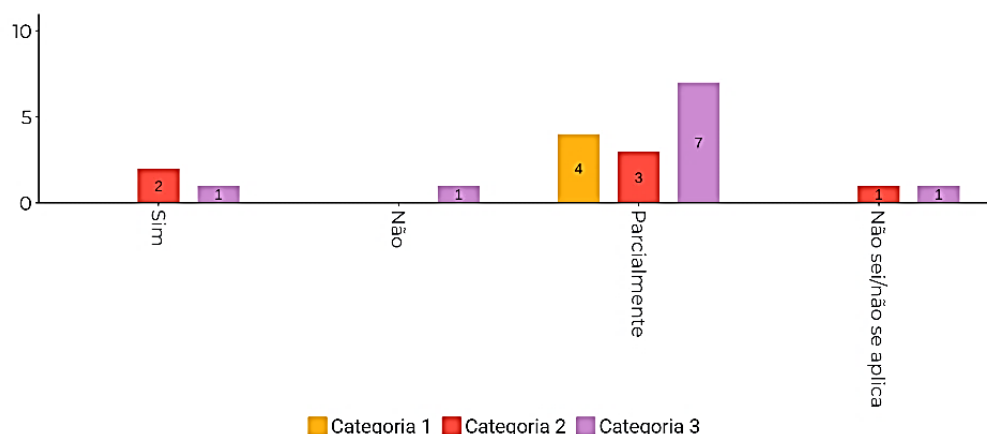
Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Destacam-se dessas respostas a gestão de documentos, que para Jardim (2018b) é o governo dos arquivos, que de forma articulada reforça outras citações das respostas fornecidas, acerca da política arquivística e a governança arquivística, pontos fundamentais para o desenvolvimento desta dissertação. Compreender essas questões como parte preponderante de execução de uma legislação é de valorosa importância. Somente um conjunto articulado de ações, com previsão financeira e participações de diversas áreas, tanto da esfera de governo quanto da sociedade civil, será eficaz. Acrescentando-se a estes pontos, a proatividade, autonomia, liderança, autoridade e empenho de gestores da política arquivística devem ser requisitos para a articulação e efetivação de ações que promovam a boa governança.

Nas **questões 34, 31 e 29**, para as *categorias 1, 2 e 3*, foi indagado sobre a observância das secretarias e órgãos da gestão estadual quanto à relevância e às demandas dos documentos de arquivo. A maioria dos respondentes, equivalente a 62%, acreditam que a compreensão das secretarias sobre a relevância dos documentos e as suas demandas é parcial; apenas 14% do total afirmam que essa relevância é plenamente percebida pelas secretarias, enquanto 5% acreditam que não há compreensão, e 10% não souberam responder.

Observa-se que a totalidade das pessoas da categoria 1 e 64% das pessoas da categoria 3 percebem que a atenção dada pelas secretarias e órgãos do governo à importância dos documentos de arquivo é relativa. Este dado expõe o quanto que a estrutura de governo precisa tomar consciência sobre a importância dos seus arquivos e, conseqüentemente, da sua conservação, armazenamento, ordenamento, preservação e disseminação.

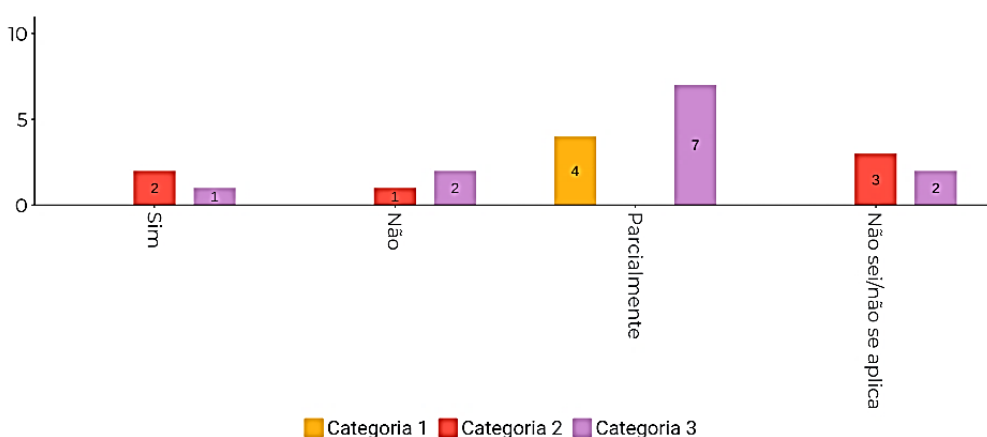
Gráfico 45 - Relevância das demandas e dos documentos de arquivo



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Sobre a aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018 pelo Governo do Estado, a pergunta foi feita para as *categorias 1, 2 e 3*, nas **questões 35, 32 e 30**, respectivamente. Das respostas obtidas nas três categorias, 14% afirmam que há o cumprimento da legislação, mesma porcentagem registrada para aqueles que dizem que não há a aplicação da Lei. Outros 24% dizem não saber, e, por fim, 52% afirmam que o cumprimento da legislação é parcial. Deste último número, destacam-se novamente a totalidade das pessoas do APEPB e 64% das pessoas da categoria 3.

Gráfico 46 - Cumprimento da aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018 pelo Governo do Estado da Paraíba



Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

A percepção destas pessoas, que incluem o maior número de arquivistas e profissionais com longa experiência em Arquivologia, reflete uma compreensão sobre

o marco legislativo e sua efetividade na estrutura estatal, a qual ainda necessita de atenção para sua plena aplicabilidade. Entretanto, como afirma Jardim (2013), não é a legislação que garante a efetividade da política pública arquivística, mas sim a sua aplicabilidade.

Por fim, a última questão dos questionários para as **categorias 1, 2 e 3**, numeradas como **36, 33 e 31**, abre espaço para que as pessoas, a partir de suas experiências profissionais, façam sugestões em relação à aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018.

Para a categoria 1, seguem abaixo as respostas fornecidas:

Quadro 21 – Pergunta 36 da categoria 1

CATEGORIA	DIANTE DA PRÁTICA PROFISSIONAL, VOCÊ TEM ALGO A SUGERIR EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI ESTADUAL Nº 11.263/2018?
CT1P1	Nomeação dos cargos previstos na Lei.
CT1P2	Sim, nomeação dos cargos previstos na Lei para que a mesma seja melhor executada.
CT1P3	1. Definição do lugar do APEPB enquanto locus real de Coordenação e Administração da Política de Arquivos do Estado da Paraíba; 2. Materialização do Conselho Estadual de Arquivos, indicação dos seus componentes e publicação do seu Regulamento; 3. Nomeação dos servidores das Gerências Operacionais e de servidor administrativo para o APEPB funcionar na sua plenitude e servir eficientemente aos órgãos estaduais, bem como desenvolver a sua Política Pública na área arquivística.
CT1P4	A publicação do regimento interno do APEPB, nomeação dos cargos: a nomeação dos cargos refletem no fazer do Arquivo, por isso considero um dos pontos mais necessários da aplicação da lei.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Como observa-se, todas as pessoas mencionam a necessidade de nomeação dos cargos previstos na Lei para que a execução da legislativa seja favorecida. Atualmente, dos dez cargos previstos para o APEPB na Lei nº 11.263/2018, apenas quatro foram nomeados desde a criação do Arquivo. No entanto, sobre a questão levantada, apenas a pessoa CT1P3 trouxe pontos que podem, de forma mais ampliada, garantir uma melhor aplicabilidade da Lei Estadual nº 11.263/2018.

Para a categoria 2, as respostas ofertadas foram as seguintes:

Quadro 22 – Pergunta 33 da categoria 2

CATEGORIA	DIANTE DA PRÁTICA PROFISSIONAL, VOCÊ TEM ALGO A SUGERIR EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI ESTADUAL Nº 11.263/2018?
CT2P1	Não.
CT2P2	Não.
CT2P3	Não.

CT2P4	1 - Precisa-se urgentemente mostrar aos gestores a importância e problemas que podem acontecer se continuar sem uma gestão documental adequada. 2. Concurso público para servidores com formação em arquivologia.
CT2P5	Unificar um sistema de auxílio, e implantar arquivos em cada órgão.
CT2P6	Não apresentou resposta.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Como nota-se, apenas duas pessoas ofereceram sugestões para aplicação da Lei nº 11.263/2018, e as respostas oferecidas, de certa maneira, também contribuem para a aplicação da legislação. No entanto, o que chama atenção neste item é a ausência de sugestões e resposta sobre essa questão. Pode-se inferir, ao considerar os dados apresentados em toda a pesquisa, que essas pessoas possuem certa dificuldade em compreender as funções e atividades da gestão documental, a aplicação da política arquivística e, conseqüentemente, por não serem da área da Arquivologia, possuem menor entendimento, comprometimento e interesse com as questões levantadas pela pesquisa, o que também pode justificar-se com o acúmulo de funções em seus postos de trabalho, o que frequentemente ocorre nas funções de cargos de confiança. Tais constatações não estão direcionadas a estas pessoas, mas sim à ausências de pessoas arquivistas nos órgãos da gestão estadual e à falta de decisão sobre a condução e implantação da política arquivística no Estado da Paraíba - ou seja, aos dirigentes dos órgãos da administração direta e indireta e, principalmente, ao chefe do Executivo estadual.

A categoria 3 as contribuições fornecidas são as seguintes:

Quadro 23 – Pergunta 31 da categoria 3

CATEGORIA	DIANTE DA PRÁTICA PROFISSIONAL, VOCÊ TEM ALGO A SUGERIR EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI ESTADUAL Nº 11.263/2018?
CT3P1	O estado precisa dar mais respaldo ao APEPB. Enquanto não tiver um espaço próprio e servidores de carreira no Arquivo a Lei não terá a devida aplicação.
CT3P2	Acredito que é crucial aumentar a divulgação nas redes sociais e nos eventos de gestão documental em que os órgãos participam, além de explorar outros meios que possam reforçar essa divulgação. Muitas questões arquivísticas presentes na Lei estadual nº 11.263/2018 precisam ser implementadas nas práticas dos arquivos do Estado.
CT3P3	A aplicação da Lei prevê a regulamentação de vários elementos fundamentais, o que não ocorreu até o momento. Assim, fica difícil a efetiva implementação da Lei.
CT3P4	Que a mesma seja aplicada em sua totalidade.
CT3P5	Aprovar o Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos atividade-meio e a realização de concurso público na área Arquivologia e Técnico em Arquivo.
CT3P6	Os princípios éticos como: Garantia da integridade dos arquivos, trabalho em equipe, transparência administrativa, acessibilidade e sigilo conforme a LAI.
CT3P7	Investir mais em equipamentos de Tic

CT3P8	Que a Lei seja cumprida em sua totalidade. Ainda hoje espera-se a publicação dos Decretos de regulamentação (Regimento Interno do APEPB, Arquivos Privados de Interesse Público, Regimento Interno do Conselho Estadual de Arquivos, dentre outros)
CT3P9	Que o governo atual dê a devida importância a gestão documental, fazendo isso atendendo as necessidades da equipe do Arquivo Público, fornecendo equipamentos, espaço físico adequado, logística necessária, tudo que um Arquivo Público Estadual merece. Tanto no que diz respeito a memória quanto no que se refere a gestão dos documentos.
CT3P10	Não.
CT3P11	A Lei aprovada em 2018, ainda carece de implementação. Conforme observei anteriormente, todo o arcabouço legal necessário à sua implantação foi encaminhado pela Comissão ao enviar o Projeto de Lei: a Minuta de Decreto sobre Arquivos Privados de Interesse Público e Social; a Minuta de Regimento Interno do APEPB, a Minuta de Lei criando o cargo de Arquivista nos quadros da administração estadual, entre outros documentos, seriam o apoio básico para o avanço do processo de implantação da gestão documental. Afora a Lei estadual nº 11.263/2018, nenhum destes documentos foi publicado há que se registrar a não nomeação do pessoal mínimo necessário ao cumprimento de boa parte das ações previstas na Lei. O pequeno grupo (4 pessoas) nomeado vem atuando de forma responsável e se desdobrando para a construção dos instrumentos de gestão e também buscando acompanhar e orientar na solução de problemas cotidianos, enfrentados por órgãos do Estado.

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

As sugestões fornecidas por essa categoria, reforçam os apontamentos levantados durante toda a pesquisa e sua análise. O ponto principal é focado na decisão do gestor do Governo do Estado, para o fornecimento de condições para a implantação da política, que passam por determinações a serem cumpridas pela estrutura do governo, recursos financeiros, matérias e de profissionais, até os marcos regulatórios dos mecanismos criados pela Lei nº 11.263/2018.

É nítido, pelo comprometimento e pelo teor das respostas fornecidas, a dedicação e empenho das pessoas da categoria 3 com as questões referentes ao APEPB e à política arquivística do Estado da Paraíba. São profissionais que há anos se dedicam nos estudos da Ciência da Informação, em especial à Arquivologia, e que, com a formulação dos mecanismos de fortalecimento deste campo do saber no Estado da Paraíba, não poderiam agir de outra forma.

Observa-se que esta categoria é um braço de sustentação para as ações e realizações da categoria 1, que, apesar de pequena no aparelho estatal, possui grande energia e força para desempenhar as suas funções e, gradualmente, sensibilizar as secretarias, órgãos da administração indireta, secretários e o chefe do governo estadual para a aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018. É notável a proatividade, liderança e iniciativa necessárias para alguém que realiza a gestão arquivística, a gestão da política arquivística ou busca a efetivação da governança.

Já na categoria 2, embora as pessoas sejam de outras áreas e que não atuem diretamente com arquivos ou na Arquivologia, elas buscam informações e garantem participação nas ações executadas pelo APEPB, com algumas poucas exceções. Contudo, a decisão sobre a ampliação do conhecimento sobre a gestão documental e a política arquivística em suas secretarias não reside apenas nelas, mas principalmente nos respectivos gestores de suas secretarias. A partir da observância da pesquisa, é urgente que esses secretários sejam contatados e chamados à responsabilidade, sendo que essa ação deve ser realizada pelo chefe do Executivo estadual. Esta é uma das principais preocupações e possíveis soluções para a implantação da Lei Estadual nº 11.263/2018.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ainda é escassa as experiências exitosas da gestão documental nos arquivos públicos brasileiros. Mesmo após a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (que dispõe sobre a política nacional de arquivos e dá outras providências), que afirma em seu escopo legislativo que cabe ao Poder Público, nos seus respectivos entes federativos, a gestão documental e a proteção especial dos seus documentos de arquivo, temos até hoje uma realidade bem distinta da que deveria ser praticada com base na referida Lei.

Na Paraíba, não é diferente, principalmente por se tratar de uma legislação jovem, vigente há pouco tempo. Desde sua publicação em 29 de dezembro de 2018, inúmeros esforços foram e estão sendo somados para que as letras legislativas sejam uma realidade no cenário arquivístico paraibano.

O funcionamento e a estrutura do regime de informação do Arquivo Público do Estado da Paraíba estão estabelecidos para a implantação da política e da governança arquivística. Diversos atores sociais, dispositivos e artefatos são identificados e articulados neste cenário, que possui as ações informativas como mecanismos de ação, como apresentado no regime de informação e nas análises dos dados coletados através da aplicação dos questionários. Neste contexto, percebe-se que, ao agregar a perspectiva de poder e de decisão governamental para a realização das ações e a implantação da política arquivística, há a ausência da decisão do chefe do Poder Executivo Estadual ou de algum auxiliar de governo que possa ter a anuência e operacionalidade encaminhativa das operações necessárias para a efetivação da política com o horizonte focado na governança.

As informações colhidas e os dados apresentados refletem a participação das pessoas externas ao governo estadual, por sua vez ativas no processo de participação social para a construção da política pública, seja para a formulação da Lei nº 11.263/2018, ou mesmo no presente momento, para a efetivação do marco legislativo. Essa participação social é essencial para o funcionamento da política pública e para a realização da governança arquivística, mas não deve ser feita de maneira isolada ou sem o reconhecimento institucional; precisa ser incorporada na estrutura organizacional do governo. É imprescindível a necessidade de efetivar o Conselho Estadual de Arquivos, dando a institucionalidade incumbida para a contribuição da formulação e na fiscalização da política pública.

Percebe-se pelas análises o quanto ainda são iniciais as ações do APEPB. Fato que não se deve à falta de vontade da sua equipe; pelo contrário, o Arquivo sempre teve pessoas em seus quadros que possuem iniciativa, proatividade e determinação para agir com base nos princípios e nas funções arquivísticas, atreladas às relações políticas necessárias. Porém, uma equipe pequena, sem condições materiais e estruturais, em um mecanismo de gestão pública que não possui previsão orçamentária e falta o espaço próprio para recolher os documentos de valor permanente de toda a estrutura governamental, torna praticamente impossível avançar na implantação da política arquivística. Até porque, para que haja efetivação de política pública, deve-se também empregar recursos financeiros para sua execução.

E, sobre o espaço físico de funcionamento do APEPB, o local atual possui cerca de 22 m² e, no ano de 2025, funcionará em um ambiente com aproximadamente 142 m², ambos localizados na Fundação Espaço Cultural da Paraíba José Lins do Rêgo, na cidade de João Pessoa. Obviamente, ainda não é o espaço adequado para um Arquivo Público. Porém, representa uma conquista ao ampliar a área destinada ao desenvolvimento de suas atividades.

As ações realizadas pelo APEPB estão mais direcionadas à dimensão da microarquivística, uma vez que a estrutura governamental é grande, a equipe é pequena e há uma massa documental acumulada por anos, sem o devido tratamento arquivístico. Diagnósticos, formulação dos Planos de Classificação Documental, Tabela de Temporalidade e Destinação Documental, acompanhamento da formulação e utilização destes instrumentos são as principais atividades realizadas atualmente pela equipe do APEPB, ainda assim, aplicadas a uma pequena parcela da estrutura administrativa governamental. Em paralelo, eventos, cursos, capacitações, projeto de extensão intitulado “Arquivo Público do Estado da Paraíba: organização, conservação, restauração e disseminação documental”, que está no 2º ano e com bolsa, pela UFPB, assim como reuniões de sensibilização que buscam melhorias para o funcionamento do APEPB, com base nas suas atribuições e funções, interações com instituições externas e a sociedade civil são atividades desempenhadas pela equipe do Arquivo, contemplando a dimensão da macroarquivística. Dessa maneira, percebe-se o caminho a ser trilhado em busca da governança arquivística.

Porém, para a efetivação da política arquivística e conseqüentemente da governança arquivística, é urgente o funcionamento e a atuação do SisArq-PB (ou a

revisão deste modelo sistêmico), como está previsto na Lei nº 11.263/2018, pois é por meio dele que será formulada e implantada a política de arquivos, atuando em conjunto com o Conselho Estadual de Arquivos, que é o braço da sociedade civil na formulação das políticas públicas e na fiscalização de sua execução.

Dessa maneira, com base no marco teórico e conceitual, do regime de informação do APEPB, do levantamento das atividades desempenhadas pelo Arquivo Público, com os dados coletados e os resultados analisados, pode-se inferir que ainda não existe efetivamente uma política arquivística no Estado da Paraíba. Os percursos trilhados até hoje são caminhos que levam o APEPB ao território da política pública. Não é perceptível nas ações governamentais a decisão do gestor estadual em se ter a política de arquivos no estado, o poder informacional não é priorizado na gestão, a não-decisão é o ato político e de poder exercido pelo chefe do Executivo estadual quanto as informações contidas nos documentos.

Percebe-se que o advento legislativo foi um pontapé inicial na institucionalidade do governo para a implantação da política de arquivos na Paraíba. Porém, de lá para cá, nota-se a inoperância e a paralisia do alto comando do governo com essas questões, fatores que atrapalham e dificultam o funcionamento da implantação da política e da governança arquivística.

Essa pesquisa não busca desestimular a perseverança que há muito tempo vem sendo renovada; ao contrário, busca deixar nítida a falsa esperança que existe na política de arquivos na Paraíba. Deve-se compreender a realidade, o que se tem e o que se almeja, para poder traçar estratégias e buscar a efetividade dos ideais da comunidade arquivística paraibana.

A relação construída em rede em torno das pessoas que fazem a Arquivologia paraibana por décadas é a força motriz que estimula a continuidade dessa caminhada. Essa comunidade inspira desde os primeiros movimentos para a criação do Arquivo Público até os dias atuais, na colaboração da construção dos instrumentos do fazer arquivístico, no incentivo e na cobrança para que o Governo do Estado possa oportunizar as melhores condições de funcionamento do APEPB e para a aplicação da Lei nº 11.263/2018.

Da mesma forma, estimula ao presenciar a atuação das pessoas que fazem o APEPB diariamente; mesmo com as inúmeras dificuldades e ausências, elas persistem e fortalecem-se nesta rede e assim constroem os avanços que se

presenciam até hoje. Isso se deve à persistência e dedicação de cada uma dessas pessoas.

Para que se alcance a política de arquivos na Paraíba e ter ações que efetivem a governança arquivística, é imprescindível que o Governo do Estado da Paraíba assuma uma posição e tome a decisão de dar as condições de implantação da Lei 11.263/2018. Que realize concursos para arquivistas e que retire das gavetas as minutas enviadas das propostas do Regimento Interno do Arquivo, do Conselho Estadual de Arquivos da Paraíba e de instrumentos normativos que possibilitarão que toda a estrutura do estado possa ter a devida atenção para o tratamento da massa documental acumulada.

REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, Jobson Louis Santos de; FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo. Aplicação teórica do regime de informação em biblioteca multinível. *In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO*, n. XX ENANCIB, 2019, Santa Catarina. **Anais** [...]. Florianópolis: Associação de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2019. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/122671>. Acesso em: 12 ago. 2023.
- AMPUDIA MELLO, J. Enrique. **Institucionalidad y Gobierno**: un ensayo sobre la dimensión archivística de la Administración Pública. Cidade do México: Archivo General de la Nación, 1988.
- ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Ciência da Informação como campo integrador para as áreas de Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. **Informação e Informação**, Londrina, v. 15, n. 1, p. 173-189, jul./dez. 2010. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/4744> . Acesso em: 1 maio 2022.
- ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Potencialidades do Diálogo entre a Arquivologia, a Biblioteconomia, a Museologia e a Ciência da Informação. *In: VALENTIM, Marta Lígia Pomin (Org.). Estudos avançados em Arquivologia*. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 217-242. Disponível em: <https://books.scielo.org/id/znn37/pdf/valentim-9786559541294-12.pdf> . Acesso em: 05 ago. de 2023.
- ARREGUY, Cintia Aparecida Chagas; VENÂNCIO, Renato Pinto. Políticas públicas e legislação arquivística no brasil. *In: Informação Arquivística*, v. 6, n. 2, p. 5-33, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/90924>. Acesso em: 01 set. 2023.
- AZAMBUJA, Darcy. **Introdução à Ciência Política**. 14. Ed. São Paulo: Globo, 2001.
- AZEVEDO PINTO, Maria Manuela Gomes de. O novo paradigma da arquivística: um estudo de caso. *In: CONGRESSO NACIONAL BAD*, n. VII BAD, 2001, Porto. **Anais** [...]. Portugal: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas, Profissionais da Informação e Documentação, 2001. Disponível em: <https://hdl.handle.net/10216/30206> . Acesso em: 05 mai. 2024.
- BANCO MUNDIAL. **Governance and Development**, Washington, 1992.
- BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 2010.
- BARRETO, Aldo de Albuquerque. Uma quase história da Ciência da Informação. *In: DataGamaZero – Revista de Ciência da Informação*, v. 9, n. 2, abr. 2008. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/6633>. Acesso em: 01 jul. 2022.
- BELLOTTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 4. ed, Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BELLUZZO, R. C. B. O uso de mapas conceituais e mentais como tecnologia de apoio à gestão da informação e da comunicação: uma área interdisciplinar da competência em informação. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**: nova série, São Paulo, v. 2, n. 2, p. 78-89, dez. 2006.

BELLUZZO, Regina Célia Baptista. **Construção de mapas**: desenvolvendo competências em informação e comunicação. 2 ed. Revista e ampliada - Bauru: Cá entre nós, 2007. 111p.

BERLOFFA, Ricardo Ribas da Costa. **Introdução ao Curso de Teoria Geral do Estado e Ciências Políticas**. 1 ed. Campinas – SP: Bookseller, 2004.

BERNARDES, Ieda Pimenta. Gestão Documental e direito de acesso: interfaces. *In*: **Acervo** - Revista do Arquivo Nacional, v. 28, N° 2, jul-dez, n. 2, p. 164-179, 2015. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/616> . Acesso em: 05 mai. 2022.

BEZERRA, Emy Pôrto; SILVA, Zayr Cláudio Gomes da; GUIMARÃES, Ítalo José Bastos; SOUZA, Edivânio Duarte de. Regime de informação: abordagens conceituais e aplicações práticas. *In*: **Em Questão**, Porto Alegre, v. 22, n. 2, p. 60-86, mai/ago. 2016. Disponível em: <http://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/download/57935/37087> . Acesso em: 12 abr. 2024.

BONAVIDES, Paulo. **Ciência Política**. 14 ed. São Paulo: PC, 2007.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 05 mai. De 2022.

BRASIL. Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 09 de jan. de 1991. Seção 1, p. 457.

BRASIL. Decreto nº 4.073, de 3 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. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 03 de jan. de 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm. Acesso em: 20 de jun. 2023.

BRASIL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <https://simagestao.com.br/wp-content/uploads/2016/01/Dicionario-de-terminologia-arquivistica.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2022.

BRASIL. Lei 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. **Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]**. Brasília, n. 221-A, p. 1, 18 de novembro de 2011, seção 1, Edição Extra.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). **Referencial básico de governança**, v. 2. 2014. Disponível em: https://portal.tcu.gov.br/data/files/FA/B6/EA/85/1CD4671023455957E18818A8/Referencial_basico_governanca_2_edicao.PDF. Acesso em: 10 mar. 2023.

BRAMAN, Sandra. 1993. Harmonization of systems: The third stage of the information society. **Journal of Communication**, v. 43, n. 3, p. 133–140, 1993.

BRAMAN, Sandra. The emergent global information policy regime, In: BRAMAN, S. **The emergent global information policy regime**. Hampshire, Palgrave, 2004.

BRAMAN, Sandra. **Change os State: Information, Policy, and Power**. The MIT Press, Cambridge, 2006. Disponível em: <https://direct.mit.edu/books/oa-monograph/5135/Change-of-StateInformation-Policy-and-Power>. Acesso em: 02 set. 2022.

BRAMAN, Sandra. Defining Information Policy. **Journal of Information Policy**, p. 1-5, 2011. Disponível em: http://people.tamu.edu/~braman/bramanpdfs/38_defininginfopolicy.pdf. Acesso em: 01 set. 2022.

BUFREM, Leilah Santiago; ALVES, Edvaldo Carvalho. **A dinâmica da pesquisa em Ciência da Informação**. João Pessoa: Editora UFPB, 2020.

COOK, Terry. Arquivologia e Pós-modernismo: novas formulações para velhos conceitos. In: **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 123-148, jul./dez. 2012. Disponível em: <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/9/20> . Acesso em: 5 maio 2016.

COUGO JUNIOR, Francisco Alcides.; ALBERNAZ, Renata Ovenhausen. A externalização de arquivos a luz da avaliação e patrimonialização arquivística. In: CONGRESSO INTERNACIONAL INTERDISCIPLINAR EM SOCIAIS E HUMANIDADES, 6., 2017, Joao Pessoa. **Anais [...]**. Joao Pessoa: CONINTER, 2017. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/187831/001082256.pdf?sequence=1&isAll> . Acesso em: 27 de jul. 2023.

CRUZ, Nayara Sandrin da. A ideia de Estado em Hegel. In: **Kínesis** – Revista de Estudos dos Pós - Graduandos em Filosofia, v. 13, n. 34, p. 21 – 34, Marília – SP, 2021. Disponível em: <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/kinesis/article/view/12134>. Acesso em: 17 jul. 2023.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de Teoria Geral do Estado**. 16 ed. São Paulo. Editora Saraiva, 1991

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de Teoria Geral do Estado**. 30 ed. São Paulo. Editora Saraiva, 2011.

DELAIA, Cláudia Regina. **Subsídios para uma política de gestão da informação da Embrapa Solos: à luz do regime de informação**. 2008. 137f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, Instituto Brasileiro de Informação em Ciência da Informação e Tecnologia, Rio de Janeiro.

DELAIA, Cláudia Regina. Subsídios para uma política de gestão da informação da Embrapa Solos: à luz do regime de informação. *In*: FREIRE, G. H. de A. (Org.). **Responsabilidade social em ciência da informação**. 1 ed. João Pessoa: Idéia/Editora Universitária, 2009, p. 1415-1435.

DELAIA, Cláudia Regina.; FREIRE, Isa Maria. Subsídios para uma política de gestão da informação da Embrapa Solos - à luz do regime de informação. *In*: **Perspectivas em Ciência da Informação** (Impresso), v. 15, p. 87-106, 2010.

FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e Ciência da Informação: (Re)definição de marcos disciplinares**. 2004. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro e Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 2004.

FONSECA, Maria Odília. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2005.

FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo. O regime de informação da comunicação científica: uma abordagem. *In*: **Informação & Informação**, v. 26, n. 4, p. 175-199, 2021. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br/download/196295> Acesso em: 19 jul. 2023.

FREIRE, Isa Maria. Sobre o regime de informação no laboratório de tecnologias intelectuais: LTI. **InCID**, Ribeirão Preto, v. 4, n. 1, p. 70-86, jan./jun. 2013. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/incid/article/download/59102/62100/> . Acesso em: 20 jun. 2023.

FREY, Klaus. Políticas Públicas: um debate conceitual e reflexões referentes à prática da análise de políticas públicas no Brasil. *In*: **Planejamento e Políticas Públicas**, IPEIA, n. 21, p. 211-259, 2000.

FROHMANN, Bernd. Taking policy beyond Information Science: applying the actor network theory for connectedness: information, systems, people, organizations. *In*: **ANNUAL CONFERENCE**: Canadian Association for Information Science. Edmond, Alberta. ano 23, 1995.

GERHARDT, Tatiana Engel.; SILVEIRA, Denise Tolfo. **Metódos de pesquisa**. Universidade Aberta do Brasil/ Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009, 120 P.

GERMANO, Alessandra de Carvalho. **A Governança na arquivologia: desafios. Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 43-53, 2016.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

GONZÁLEZ DE GÓMEZ, Maria Nélida. O caráter seletivo das ações de informação. INFORMARE -Cadernos do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação. *In: Informare*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 7-30, jul./dez, 1999. Disponível em: <https://ridi.ibict.br/bitstream/123456789/126/1/GomezInformare1999.pdf> . Acesso em: 22 jan. 2023.

GONZÁLEZ DE GÓMEZ, Maria Nélida. Novos cenários políticos para a informação. *In: Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 31, n. 1, jan. 2002. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ci/a/fqMHsc5GNhFTgczMMnNkvDS/?lang=pt>. Acesso em: 22 jan. 2023.

GONZÁLEZ DE GÓMEZ, Maria Nélida. Escopo e abrangência da Ciência da Informação e a Pós- Graduação na área: anotações para uma reflexão. *In: Transinformação*, Campinas, v. 15, n.1, p.31-43, 2003. Disponível em: <https://periodicos.puc-campinas.edu.br/transinfo/article/view/6385/4069> . Acesso em: 22 jan. 2023.

HEGEL, Georg Wilhelm Friedrich. **Linhas Fundamentais da Filosofia do Direito**. Rio Grande do Sul: Unisinos, Loyola, 2010.

KELSEN, Hans. **Teoria Geral do Direito e do Estado**. 3. Ed. São Paulo. Martins Fontes, 2000.

LAKATOS, Eva Maria. MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. [3. reimpr]. São Paulo. Atlas, 2019.

LE COADIC, Yves-François. **A Ciência da Informação**. Tradução de Maria Yêda F. S. de Filgueiras Gomes. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1996.

LOPES, Luiz Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro: Papéis e Sistemas, 2000.

LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2 ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

JARDIM, José Maria. **Transparência e Opacidade do Estado no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1999. Disponível em: <https://docplayer.com.br/2422894-Transparencia-e-opacidade-do-estado-no-brasil.html>. Acesso em: 15 nov. 2022.

JARDIM, José Maria. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. *In: MATTAR, Eliane (Org.). Acesso à Informação e políticas de arquivos*. Arquivo Nacional: Rio de Janeiro, 2003, p.36-46. Disponível em:

<http://arquivistica.fci.unb.br/au/o-inferno-das-boas-intencoes-legislacao-e-politicas-arquivisticas/> . Acesso em: 10 nov. 2022.

JARDIM, José Maria. **Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006)**. In: IX ENCONTRO NACIONAL DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, IX ENANCIB, 2018, São Paulo. **Anais [...]** São Paulo: Associação Nacional de Pesquisa em Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2008. p. 1-17. Disponível em: <http://repositorios.questoesemrede.uff.br/repositorios/bitstream/handle/123456789/1610/Pol%c3%adticas%20p%c3%ablicas.pdf?sequence=1>. Acesso em: 15 nov. 2022.

JARDIM, José Maria. Diversidade arquivística e políticas de arquivos. In: **PontodeAcesso** (UFBA), v. 3, p. 46-59, 2009. Disponível em: <https://periodicos.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3312> . Acesso em: 15 nov. 2022.

JARDIM, José Maria. Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados no Brasil (1994-2006). In: Actas do Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. Guimarães - Portugal. n. 10, p. 01-07. 2010. Disponível em: <https://publicacoes.bad.pt/revistas/index.php/congressosbad/article/view/159> . Acesso em: 22 nov. 2022.

JARDIM, José Maria. Em torno de uma política nacional de arquivos: os arquivos estaduais brasileiros na ordem democrática (1988-2011). In: MARIZ, Anna Carla Almeida; JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite (org.). **Novas dimensões da pesquisa e do ensino da arquivologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Móbile; Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: <http://arquivistica.fci.unb.br/au/em-torno-uma-politica-nacional-de-arquivos-os-arquivos-estaduais-brasileiros-na-ordem-democratica-1988-2011/> . Acesso em: 22 nov. 2022.

JARDIM, José Maria. Governança arquivística: contornos para uma noção. In: **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set. dez. 2018a. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987> . Acesso em: 10 out. 2023.

JARDIM, José Maria. Governança Arquivística: um território a ser explorado. In: **Revista do Arquivo**, São Paulo, a. II, n 7, p. 12-23, out. 2018b. Disponível em: https://revista.arquivoestado.sp.gov.br/ojs/revista_do_arquivo/article/view/130 . Acesso em: 10 out. 2023.

JELLINEK, Georg. **Allgemeine Staatslehre**. Berlin: [S.E.], 1914.

MALUF, Izabela Mirna; SILVA, Welder Antônio. A noção de governança Arquivística no contexto brasileiro: em busca de perspectivas de observação. In: **Ágora: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 34, n. 68, p. 01-21, jan./jun. 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1204> . Acesso em: 15 out. 2023.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 9. Ed. – [Reimpr.]. – São Paulo: Atlas, 2020.

MARX, Karl.; ENGELS, Friedrich. **Manifesto do Partido Comunista**. 1 ed., São Paulo, SP, Expressão Popular, 2008.

MATIAS-PEREIRA, José. A governança corporativa aplicada no setor público brasileiro. *In: Administração Pública e Gestão Social*, Viçosa, v. 2, n. 1, p. 109-134, 2010. Disponível em: <https://periodicos.ufv.br/apgs/article/view/4015> . Acesso em: 05 nov. 2023.

MELO, Josemar Henrique de. **Política do Silêncio**: O Sistema de arquivos do estado de Pernambuco. 1999. 122 p. Dissertação (Mestrado em Ciências da Informação) - Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 1999.

MENNE-HARITIZ, Angelika. Access – the formulation of na archival paradigm. **Archival Science**, v. 1, p. 57 – 82, 2001. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/284800066/Menne-Haritz-Angelika-2001-Access-the-Reformulation-of-an-Archival-Paradigm> . Acesso em: 20 jan. 2024.

MINAYO, Maria Cécilia de Souza. **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. 28 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009, 108 p.

NOVAK, Joseph Donald.; GOWIN, Bob. **Aprender a aprender**. 2.ed. Lisboa: Plátano, 1999.

ORTEGA, Cristina Dotta. Relações históricas entre Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação. *In: DataGramZero*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 5, out. 2004. Disponível em: <http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000002048&dd1=05069> . Acesso em: 15 mar. 2016

PARAÍBA. Ato Governamental nº 1.338 de 19 de fevereiro de 2018. **Diário Oficial do Estado da Paraíba**. João Pessoa, PB, nº 16.561, 21 fev. de 2018, p. 1. Disponível em: <https://auniao.pb.gov.br/servicos/doe/2018/fevereiro/diario-oficial-21-02-2018.pdf/view> . Acesso em: 10 nov. 2021.

PARAÍBA. Lei nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e privados de interesse público e social. **Diário Oficial do Estado da Paraíba**. João Pessoa, PB, n. 16.776, 30 dez. de 2018, p. 3. Disponível em: <http://static.paraiba.pb.gov.br/2019/01/Diario-Oficial-30-12-2018-Total.pdf>. Acesso em: 10 nov. 2021.

PARAÍBA. Decreto nº 40.546, de 17 de dezembro de 2020. Institui o Sistema PBdoc de produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações em ambiente digital e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado da Paraíba**. João Pessoa, PB, n. 17.203, 18 set. de 2020, p. 1. Disponível em: <https://auniao.pb.gov.br/servicos/doe/janeiro/setembro/diario-oficial-18-09-2020.pdf/view> Acesso em: 10 nov. 2021.

FRIEDE, Reis. **Curso de ciência política e teoria geral do estado: teoria constitucional e relações internacionais**. 2. ed. rev., atual. e ampl. [S.l.]: [s.n.], 2003. 541 p.

RIBEIRO, Fernanda; SILVA, Armando Malheiros de. **Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação**. 3. ed. Porto: Afrontamento, 2008.

RIBEIRO, Fernanda. A arquivística como disciplina aplicada no campo da ciência da informação. In: **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, João Pessoa, v. 1, n. 1, p. 59-73, jan./jun. 2011. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3745924>. Acesso em: 10 jun. 2022

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

RUA, Maria das Graças. Análise de Política Públicas: Conceitos Básicos. In: Maria das Graças Rua; Maria Carvalho. (Org.). **O Estudo da Política: Tópicos Selecionados**. Brasília: Paralelo 15, 1998.

SANTA ANNA, Jorge. A Arquivística no universo da Ciência da Informação: práticas profissionais em (re)construção. In: **Biblionline**, João Pessoa, v. 11, n. 2, p. 5-18, 2015. Disponível em: <http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/biblio/article/view/25204/15175> . Acesso em: 5 maio 2023.

SANTA ANNA, Jorge. Relações paradigmáticas entre Arquivologia e Ciência da Informação: a vivência prática de um arquivo. In: **Biblios** [online]. 2018, n.72, pp.51-66. ISSN 1562-4730. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6572333> . Acesso em: 5 mai. 2023.

SARACEVIC, Tefko. Ciência da Informação: origem, evolução e relações. In: **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 1, n.1, p. 41-62, jan./jun. 1996. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/22308> . Acesso em: 23 out. 2022.

SARAIVA, Enrique. Política Pública: dos clássicos às modernas abordagens. Orientação para a leitura. In: SARAIVA, Enrique.; FERRAREZI, Elisabete. (Org.). **Políticas públicas: coletânea**. Brasília: ENAP, 2006. P. 21-42. Disponível em: https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/3132/1/Coletanea_pp_v1.pdf . Acesso em: 19 abr. 2023.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SILVA, Armando Malheiro da. **A Informação: da compreensão do fenómeno e construção do objecto científico**. Porto: Edições Afrontamento; CETAC.COM, 2006.

SILVA, Armando Malheiro; RIBEIRO, Fernanda. **Das "Ciências" Documentais à Ciência da Informação**: ensaio epistemológico para um novo modelo curricular. Porto: Afrontamento, 2002.

SILVA, Armando Malheiro; RIBEIRO, Fernanda. **Paradigmas serviços e mediações em Ciência da Informação**. Recife: Néctar, 2011.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008. Disponível em: <http://arquivistica.fci.unb.br/titulo-da-obra/a-preservacao-da-informacao-arquivistica-governamental-nas-politicas-publicas-do-brasil/> . Acesso em: 16 mar. 2023.

SILVA, Eliezer Pires. O conceito da informação arquivística. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, n. XI ENANCIB, 2010, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Associação de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação, Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/177528>. Acesso em: 02 jun. 2023.

SILVA, Welder Antonio da. Rede e sistema de arquivos: propriedades, finalidades e qualidades distintivas. SILVEIRA, Fabrício José Nascimento da; FROTA, Maria Guiomar da; MARQUES, Rodrigo Moreno (orgs). **Informação, mediação e cultura**: teorias, métodos e pesquisas. Belo Horizonte, MG: Letramento: PPGCI, 2022.

THE WORLD BANK. **Governance: the World Bank's experience**. A World Bank Publication, Washington, D.C., 1994.

TROTSKI, Leon. **From October to BrestLitovsk**. [recurso eletrônico]. The Project Gutenberg EBook of From October to Brest-Litovsk, by Leon Trotsky, 1919. Disponível em: http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.do?select_action&co_autor=121. Acesso em: 15 jul. 2022.

UNGER, Roberto José Gervásio.; FREIRE, Isa Maria. Regimes de informação na sociedade da informação: uma contribuição para a gestão de informação. *In*: **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, v. 4, n. 1, p. 87-114, jan./jun. 2008. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/2014> . Acesso em: 26 nov. 2023.

VÁZQUEZ, Manuel. Hacia uma política archivística. *In*: ANDRADE, Ana Célia Navarro de (Org.) **Archivos y documentos**: textos seminales. São Paulo: ARQ-SP, 2015. p. 94-113. Disponível em: <http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/2790>. Acesso em: 16 jul. 2022.

VENÂNCIO, Renato Pinto. Governança arquivística: um tema de pesquisa em construção. *In*: CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza; MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto; LIMA, Gillian Leandro de Queiroga. **Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil: Teoria e prática**. 2022. Disponível

em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/35442/1/governanca-arquivistica-REPO.pdf>. Acesso em: 20 maio. 2023.

WEBER, Max. **Ciência e Política: duas vocações**. São Paulo: Martin Claret, 2015.

WOLFF, Philipp. **Outono da Idade Média ou primavera dos tempos modernos?** São Paulo: Martins Fontes, 1988.

APÊNDICE A

QUESTIONÁRIO – CATEGORIA 1



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO MESTRADO EM
CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Prezado/a Senhor/a,

Antes de tudo, agradecemos a atenção e solicitamos encarecidamente a sua presteza de colaborar ao responder o questionário que está disponível no link abaixo. O questionário é parte integrante da pesquisa de Dissertação de Mestrado em Ciência da Informação da UFPB, que tem como tema **“POLÍTICA DE INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL DA PARAÍBA A LUZ DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA: uma análise a partir de Lei Estadual nº 11.263/2018”**.

Ressaltamos que a sua colaboração é essencial e imprescindível para a compreensão do processo de implantação da Lei Estadual nº 11.263/2018 pelo Arquivo Público do Estado da Paraíba, bem como, para poder ter noção das possíveis barreiras que inviabilizam a execução efetiva da legislação.

As informações pessoais não serão divulgadas sob hipótese alguma.

As questões constantes deste questionário dizem respeito ao processo de implantação da Lei Estadual nº 11.263/2018, sobre a gestão documental, o suporte e algumas ações do Arquivo Público do Estado da Paraíba, bem como, do Governo do Estado da Paraíba.

Aqui, segue o link para ter acesso ao formulário eletrônico com o questionário:

<https://forms.gle/o3QngXd47d8M2tpy5>

Solicitamos que seja respondido até o dia 11 de janeiro de 2024.

Agradecemos a sua colaboração.

Priscilla Gomes de Araújo – Mestranda PPGCI/UFPB

Prof. Dr. Gustavo Henrique de Araújo Freire – Orientador PPGCI/UFPB

Este questionário é parte de uma pesquisa de mestrado e tem o objetivo de obter informações sobre o Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB), com vistas a aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018.

Número da questão	Questão	Resposta
01	Nome	
02	Cargo	
03	Formação	
04	Área de atuação	
05	Tempo que exerce a função	
06	Tempo que trabalha no Governo do Estado	
07	Você já possuía familiaridade com a Gestão de Documentos?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
08	Na sua visão a produção de documentos de arquivo é considerada estratégica para o Governo do Estado?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
09	Existem procedimentos para o tratamento documental arquivístico no Governo do Estado?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
10	O Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB) auxilia na reprodução dos procedimentos adotados para o tratamento e a gestão de documentos arquivísticos junto aos demais órgãos do Governo do Estado?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica

11	Em caso afirmativo, como o APEPB colabora e como poderia colaborar mais?	
12	Você contribuiu para a formulação da Lei Estadual nº 11.263/2018?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
13	Como foi a sua contribuição?	
14	Você reconhece que há execução da Política Pública Arquivística pelo Governo do Estado da Paraíba?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
15	Como reconhece? Por quê?	
16	Há um gestor responsável pela gestão documental e supervisão da política arquivística no APEPB?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
17	Você considera suficiente os instrumentos normativos para tratamento de documentos de arquivo, definida pelo Governo do Estado?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
18	Você participa da formulação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD)?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
19	Caso positivo, como participa? Caso negativo, por que não participa?	
20	Como você considera a participação dos órgãos de governo nas discussões para formulação da TTD?	☐ Excelente ☐ Boa ☐ Parcial ☐ Precisa melhorar

21	Você participa da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
22	Caso positivo, como se dá a sua participação? Em caso negativo, por que você não participa?	
23	Como você considera as solicitações dos órgãos da gestão estadual para as orientações das CPADs?	☐ Excelente ☐ Boa ☐ Parcial ☐ Precisa melhorar
24	Pontue os órgãos fazem essas solicitações?	
25	O Sistema Estadual de Arquivos (SisArq-PB) está em funcionamento?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
26	De que maneira é o funcionamento do SisArq-PB?	
27	Como você considera que servidores e órgãos da gestão estadual conhecem o Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB)?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
28	Como você considera a solicitação dos órgãos da gestão estadual para as orientações sobre o tratamento e a destinação dos documentos de arquivo?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
29	Pontue os órgãos fazem essas solicitações?	

30	O Governo do Estado disponibiliza treinamento relacionado ao tratamento dos documentos de arquivo?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
31	Há grande adesão dos servidores estaduais e dos órgãos da gestão estadual nestes eventos?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
32	Você considera suficiente os cursos e capacitações realizados?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
33	Há alguma sugestão de temáticas para as capacitações? Quais tipos de capacitação você julga importante?	
34	Você observa que as secretarias e órgãos percebem a relevância dos documentos de arquivo?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
35	Você acredita que o Governo do Estado da Paraíba cumpre com a aplicação da Lei estadual nº 11.263/2018?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
36	Diante da prática profissional, você tem algo a sugerir em relação a aplicação da Lei estadual nº 11.263/2018?	

APÊNDICE B

QUESTIONÁRIO - CATEGORIA 2



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO MESTRADO EM
CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Prezado/a Senhor/a,

Antes de tudo, agradecemos a atenção e solicitamos encarecidamente a sua presteza de colaborar ao responder o questionário que está disponível no link abaixo. O questionário é parte integrante da pesquisa de Dissertação de Mestrado em Ciência da Informação da UFPB, que tem como tema **"POLÍTICA DE INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL DA PARAÍBA A LUZ DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA: uma análise a partir de Lei Estadual nº 11.263/2018"**.

Ressaltamos que a sua colaboração é essencial e imprescindível para a compreensão do processo de implantação da Lei Estadual nº 11.263/2018 pelo Arquivo Público do Estado da Paraíba, bem como, para poder ter noção das possíveis barreiras que inviabilizam a execução efetiva da legislação.

As informações pessoais não serão divulgadas sob hipótese alguma.

As questões constantes deste questionário dizem respeito ao processo de implantação da Lei Estadual nº 11.263/2018, sobre a gestão documental, o suporte e algumas ações do Arquivo Público do Estado da Paraíba, bem como, do Governo do Estado da Paraíba.

Aqui, segue o link para ter acesso ao formulário eletrônico com o questionário:
<https://forms.gle/cSFdrM6TTESaSNA29>

Solicitamos que seja respondido até o dia 11 de janeiro de 2024.

Agradecemos a sua colaboração.

Priscilla Gomes de Araújo – Mestranda PPGCI/UFPB

Prof. Dr. Gustavo Henrique de Araújo Freire – Orientador PPGCI/UFPB

Este questionário é parte de uma pesquisa de mestrado e tem o objetivo de obter informações sobre o Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB), com vistas a aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018.

Número da questão	Questão	Resposta
01	Nome	
02	Cargo / Secretaria	
03	Formação	
04	Área de atuação	
05	Tempo que exerce a função	
06	Quanto tempo trabalha no Governo do Estado?	
07	Na sua Secretaria/órgão existe um setor destinado ao Arquivo?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
08	Você sabe o que é Gestão de Documentos?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
09	A produção de documentos de arquivo é considerada estratégica para a Secretaria?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
10	Existem procedimentos de tratamento documental arquivístico na Secretaria?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
11	Quais são estes procedimentos?	
12	Há colaboradores da secretaria, além de você que auxiliam e reproduzem os procedimentos	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente

	adotados para o tratamento e a gestão de documentos arquivísticos?	() Não sei/ não se aplica
13	Você conhece a Lei Estadual nº 11.263/2018?	() Sim () Não () Parcialmente () Não sei/ não se aplica
14	Você conhece a Política Pública Arquivística da Paraíba?	() Sim () Não () Parcialmente () Não sei/ não se aplica
15	Há um gestor responsável na sua secretaria pela gestão documental e supervisão da política arquivística?	() Sim () Não () Parcialmente () Não sei/ não se aplica
16	Você aplica alguma norma para tratamento de documentos de arquivo, definida pelo Governo do Estado?	() Sim () Não () Parcialmente () Não sei/ não se aplica
17	Você conhece a Tabela de Temporalidade Documental (TTD)?	() Sim () Não () Parcialmente () Não sei/ não se aplica
18	Sua secretaria participa das discussões para formulação da TTD?	() Sim () Não () Parcialmente () Não sei/ não se aplica
19	Sua secretaria está formulando a Tabela de Temporalidade Documental (TTD)?	() Sim () Não () Parcialmente () Não sei/ não se aplica
20	Você conhece a Comissão Permanente de Avaliação de	() Sim () Não

	Documentos (CPAD) da sua Secretaria?	☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
21	Caso positivo, você participa? Como se dá a sua participação? Em caso negativo, por que você não participa?	
22	Em algum momento você solicitou orientações da CPAD sobre a destinação dos documentos de arquivo?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
23	Você conhece o Sistemas Estadual de Arquivos (SisArq-PB)?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
24	Sua secretaria participa do SisArq-PB?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
25	Como se dá a participação da sua secretaria no SisArq-PB?	
26	Em algum momento você solicitou orientações do APEPB sobre o tratamento e a destinação dos documentos de arquivo?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
27	O Governo do Estado disponibiliza treinamento relacionado ao tratamento dos documentos de arquivo?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
28	Você já participou de eventos e cursos da área?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica

29	Você gostaria de participar de mais cursos?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
30	A partir de suas necessidades há alguma sugestão de temáticas para as capacitações? Quais tipos de capacitação você julga importante?	
31	Você percebe se na secretaria há a devida relevância com as demandas dos documentos de arquivo?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
32	Você acredita que o Governo do Estado da Paraíba cumpre com a aplicação da Lei estadual nº 11.263/2018?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
33	Diante da prática profissional, você tem algo a sugerir em relação a aplicação da Lei estadual nº 11.263/2018?	

APÊNDICE C

QUESTIONÁRIO - CATEGORIA 3



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO Mestrado em
CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Prezado/a Senhor/a,

Antes de tudo, agradecemos a atenção e solicitamos encarecidamente a sua presteza de colaborar ao responder o questionário que está disponível no link abaixo. O questionário é parte integrante da pesquisa de Dissertação de Mestrado em Ciência da Informação da UFPB, que tem como tema **"POLÍTICA DE INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL DA PARAÍBA A LUZ DA GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA: uma análise a partir de Lei Estadual nº 11.263/2018"**.

Ressaltamos que a sua colaboração é essencial e imprescindível para a compreensão do processo de implantação da Lei Estadual nº 11.263/2018 pelo Arquivo Público do Estado da Paraíba, bem como, para poder ter noção das possíveis barreiras que inviabilizam a execução efetiva da legislação.

As informações pessoais não serão divulgadas sob hipótese alguma.

As questões constantes deste questionário dizem respeito ao processo de implantação da Lei Estadual nº 11.263/2018, sobre a gestão documental, o suporte e algumas ações do Arquivo Público do Estado da Paraíba, bem como, do Governo do Estado da Paraíba.

Aqui, segue o link para ter acesso ao formulário eletrônico com o questionário:

<https://forms.gle/intp3zy1bCJLzLH58>

Solicitamos que seja respondido até o dia 11 de janeiro de 2024.

Agradecemos a sua colaboração.

Priscilla Gomes de Araújo – Mestranda PPGCI/UFPB

Prof. Dr. Gustavo Henrique de Araújo Freire – Orientador PPGCI/UFPB

Este questionário é parte de uma pesquisa de mestrado e tem o objetivo de obter informações sobre o Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB), com vistas a aplicação da Lei Estadual nº 11.263/2018.

Número da questão	Questão	Resposta
01	Nome	
02	Cargo / Instituição	
03	Formação	
04	Área de atuação	
05	Quanto tempo está no auxílio da formulação da Lei nº 11.263/18?	
06	Quanto tempo trabalha no seu vínculo atual de emprego?	
07	Você tem experiência com a gestão de documentos arquivísticos?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
08	Você nota que a produção de documentos de arquivo é estratégica para o Governo do Estado?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
09	Você verifica que há procedimentos de tratamento documental nas Secretarias do Governo do Estado da Paraíba?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
10	Você observa se há colaboradores nas secretarias que auxiliam e reproduzem os procedimentos adotados para a gestão de documentos arquivísticos?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
11	Em caso afirmativo, como você observa esta colaboração?	

12	Você colaborou para a formulação da Lei Estadual nº 11.263/2018?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
13	Você reconhece que há Política Pública Arquivística no Estado da Paraíba?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
14	Com a implementação da Lei nº 11.263/2018, como você considera a gestão documental e a supervisão da política arquivística na PB?	☐ Excelente ☐ Boa ☐ Parcial ☐ Precisa melhorar
15	Espaço para tecer considerações sobre a questão anterior.	
16	Você considera suficiente as normas para tratamento dos documentos de arquivo, definidas pelo Governo do Estado?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
17	Como você considera o desenvolvimento da formulação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) dos órgãos do Governo do Estado da Paraíba?	☐ Excelente ☐ Boa ☐ Parcial ☐ Precisa melhorar
18	Você participa das discussões para formulação da TTD?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
19	Em algum momento você contribuiu nas orientações da CPAD sobre a destinação dos documentos de arquivo?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica

20	Como você observa o funcionamento do Sistema Estadual de Arquivos (SisArq-PB)?	
21	Você desenvolve algum projeto vinculado ao seu ambiente de trabalho junto ao APEPB?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
22	Em caso afirmativo, qual o projeto?	
23	Como você observa o suporte do APEPB para os demais órgãos do Governo do Estado referente à gestão de documentos arquivísticos?	☐ Excelente ☐ Boa ☐ Parcial ☐ Precisa melhorar
24	Caso precise melhorar, o que você sugere?	
25	Você reconhece que o Governo do Estado disponibiliza treinamento relacionado ao tratamento dos documentos de arquivo?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
26	Você já participou de eventos e cursos da área promovidos pelo APEPB ou pelo Governo do Estado?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
27	Você considera necessário ampliar a oferta de cursos e capacitações com os servidores estaduais?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente ☐ Não sei/ não se aplica
28	Em caso afirmativo, quais sugestões de temáticas você daria?	
29	Você observa que as secretarias do Governo do Estado da PB consideram relevantes as	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente

	demandas e os documentos de arquivo?	() Não sei/ não se aplica
30	Você acredita que o Governo do Estado da Paraíba cumpre com a aplicação da Lei estadual nº 11.263/2018?	() Sim () Não () Parcialmente () Não sei/ não se aplica
31	Diante da prática profissional, você tem algo a sugerir em relação a aplicação da Lei estadual nº 11.263/2018?	

ANEXO A – RECOMENDAÇÃO DO COLEGIADO SETORIAL DE ARQUIVOS DO CNPC/MINC

RECOMENDAÇÃO N 3, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014

Recomenda que o Estado da Paraíba envie esforços para a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba incorporando o Arquivo Histórico Waldemar Duarte e a Divisão de Arquivo do Estado.

Os membros do Colegiado Setorial de Arquivos do Conselho Nacional De Política Cultural - CNPC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 9º, do Decreto nº 5.520, de 24 de agosto de 2005, alterado pelo Decreto nº 6.973 de 7 de outubro de 2009, combinado com os incisos III, VIII E XVI, do art. 9º, com o inciso II do art. 21 e com o art. 28 do Regimento Interno do CNPC, publicado pela Portaria nº 28, de 19 de março de 2010, e tendo em vista deliberação em Sessão Ordinária, realizada nos dias 18 e 19 de novembro de 2014, resolve:

Art. 1º Recomendar que o Estado da Paraíba envie esforços para a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba incorporando o Arquivo Histórico Waldemar Duarte e a Divisão de Arquivo do Estado.

RODRIGO ALDEIA DUARTE

Colegiado Setorial de Arquivos

ANEXO B – COMISSÃO PROVISÓRIA DO ARQUIVO PÚBLICO

Ato Governamental nº1.338

João Pessoa, 19 de fevereiro de 2018.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86, inciso IV e VI, da Constituição do Estado,

RESOLVE

Art. 1º Criar a Comissão Provisória do Arquivo Público - CPAP, constituída pelos seguintes membros:

- I - Irene Rodrigues da Silva Fernandes (Mestre - Professora Aposentada/UFPB);
- II - Maria Meriane Vieira Rocha (Doutoranda - Professora/UFPB);
- III - Rosa Zuleide Lima de Brito (Doutora - Professora/UFPB);
- IV - Ana Andréa Vieira Castro de Amorim (Mestre- Técnica/UFPB);
- V - Josemar Henrique de Melo (Doutor - Professor/UEPB);
- VI - Esmeralda Porfírio de Sales (Mestre - Professora/UEPB);
- VII - Hilza Costa Cavalcanti (Especialista - Técnica/UEPB);
- VIII - Régia Sueli Félix (Arquivista - Associação dos Arquivistas da Paraíba/AAPB);
- IX - Aurora Maia Dantas (Especialista/Integrante da Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ);
- X - Krol Jânio Palitot Remígio (Presidente da Companhia de Processamento de Dados do Estado da Paraíba - CODATA);
- XI - Walterleide Andrade de Souza (Especialista - Gerência Operacional de Arquivo e Documentação da Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB);
- XII - Lúcia de Fátima Guerra Ferreira (Doutora – Diretora do Departamento de Documentação e Arquivo da Fundação Casa de José Américo);
- XIII – Lúcio Landim Batista da Costa (Procurador do Estado).

Art. 2º Caberá à CPAP elaborar novo marco legal para reger o funcionamento do Arquivo Público do Estado, bem como de toda documentação dos Memoriais e do Arquivo dos Governadores sob responsabilidade da Fundação Casa de José Américo.

Art. 3º Caberá à Fundação Casa de José Américo prover a CPAP de recursos técnicos e administrativos para o seu adequado funcionamento.


RICARDO VIEIRA COUTINHO

**ANEXO C - MINUTA DO PROJETO DE LEI DE CRIAÇÃO DO ARQUIVO
PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA**

PROJETO DE LEI nº _____ de ____ de _____ de 2018.

Dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social.

CONSIDERANDO que é dever do Estado a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Art. 216 §2º da Constituição Federal do Brasil e Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991);

CONSIDERANDO que é direito assegurado o acesso e a gestão transparente da informação, propiciando sua ampla divulgação (Art. 5º, inciso XIV da Constituição Federal do Brasil, Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e Decreto nº 33.050, de 25 de junho de 2012);

CONSIDERANDO que se constituem em condutas ilícitas que ensejam responsabilidade dos agentes públicos: recusar-se a fornecer informação requerida; retardar deliberadamente o seu fornecimento; destruir; inutilizar; desfigurar por ação ou omissão; alterar ou ocultar; total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública; impor sigilo à informação, destruir ou subtrair, por quaisquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado. (Art. 25 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e Decreto nº 33.050, de 25 de junho de 2012);

CONSIDERANDO que a administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal (Art. 17 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991);

CONSIDERANDO que a legislação estadual deve definir os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais, bem como a gestão e o acesso aos documentos (Art. 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991);

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado e considerando o estabelecido no artigo 21, da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto nº 33.050, de 25 de junho de 2012, faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criado por esta Lei o Arquivo Público do Estado da Paraíba– APEPB, e instituído o Sistema Estadual de Arquivos – SisArq-PB, no âmbito da estrutura organizacional da Secretaria de Estado do Governo – SEGOV, e define as diretrizes da política de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social, que deverão ser cumpridas pelo Poder Executivo Estadual.

Parágrafo Único. Subordinam-se ao regime desta Lei para fins do Sistema Estadual de Arquivos:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual;

II - os arquivos privados declarados de interesse público e social;

III - no que couber, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de atividades de interesse público e as organizações sociais, definidas como tal pela legislação vigente.

Art. 2º É dever do Poder Público Estadual a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos independentes da natureza do suporte, como

instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e tecnológico e como elementos de prova e informação.

Art. 3º É dever de a Administração Pública Estadual controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais sob a custódia de seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizadas.

Art. 4º Todos têm direito a receber dos órgãos públicos documentos, dados e informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas as informações pessoais e aquelas cujos sigilos sejam imprescindíveis para a segurança da sociedade e do Estado, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e no Decreto nº 33.050, de 25 de junho de 2012.

Art. 5º A gestão documental é condição para assegurar o acesso aos documentos, dados e informações e para a adequada proteção àqueles que guardam alguma restrição ao acesso.

Art. 6º Cabe ao Arquivo Público do Estado aprovar, implantar e aplicar a política de arquivo, gestão documental e acesso à informação no âmbito do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

CAPÍTULO II

Das Definições

Art. 7º Para os fins desta Lei consideram-se:

I - Arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo poder público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos. Enquadram-se também como documentos públicos os conjuntos produzidos e recebidos pelas Organizações Sociais, definidas como tal pela Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

II - Instituição de Arquivo Público: órgão gestor da política de arquivos, exercendo orientação normativa, visando à gestão documental e a proteção especial

aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza, além de exercer a custódia e garantir o acesso aos arquivos públicos.

III - Gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas, referentes à produção, classificação, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos.

IV - Instrumentos da gestão documental: Plano de Classificação de Documentos (PCD), utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, relacionando-o ao seu contexto original de produção e/ou recepção. Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD), resultante da avaliação documental que define prazos de guarda e a destinação documental (eliminação ou guarda permanente).

V - Política estadual de arquivos: conjunto de princípios, diretrizes e programas elaborados e executados pela Administração Pública Estadual de forma a garantir a gestão, a preservação e o acesso aos documentos públicos estaduais, bem como a proteção especial a arquivos privados, considerados de interesse público e social para o Estado da Paraíba.

VI - Documento Digital: Informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional.

VII - Repositório Arquivístico Digital Confiável: recurso informatizado composto de hardware, software e metadados, bem como uma infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos para armazenamento e gerenciamento de materiais digitais, capaz de capturar, armazenar, preservar e manter autênticos os materiais digitais, provendo o acesso a eles pelo tempo necessário.

VIII - e-arqBrail: Modelo de requisitos mínimos para estabelecimento de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ ou implantado, especificando todas as atividades e operações técnicas da gestão arquivística de documentos, desde a produção, tramitação, utilização e arquivamento até a sua destinação final.

CAPÍTULO III

DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO

Art. 8º O Arquivo Público do Estado tem as seguintes finalidades:

- I - implantar a política estadual de arquivos públicos e privados;
- II - subsidiar, mediante gestão e preservação documental, as decisões governamentais;
- III - apoiar o cidadão na defesa dos seus direitos, a partir da gestão, preservação e acesso aos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelo Estado;
- IV - incentivar a produção de conhecimento científico e cultural por meio de divulgação do seu acervo.

Art. 9º O Arquivo Público do Estado tem as seguintes competências:

- I - aprovar a política estadual de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza;
- II - aplicar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública estadual;
- III - promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente recolhidos dos diversos órgãos da administração estadual;
- IV - elaborar e divulgar normas para as fases do ciclo documental, inclusive dos documentos digitais, consoante a Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) que dispõe sobre adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-arq Brasil), para a organização e funcionamento do protocolo e dos arquivos do Poder Executivo Estadual;
- V - elaborar o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) da atividade-meio da administração do poder executivo estadual.
- VI - coordenar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do Estado, orientar, rever e aprovar as propostas de PCD e das TTD dos órgãos e entidades da administração pública estadual, direta e indireta;
- VII - acompanhar a eliminação dos documentos públicos estaduais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivística público estadual, de acordo com a determinação prevista no art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 1991;

VIII - acompanhar o recolhimento de documentos de valor permanente independente da sua natureza ou suporte para o Arquivo Público do Estado, procedendo ao registro de sua entrada no referido órgão e ao encaminhamento de cópia desse registro às unidades de origem;

IX - providenciar e acompanhar, junto com a instituição de processamento de dados do Estado, o recolhimento dos documentos permanentes digitais em repositórios arquivísticos confiáveis conforme resolução nº 43, de 4 setembro de 2015, do CONARQ.

X - promover capacitação e orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas dos arquivos e protocolos do Poder Executivo Estadual;

XI - promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da administração pública estadual, com vistas à integração e articulação das atividades arquivísticas, inclusive com promoção de capacitação e orientação técnica;

XII - promover a difusão de informações sobre o Arquivo Público do Estado, observadas as restrições previstas em Lei;

XIII - realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental do Estado.

Art. 10. O Arquivo Público do Estado poderá, ainda, custodiar acervos privados de valor permanente, reconhecidos como de interesse público e social, mediante termo de doação.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA ESTADUAL DE ARQUIVOS

Art. 11. Fica instituído o Sistema Estadual de Arquivos (SisArq-PB) com o objetivo de:

I - assegurar a gestão sistêmica de documentos e informações estaduais, inclusive de documentos digitais;

II - disseminar normas relativas à gestão de documentos arquivísticos;

III - agilizar o acesso aos documentos e informações do poder público estadual;

IV - assegurar a preservação de documentos com valor permanente, probatório e informativo;

V - promover a integração das atividades de arquivos e protocolos existentes nos diversos órgãos da administração estadual.

VI - articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública estadual.

Art. 12. Integram o SisArq-PB:

I - como órgão central: o Arquivo Público do Estado;

II - como órgãos setoriais: as unidades de serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Estadual.

III - como órgãos seccionais: as unidades de protocolo e arquivo dos órgãos da administração indireta do Poder Executivo Estadual e os arquivos privados de interesse público e social, que se enquadram no inciso II, do Artigo 1º.

a) Os arquivos de pessoas físicas e jurídicas de direito privado podem integrar o SisArq- PB mediante acordo ou ajuste com o órgão central.

Art. 13. Os órgãos setoriais e seccionais do SisArq-PB vinculam-se ao órgão central do sistema, para os estritos efeitos do disposto nesta Lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrentes de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública estadual.

Art. 14. Compete ao Arquivo Público do Estado, como órgão central do SisArq-PB:

I - formular e acompanhar a Política Estadual de Arquivos Públicos e Privados no âmbito do Estado.

II - gerir o Sistema Estadual de Arquivos SisArq-PB;

III - estabelecer e implementar normas e diretrizes para o funcionamento dos arquivos setoriais e seccionais em todo o ciclo vital dos documentos;

IV - coordenar e orientar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do Estado;

V - aprovar os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos da administração pública estadual e suas atualizações periódicas que ocorrerem nos respectivos instrumentos;

VI - orientar e acompanhar, junto aos órgãos setoriais do SisArq-PB, a implementação, coordenação e controle das atividades, normas e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais e seccionais;

VII - promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento dos órgãos setoriais e seccionais do SisArq-PB;

VIII - promover a integração das ações necessárias à implementação do Sistema, mediante a adoção de novas tecnologias de comunicação e informação, com vistas à racionalização de procedimentos e modernização de processos;

IX - estimular a capacitação e o aperfeiçoamento, dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo;

X - elaborar, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento, agilização e aperfeiçoamento do SisArq-PB, bem como acompanhar a sua execução;

XI - manter mecanismos de articulação com o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), que tem por órgão central o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Art. 15. Compete aos órgãos setoriais:

I - implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Arquivo Público do Estado;

II - implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativas à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, protocolo, classificação, registro, tramitação, arquivamento, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento e preservação de documentos ao Arquivo Público do Estado, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas;

III - proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo o suporte necessário ao bom desempenho de suas funções dentro da sua esfera de atuação;

IV - participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do SisArq-PB.

Art. 16. No que se referir a documentos arquivísticos em suporte digital o SisArq-PB trabalhará conjuntamente com a Companhia de processamento de dados do Estado no intuito de atender aos dispositivos contidos no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-arq Brasil para a gestão de documentos digitais, bem como a resolução que trata da preservação dos documentos permanentes em repositórios arquivísticos confiáveis.

CAPÍTULO V

DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS ESTADUAIS

Art. 17. Os documentos públicos estaduais são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituem objeto de consultas frequentes por parte dos órgãos ou entidades produtoras.

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

§ 3º Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo, que devem ser definitivamente preservados.

Art. 18. Os documentos públicos julgados de valor permanente que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, são considerados de interesse público e social, por serem inalienáveis e imprescritíveis, conforme dispõe o art. 10 da Lei Federal nº 8.159, de 1991.

Art. 19. A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica no recolhimento de seus documentos ao Arquivo Público do Estado, ou sua transferência à instituição sucessora.

Art. 20. A eliminação de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública estadual e por instituições estaduais de caráter público só deverá ocorrer se prevista na Tabela de Temporalidade de Documentos do órgão ou entidade, mediante comunicação prévia ao Arquivo Público do Estado, conforme determina o art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e de acordo com a resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

§ 1º - Os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual farão publicar no Diário Oficial do Estado editais para eliminação de documentos, decorrentes da aplicação de suas Tabelas de Temporalidade, observado o disposto no art. 20 desta Lei.

§ 2º - Deverá constar nos editais para eliminação de documentos, além dos termos legais para constituição do referido edital, os seguintes itens:

- I - Os tipos documentais que serão eliminados;
- II - Entidade acumuladora;
- III - Datas-limites;
- VI - Volume a ser eliminado;

V - Responsáveis pela eliminação.

§ 3º - Os editais para eliminação de documentos deverão consignar um prazo de 30 a 45 dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem, a suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças ou de processos.

Art. 21. Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis, de acordo com o artigo 10 da Lei Federal nº 8.159, 8 de janeiro de 1991, e ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social, de acordo com o artigo 25 da mesma Lei.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

SEÇÃO I

DAS COMISSÕES PERMANENTES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 22. Fica instituída, em cada órgão e entidade da Administração Pública Estadual, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

§ 1º - As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD) são grupos permanentes e interdisciplinares, instituídos nos órgãos da Administração Pública Estadual, responsáveis pela elaboração e aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos.

§ 2º - Cabe ao Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema Estadual de Arquivos, a orientação dos trabalhos das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos.

§ 3º - As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos deverão ser vinculadas à autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 4º - As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos serão compostas em número ímpar, designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade e serão integradas por servidores do quadro efetivo e, na sua falta, por servidores com vínculos diversos:

I - com formação em Arquivologia, ou quem estiver administrando o Arquivo do órgão-ou entidade;

II – com formação em Direito responsável pela análise do valor legal dos documentos;

III - com formação em História;

IV - com formação em tecnologia da informação;

V - servidor da área de administração e finanças;

VI - servidores das unidades organizacionais às quais se referem os documentos, com amplo conhecimento das competências e atividades desempenhadas pelo órgão que representa;

VII - outros profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto de avaliação, como médicos, engenheiros, economistas, arquitetos, sociólogos, bibliotecários, entre outros;

Art. 23. São competências das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD):

I - realizar e orientar o processo de identificação, análise, avaliação e seleção da documentação produzida, recebida e acumulada no seu âmbito de atuação, com vistas ao estabelecimento dos prazos de guarda e a destinação final de documentos de arquivo;

II - elaborar e atualizar Planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade de Documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de seus respectivos órgãos, bem como, propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação;

III - orientar quanto à aplicação dos Planos de Classificação e das Tabelas de Temporalidades dos documentos;

IV - manter intercâmbio com outras comissões ou grupos de trabalhos, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços, para o bom andamento dos serviços;

V - coordenar o processo de recolhimento de documentos ao Arquivo Público do Estado, quando for o caso.

Art. 24. Para proceder à identificação dos conjuntos documentais a serem analisados caberá à CPAD indicar a equipe que procederá à identificação desses conjuntos documentais.

Art. 25. Para o perfeito cumprimento de suas atribuições, as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos poderão convocar especialistas e ou

colaboradores de outras áreas que possam assessorar e/ou contribuir com subsídios ao melhor desenvolvimento dos trabalhos, dos estudos e das pesquisas técnicas, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho em caráter eventual.

Art. 26. Os trabalhos a que se referem os artigos 23, 24 e 25 desta Lei serão prestados sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções e considerados como de serviço público relevante.

Art. 27. Concluídos os trabalhos, as propostas de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos relativos às atividades-fim dos órgãos da Administração Pública Estadual serão validadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, devendo a mesma encaminhar os referidos instrumentos ao Arquivo Público do Estado para apreciação.

Art. 28. Cabe ao Arquivo Público do Estado da Paraíba, na qualidade de Órgão Central do SisArq-PB, aprovar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da área fim e submeter os referidos instrumentos ao titular do órgão ou entidade para homologação e publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 29. Para garantir a efetiva aplicação dos Planos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade de Documentos, as Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo poderão solicitar as providências necessárias para sua inclusão nos sistemas informatizados utilizados nos protocolos e arquivos de seus respectivos órgãos.

Art. 30. A execução das determinações fixadas na Tabela de Temporalidade caberá às unidades responsáveis pelos arquivos de cada órgão ou entidade da administração estadual.

Art. 31. Ao Arquivo Público do Estado da Paraíba, órgão central do SisArq-PB, compete, sempre que solicitado, dar orientação técnica na área arquivística às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo para elaboração e aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Art. 32. Caberá ao Arquivo Público do Estado da Paraíba - órgão central do SisArq-PB acompanhar a atualização, a qualquer tempo, das Tabelas de Temporalidade, bem como, decidir sobre a conveniência e a oportunidade de recolhimentos de documentos ao Arquivo Público.

Art. 33. Fica vedada a eliminação dos documentos relacionados às atividades-fim nos órgãos ou entidades da administração pública estadual que ainda não tenham

elaborado e oficializada suas Tabelas de Temporalidade de Documentos das referidas atividades-fim.

SEÇÃO II

DA POLÍTICA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 34. A gestão e a preservação de documentos digitais devem ser realizadas em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental formulada pelo Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado da Paraíba.

§ 1º - Às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD) dos órgãos e entidades estaduais cabe a gestão de documentos digitais nos seus respectivos âmbitos de atuação.

Art. 35. Os órgãos e entidades estaduais devem adotar estratégias, procedimentos e técnicas de preservação via repositórios arquivísticos confiáveis e segurança digital, bem como garantir a manutenção e atualização contínua do ambiente tecnológico, visando controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica, da dependência de fornecedor ou fabricante, bem como a disponibilização da informação.

Art. 36. Os sistemas informatizados utilizados para a produção e controle de documentos e informações digitais, deverão:

- I - obedecer aos requisitos do e-ARQ Brasil;
- II - utilizar, preferencialmente, programas com código aberto;
- III - prover mecanismos de segurança para a verificação de autoria, integridade e autenticidade dos documentos;
- IV - contar com atualização e evolução permanente, para prevenir a deterioração e obsolescência tecnológica, visando à preservação de documentos digitais pelos prazos definidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos.

SEÇÃO III

DO RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS DE VALOR PERMANENTE NO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO

Art. 37. Os documentos de valor permanente, ao serem recolhidos ao Arquivo Público do Estado, deverão estar classificados, avaliados, organizados, higienizados, acondicionados e acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação, recuperação e controle.

§ 1º - Os órgãos e entidades detentores dos documentos a serem recolhidos poderão solicitar orientação técnica ao Arquivo Público do Estado para a realização dessas atividades.

§ 2º - As despesas decorrentes do preparo, acondicionamento e transporte dos documentos a serem recolhidos ao Arquivo Público do Estado da Paraíba serão custeadas pelos órgãos e entidades produtoras e/ou detentoras dos arquivos.

Art. 38. O Arquivo Público do Estado publicará instruções normativas sobre os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, para a plena consecução do disposto nesta seção.

CAPÍTULO VII

DOS ARQUIVOS PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL

Art. 39. Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas de Direito Privado em decorrência de suas atividades.

Art. 40. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas de Direito Privado poderão ser declarados de interesse público e social, por decreto do Governador, desde que contenham conjuntos de documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado da Paraíba.

§ 1º - A declaração de interesse público e social de arquivos privados será precedida de parecer instruído com avaliação técnica realizada por Comissão Especial, integrada por especialistas, constituída pelo Arquivo Público do Estado.

§ 2º - A declaração de interesse público e social de que trata este artigo não implica a transferência do respectivo acervo para guarda do Arquivo Público do Estado nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores, pela guarda e preservação do acervo.

§ 3º - Os arquivos privados declarados como de interesse público e social poderão ser doados ao Arquivo Público do Estado da Paraíba ou nele depositados, a título revogável.

§ 4º - Em caso de doação e recolhimento dos documentos de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas identificados como de interesse público e social não serão permitidas cláusulas de restrição de acesso.

Art. 41. Ficam considerados documentos privados de interesse público e social, independentemente das exigências contidas no artigo 40:

I - os arquivos e documentos privados tombados pelo Poder Público da Paraíba;

II - os arquivos públicos e privados dos governadores do Estado da Paraíba;

III - os arquivos de entidades privadas encarregadas de serviços públicos estaduais.

Art. 42. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social poderão receber assessoria técnica do Arquivo Público do Estado, ou de outras instituições arquivísticas, mediante convênio, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.

Art. 43. A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação ao Estado, titular do direito de preferência, para que, no prazo máximo de sessenta dias, manifeste interesse na sua aquisição.

Parágrafo Único. Os arquivos declarados de interesse público e social em âmbito estadual não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental.

CAPÍTULO VIII

DOS CARGOS DE ARQUIVISTA E TÉCNICO DE ARQUIVO

Art. 44. Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Estadual, com vistas a atender as necessidades do Arquivo Público do Estado e do Sistema Estadual de Arquivos, os cargos efetivos de: Arquivista em Nível Superior e o de Técnico em Arquivo em Nível Médio, de acordo com a Lei Federal no 6.546, de 4 de julho de 1978.

§ 1º - Para exercício no Arquivo Público do Estado serão distribuídos o número de 10 (dez) Arquivistas e 20 (vinte) Técnicos de Arquivo;

§ 2º - Para exercício nos órgãos e entidades que compõe o Sistema Estadual de Arquivos serão distribuídos o número de 30 (trinta) Arquivistas e 60 (sessenta) Técnicos de Arquivos

Art. 45. A Estrutura Organizacional do Arquivo Público do Estado (Anexo I) compreende:

- I - Diretoria Executiva do Arquivo Público do Estado;
- II – Secretaria de Apoio Administrativo;
- III - Gerência Executiva de Gestão Documental e do Sistema de Arquivos
 - a) Gerência Operacional de Protocolo e Expedição de Documentos;
 - b) Gerência Operacional de Gestão de Documentos Físicos e Digitais;
 - c) Gerência Operacional de Assessoria Técnica aos Órgãos do Sistema
- IV - Gerência Executiva de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo;
 - a) Gerência Operacional de Tratamento Técnico;
 - b) Gerência Operacional de Preservação, Conservação e Restauração;
 - c) Gerência Operacional de Pesquisa, Difusão e Acesso.

Parágrafo Único. Os Cargos Comissionados relativos ao Arquivo Público do Estado são os constantes no Anexo II, desta Lei e integrarão o inciso II do anexo 1 da Lei Estadual 8.186, de 16 de março de 2007.

Art. 46. Os cargos de Diretor do Arquivo Público do Estado, Gerentes Executivos e Gerentes Operacionais deverão ser ocupados exclusivamente por arquivistas ou outros profissionais de comprovada experiência na área.

Art. 47. O Regimento do Arquivo Público do Estado será regulamentado por Decreto próprio.

Art. 48. O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, com as atribuições estabelecidas nesta Lei, só será permitido:

- I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei;
- II - aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei;
- III - aos diplomados no Brasil por curso técnico de Arquivo, reconhecido na forma da lei;
- IV - aos portadores de certificado de conclusão de curso de Ensino Médio que recebam capacitação específica em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pela Superintendência Regional de Trabalho e Emprego (SRTE), do Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.110 horas nas disciplinas específicas.

Art. 49. São atribuições do Arquivista:

- I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;
- II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
- III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies e tipos documentais em qualquer tipo de suporte;
- IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação;
- V - planejamento, organização e direção de serviços de digitalização e microfilmagem aplicada aos arquivos;
- VI - planejamento e orientação da gestão, preservação e acesso de documentos arquivísticos digitais;
- VII - elaboração e orientação quanto ao plano de classificação e ordenação de documentos de arquivo;
- VIII - elaboração e orientação quanto à avaliação, seleção e aplicação da tabela de temporalidade de documentos arquivísticos para fins de preservação;
- IX - elaboração e orientação quanto à descrição de documentos arquivísticos permanentes;
- X - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- XI - elaboração de pareceres sobre assuntos arquivísticos;
- XII - desenvolvimento e/ou assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica e/ou técnico-administrativa.
- XIII - realização de estudos de usuário e orientação aos usuários de arquivo;
- XIV - elaboração e orientação de projetos sobre educação patrimonial e difusão cultural para os arquivos.

Art. 50. São atribuições dos Técnicos de Arquivo:

- I - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;
- II - aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos e demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;
- III - preparação de documentos de arquivos para digitalização e/ou microfilmagem e conservação e utilização dos microfilmes;
- IV - execução dos planos de difusão cultural elaborados para os arquivos;

V - apoio e assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica, tecnológico e/ou técnico administrativo como também aos usuários do arquivo.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. O Arquivo Público do Estado terá quadro próprio de servidores, nomeados mediante concurso público de provas e títulos de acordo com os dispositivos legais em vigor e reger-se-á pelo Regime Jurídico dos Servidores Público Civis do Estadual da Paraíba.

Art. 52. Fica criado o Conselho Estadual de Arquivos, órgão colegiado, deliberativo e fiscalizador, vinculado ao Arquivo Público do Estado, com a finalidade de definir a política estadual de arquivos públicos, bem como exercer orientação normativa, visando à gestão documental, à preservação e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Parágrafo Único. O funcionamento do Conselho, criado neste artigo, será estabelecido em Decreto próprio.

Art. 53. O Arquivo Histórico Waldemar Bispo Duarte, vinculado à Secretaria de Estado da Cultura, será incorporado ao Arquivo Público do Estado.

Art. 54. A sujeição das Organizações Sociais às normas arquivísticas do Arquivo Público do Estado constará nos Contratos com o Poder Público.

Art. 55. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma do art. 25 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e da seção IV, do Capítulo V, art. 62 da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, aquele que desfigurar ou destruir, no todo ou em parte, documento de valor permanente ou considerado, pelo Poder Público, como de interesse público e social.

Art. 56. O Poder Executivo Estadual regulamentará a presente lei em prazo máximo de 180 dias.

Art. 57. Fica o Poder Executivo Estadual autorizado a atualizar, sempre que necessário, o quadro de pessoal, referido no Capítulo VIII desta Lei.

Art. 58. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 59. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, ____ de
_____ de _____; 130º da Proclamação da República.

RICARDO VIEIRA COUTINHO

Governador

**ANEXO D - MINUTA DO DECRETO DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO
DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA**

DECRETO nº _____ de ____ de _____ de 2018.

**Aprova o Regimento Interno do Arquivo
Público do Estado da Paraíba.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado da Paraíba, e, na forma do disposto na Lei nº _____, de _____ de _____ de _____,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo único do presente Decreto, o Regimento Interno do Arquivo Público do Estado da Paraíba.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa,
_____ de _____ de _____; 130º da Proclamação da República.

RICARDO VIEIRA COUTINHO
Governador

REGIMENTO INTERNO DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA

Art. 1º Este Regimento dispõe sobre a estrutura interna e o funcionamento do Arquivo Público do Estado da Paraíba – APEPB.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 2º O APEPB, órgão da administração direta, vinculado à Secretaria de Estado do Governo, na área de Direção Superior, com dotação orçamentária própria, tem as seguintes finalidades:

- I - implantar a política estadual de arquivos;
- II - subsidiar as decisões governamentais, mediante a gestão documental;
- III - apoiar o cidadão na defesa dos seus direitos, a partir da gestão, preservação e acesso aos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelo Estado;
- IV - incentivar a produção de conhecimento científico e cultural por meio de divulgação do seu acervo.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º Para a consecução das suas atribuições o APEPB tem a seguinte estrutura:

- I – Diretoria Executiva do Arquivo Público do Estado;
- II – Secretaria de Apoio Administrativo;
- III – Gerência Executiva de Gestão e do Sistema de Arquivos;
 - d) Gerência Operacional de Protocolo e Expedição de Documentos;
 - e) Gerência Operacional de Gestão de Documentos Físicos e Digitais;
 - f) Gerência Operacional de Assessoria Técnica aos Órgãos do Sistema;
- IV – Gerência Executiva de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo;
 - d) Gerência Operacional de Tratamento Técnico;
 - e) Gerência Operacional de Preservação e Conservação;

f) Gerência Operacional de Pesquisa, Difusão e Acesso.

CAPÍTULO III

DO DIRETOR EXECUTIVO DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO

Art. 4º Ao Diretor Executivo do APEPB cabe:

I - gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender às competências da sua função e outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;

II - elaborar, com a participação das gerências, o Planejamento Estratégico de sua unidade organizacional em conformidade com o Plano de Governo do Estado, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando resultados por meio de indicadores de desempenho;

III - desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

IV - propor um plano para a capacitação técnica e o aperfeiçoamento de pessoal de arquivo nas áreas de gestão de documentos, sistema de arquivos, preservação e difusão do acervo;

V - executar os trabalhos que, na forma da lei, lhe forem passados pelas autoridades hierarquicamente superiores, prestando-lhes as informações que se fizerem necessárias;

VI - apoiar as atividades de gestão de documentos propostas e aprovadas em comum acordo com os gerentes da estrutura do órgão, dando andamento a todas e verificando os resultados das ações;

VII - coordenar a alocação de pessoal nos serviços necessários no APEPB;

VIII - referendar e dar encaminhamento às respectivas unidades administrativas os relatórios sobre os atos lesivos ao patrimônio documental, preparados pela gerência de Gestão Documental;

IX - presidir ou outorgar a outro servidor do APEPB a presidência da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e o Sistema Estadual de Arquivos;

X - apresentar à Secretaria de Estado de Governo proposta de declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para o desenvolvimento científico e cultural do Estado;

XI - supervisionar a execução dos convênios, termos de cooperação ou ajustes congêneres referentes às suas atividades;

XII - colaborar com órgãos de fiscalização na defesa do patrimônio arquivístico estadual e na proteção dos direitos dos usuários;

XIII - fortalecer e apoiar as atividades das unidades de arquivos setoriais das secretarias estaduais e demais órgãos da administração pública;

XIV - emitir pareceres técnicos, despachos ou outras informações referentes às suas atribuições, atendendo aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado;

XV - estimular programas de institucionalização de arquivos públicos municipais e apoiar a implementação das suas políticas de arquivo;

XVI – representar o órgão em todos os eventos internos e externos, reuniões técnicas ou qualquer outra situação em que for necessário.

Art. 5º A Secretaria de Apoio Administrativo à Diretoria Executiva tem as seguintes atribuições:

I - apoiar o Diretor Executivo no desempenho das suas atribuições;

II - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

III - preparar o expediente da respectiva unidade;

IV - manter registros sobre frequência e férias dos servidores;

V- prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo das unidades;

VI - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VII - receber e analisar as reivindicações e sugestões dos usuários dos serviços do órgão, visando o aperfeiçoamento contínuo de suas atividades;

VIII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação da unidade.

Art. 6º Gerência Executiva de Gestão Documental e do Sistema de Arquivos tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e apoiar os gerentes operacionais vinculados a sua gerência;

II - realizar estudos para a proposição da política estadual de arquivos, em especial no que se refere às atribuições da gestão de documentos e do Sistema de Arquivos;

III - coordenar o funcionamento do Sistema de Arquivos do Estado da Paraíba (SisArq-PB), visando à gestão, ao acesso e à preservação dos documentos públicos;

IV - orientar a execução e promover a integração e o aperfeiçoamento das atividades dos arquivos e protocolos dos órgãos e entidades integrantes do SisArq-PB;

V - manifestar-se sobre propostas de declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas, que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico estadual;

VI - colaborar com o Ministério Público e com instituições de direito do consumidor, na defesa do patrimônio arquivístico estadual e na proteção dos direitos dos usuários, de acordo com a Constituição Federal, artigo 216; a Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; a Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011; o Decreto nº 33.050, de 25 de junho de 2012; e com a Lei de Criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba nº _____, de ____ de _____ de _____;

VII - apoiar programas de institucionalização de arquivos públicos municipais e apoiar a implementação das suas políticas de arquivo;

VIII - propor a criação de unidades de arquivo nos órgãos e entidades da Administração do Poder Executivo Estadual que ainda não possua tal serviço;

IX - orientar, junto aos órgãos competentes, sobre os programas de informatização, a produção eletrônica de documentos e a instalação de redes de informação, no intuito de atender aos dispositivos contidos no e-arq Brasil para a gestão de documentos digitais, bem como as resoluções do CONARQ nº 37/2012 e 43/2015, que tratam da preservação dos documentos permanentes em repositórios arquivísticos confiáveis;

X - apurar e comunicar a ocorrência de atos lesivos ao patrimônio documental do Estado;

XI - estimular a capacitação técnica e o aperfeiçoamento de pessoal de arquivo na área de gestão de documentos;

XII - aprovar os planos de classificação e tabelas de temporalidades de documentos apresentados pelos órgãos setoriais e seccionais do Sistema Estadual de Arquivos;

XIII - executar convênios, termos de cooperação ou ajustes congêneres referentes as suas atividades;

XIV - produzir pareceres técnicos referentes as suas atribuições, atendendo aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado.

Art. 7º O Gerente Operacional de Protocolo e Expedição de Documentos tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a aplicação de normas e procedimentos técnicos visando à padronização das atividades dos protocolos dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta;

II - promover ações coordenadas visando à integração sistêmica dos protocolos com os arquivos;

III - desenvolver estudos sobre o fluxo de documentos, visando padronizar sua tramitação e assegurar acesso rápido às informações;

IV - propor soluções articuladas com os órgãos integrantes do SisArq-PB, nos assuntos afetos ao uso da tecnologia da informação nas atividades de protocolo e expedição de documentos.

Art. 8º O Gerente Operacional de Gestão de Documentos Físicos e Digitais tem as seguintes atribuições:

I - definir requisitos, padrões, normas e procedimentos arquivísticos a serem cumpridos por sistema de gestão arquivística de documentos e informações, a fim de garantir sua consistência, segurança e confiabilidade;

II - orientar sobre os procedimentos para eliminação de documentos públicos estaduais desprovidos de valor permanente, mantendo os registros pertinentes;

III - participar do planejamento das políticas para a área de tecnologia da informação aplicada às atividades de gestão e preservação documental;

IV - coordenar o funcionamento do SisArq-PB, visando à gestão, ao acesso e à preservação dos documentos públicos, independentes da natureza e suporte;

V - orientar a execução e promover a integração e o aperfeiçoamento das atividades dos arquivos dos órgãos e entidades integrantes do SisArq-PB;

VI - analisar e promover adequações às propostas de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta;

VII - manter serviço de orientação aos usuários de sistema informatizado de gestão arquivística de documentos;

VIII - participar, junto ao órgão de processamento de dados do Estado da Paraíba, das discussões sobre softwares para produção, gestão e preservação de documentos digitais;

IX - elaborar e propor edição de normas legais, regulamentares e instruções normativas que se fizerem necessárias à produção, à gestão, ao acesso e à preservação de documentos arquivísticos;

X - gerir os documentos intermediários, observando os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos;

XI - elaborar calendário de transferência e recolhimento de documentos ao APEPB;

XII - identificar, classificar e avaliar as séries documentais da massa acumulada, produzindo instrumentos de controle;

XIII - dar cumprimento aos prazos definidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos e propor o recolhimento dos documentos de guarda definitiva;

XIV - atender às solicitações de consulta dos órgãos produtores de documentos;

XV - dar cumprimento às normas de acesso aos documentos públicos;

XVI - produzir pareceres técnicos referentes às suas atribuições, atendendo aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado.

Art. 9º O Gerente Operacional de Assessoria Técnica aos Órgãos e Sistema tem as seguintes atribuições:

I - disseminar, em âmbito estadual, o conhecimento arquivístico, a legislação e as normas técnicas relativos aos arquivos, protocolos e documentos públicos;

II - realizar fiscalização periódica, com avaliação documentada e sistemática das instalações e práticas operacionais e de manutenção das unidades de arquivo e protocolo;

III - produzir manuais sobre produção, protocolo, gestão, armazenamento, transferências e recolhimento de documentos arquivísticos;

IV - realizar encontros regionais e organizar atividades de capacitação e treinamentos para os agentes públicos estaduais;

V - apoiar as Comissões Setoriais e Seccionais de Avaliação de Documentos na consecução dos instrumentos de gestão: plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos;

VI - executar convênios celebrados, termos de cooperação ou congêneres com as entidades para o desenvolvimento de suas atividades;

VII - produzir pareceres técnicos referentes às suas atribuições atendendo aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado.

Art. 10. O Gerente Executivo de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo tem as seguintes atribuições:

I - promover políticas de recolhimento de documentos de arquivo considerados de valor permanente independentes da sua natureza ou suporte:

- a) dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta;
- b) dos arquivos privados, de pessoas físicas ou jurídicas, considerados de interesse público e social;

II - apoiar a realização de processamento técnico dos acervos custodiados;

III - gerenciar a movimentação de acervos de acordo com as necessidades específicas;

IV - mapear os acervos e instituições de guarda permanente de documentos no Estado da Paraíba;

V - apoiar a preservação dos arquivos nos municípios do Estado da Paraíba;

VI - realizar, junto com o órgão de processamento de dados do Estado, a preservação dos documentos nato-digitais de acordo com as regras estabelecidas pelo CONARQ, a partir de repositórios arquivísticos confiáveis, em consonância com as resoluções nº 37/2012 e 43/2015;

VII - produzir pareceres técnicos referentes às suas atribuições atendendo aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado.

Art. 11. O Gerente Operacional de Tratamento Técnico tem as seguintes atribuições:

I - definir prioridades para o processamento técnico dos acervos custodiados;

II - elaborar e desenvolver programas de tratamento técnico nos acervos custodiados;

III - elaborar estudos de História Administrativa do Estado, em especial com a finalidade de orientar e estabelecer planos de classificação multinível dos fundos documentais de origem pública;

IV - orientar as atividades de identificação, arranjo, notação e descrição dos acervos custodiados, independente do suporte;

V - definir as condições e meios para o acondicionamento e o armazenamento, seguindo padrões de segurança e facilidade de acesso aos acervos custodiados, independente do suporte;

VI - monitorar as ações desenvolvidas referentes ao processamento técnico dos acervos custodiados;

VII - produzir pareceres técnicos referentes as suas atribuições atendendo aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado;

VIII - apoiar as políticas de tratamento técnico para os arquivos municipais;

IX - produzir pareceres técnicos referentes às suas atribuições, atendendo aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado.

Art. 12. O Gerente Operacional de Preservação e Conservação tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, implantar e gerenciar programa de preservação dos acervos da instituição;

II - prestar orientação técnica aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e a outras instituições congêneres sobre a conservação de documentos de arquivo;

III - propor parcerias com instituições científicas para elaborar pesquisas conjuntas nas áreas de entomologia, microbiologia e química aplicadas à conservação;

IV - gerenciar o monitoramento ambiental nos depósitos de acervo, propondo políticas e alterações para o melhoramento destes espaços;

V - orientar servidores e usuários quanto ao manuseio dos documentos;

VI - avaliar o estado de conservação dos documentos recolhidos, antes de serem incorporados ao arquivo permanente, e definir períodos de quarentena;

VII - desenvolver atividades programadas e sistemáticas de conservação preventiva, higienização e recuperação de documentos;

VIII - propor, caso necessário, políticas de migração de suporte (digitalização e/ou microfilmagem);

IX - gerenciar a manutenção de equipamentos referentes à sua área de atuação, bem como propor para as instituições da administração pública a aquisição e manutenção de equipamento para digitalização e/ou microfilmagem;

X - acondicionar e armazenar os microfilmes e, junto com o órgão de processamento de dados, estabelecer as políticas de armazenamento dos representantes digitais produzidos pela administração pública;

XI - realizar a conservação e restauração dos documentos físicos do acervo.

XII - produzir pareceres técnicos referentes as suas atribuições atendendo aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado.

XIII - apoiar as políticas de preservação e conservação para os arquivos municipais.

Art. 13. O Gerente Operacional de Pesquisa e Difusão do Acervo tem as seguintes atribuições:

I - realizar projetos de difusão sobre o acervo custodiado pelo APEPB, desenvolvendo programas de divulgação do acervo sob guarda do Arquivo Público do Estado e das atividades realizadas na instituição;

II - desenvolver estudos de história institucional, visando orientar a aplicação de planos de classificação de documentos textuais dos fundos de origem pública;

III - atender e orientar os interessados na pesquisa de fundos, levantamento de informações e instrumentalização na utilização de guias, inventários e catálogos;

IV - prestar assistência aos pesquisadores, promovendo condições de acesso, criando materiais de apoio pedagógico a partir de documentos do acervo;

V - No atendimento ao usuário deve:

a) supervisionar a logística do atendimento aos pesquisadores na sala de consulta;

b) receber os pedidos de consulta e controlar o fluxo interno de material;

c) encaminhar as solicitações de reprodução de documentos;

d) assegurar a integridade física do documento durante o período de consulta.

VI - promover visitas técnicas e guiadas ao APEPB;

VII - elaborar estatísticas, em especial sobre o perfil do usuário e a demanda de consulta;

VIII - produzir pareceres técnicos referentes as suas atribuições atendendo aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado;

IX - apoiar as políticas de pesquisa e difusão para os arquivos municipais.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. O Regimento Interno do Arquivo Público do Estado da Paraíba poderá ser modificado a qualquer tempo, por proposição aprovada pela maioria absoluta dos membros do Conselho Estadual de Arquivos da Paraíba.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Arquivo Público do Estado da Paraíba, ouvido o Conselho Estadual de Arquivos da Paraíba.

**ANEXO E - MINUTA DO DECRETO QUE DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DOS
ARQUIVOS PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL**

DECRETO nº _____, de ____ de _____ de _____.

Regulamenta os artigos 39 a 43 da Lei estadual no _____, de ____ de _____ de _____, que dispõe sobre a declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas, sobre a organização e preservação dos arquivos privados dos governadores do Estado da Paraíba, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado da Paraíba, e, na forma do disposto na Lei nº _____, de ____ de _____ de _____ e

CONSIDERANDO a necessidade de se definir normas para a declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas, previsto nos arts. 39 a 43 da Lei Estadual nº _____, de ____ de _____ de _____;

CONSIDERANDO a função social dos arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas para a construção da cidadania e desenvolvimento da pesquisa científica;

CONSIDERANDO a responsabilidade do Estado na preservação do patrimônio representado pelos arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas pelo seu valor histórico, probatório e informativo, conforme Art. 216, § 1º e 2º, da Constituição da Federal do Brasil;

CONSIDERANDO o valor histórico e a necessidade de organização, preservação e acesso aos acervos documentais privados dos governadores do Estado da Paraíba;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas podem ser declarados de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história, a cultura, a administração pública e o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado da Paraíba.

§ 1º - A participação de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, detentoras de acervos declarados de interesse público e social, nos benefícios e obrigações decorrentes desta lei, será mediante prévio acordo formal, obedecidas as disposições deste Decreto e da legislação pertinente.

Art. 2º Cabe ao Arquivo Público do Estado da Paraíba elaborar o parecer técnico com vistas à declaração de interesse público e social de arquivos privados, a ser encaminhado ao Secretário de Estado de Governo, para deliberação pelo Governador do Estado.

§ 1º - O parecer será instruído com avaliação técnica de comissão especialmente constituída pelo Arquivo Público do Estado e homologado pelo Gerente Executivo do Arquivo Público do Estado.

§ 2º - Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas à Secretaria de Estado do Governo, a qual o Arquivo Público do Estado está vinculado.

§ 3º - Cabe ao Arquivo Público do Estado manter cadastro atualizado de acervos privados declarados de interesse público e social e exercer monitoramento de suas condições de guarda, tratamento técnico, preservação e acesso.

Art. 3º Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social devem manter protegidos e preservados os acervos sob sua custódia, ficando sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar, danificar ou destruir documentos de valor permanente.

§ 1º - O proprietário ou detentor de arquivo privado declarado de interesse público e social deverá comunicar previamente ao Arquivo Público do Estado a transferência do local de guarda do arquivo ou de quaisquer de seus documentos.

§ 2º - A perda acidental, total ou parcial, de arquivos privados declarados de interesse público e social ou de quaisquer de seus documentos deverá ser comunicada ao Arquivo Público do Estado, por seus proprietários ou detentores.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS ARQUIVOS PRIVADOS DOS GOVERNADORES DO ESTADO DA PARAÍBA

Art. 4º A Fundação Casa de José Américo ficará responsável pela preservação, conservação e acesso aos acervos documentais privados dos governadores, mediante expresso consentimento deles ou de seus sucessores.

Parágrafo Único. O Departamento de Documentação e Arquivo da Fundação Casa de José Américo (DDA/FCJA) será o responsável técnico pelo gerenciamento do acervo, desde a recepção até ao acesso.

Art. 5º Fica criada a Comissão Memória dos Governadores do Estado da Paraíba que atuará em caráter permanente, junto ao Departamento de Documentação e Arquivo da Fundação Casa de José Américo.

§ 1º - A Comissão será composta pelos representantes do Departamento de Documentação e Arquivo (DDA/FCJA), Conselho Estadual de Arquivos (CEArq), Arquivo Público do Estado (APEPB), Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado da Paraíba (IPHAEP), Secretaria Particular do Governador do Estado, Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e de outras entidades integrantes do Sistema de Arquivos do Estado da Paraíba, designados por decreto do Governador.

§ 2º - Além dos membros designados pelo Governador, poderão participar das reuniões da Comissão, com direito a voz, mas não a voto, os titulares de entidades ou detentores de acervos admitidos formalmente ao Sistema de Arquivos do Estado da Paraíba.

§ 3º - A Comissão terá por Presidente o titular do Departamento de Documentação e Arquivo (DDA/FCJA).

§ 4º - A organização e o funcionamento da Comissão serão regulados através de seu regimento interno.

§ 5º - A participação na Comissão Memória dos Governadores do Estado será considerada serviço público relevante e não remunerado.

§ 6º - A Fundação Casa de José Américo prestará apoio administrativo à Comissão.

Art. 6º Compete à Comissão Memória dos Governadores do Estado da Paraíba:

I - definir as normas básicas de organização, conservação e acesso necessárias à garantia da preservação dos documentos independentes da sua natureza ou suporte, em conformidade com a política estabelecida pelo Conselho Estadual de Arquivos;

II - recomendar providências para incentivar e garantir a pesquisa e a consulta aos acervos;

III - estimular a iniciativa privada a colaborar com os mantenedores de acervos, para a preservação, divulgação e acesso público;

IV - opinar sobre os projetos apresentados por mantenedores de acervos para fins de concessão de apoio técnico, humano ou financeiro e sobre a celebração de convênios entre mantenedores de acervos e entidades públicas, e fiscalizar sua execução;

V - estimular os proprietários de acervos privados a ampliar a divulgação de tais acervos e o acesso;

VI - manifestar-se nos casos de alienação de acervos privados dos governadores, em conformidade com o art. 3º deste Decreto.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DOS ARQUIVOS PRIVADOS DOS GOVERNADORES DO ESTADO

Art. 7º O gerenciamento dos arquivos privados dos governadores terá como objetivos:

I - preservar a memória dos governadores, compreendendo os acervos privados arquivísticos, bibliográficos e museológicos;

II - propor e executar metodologia, técnicas e tecnologias para identificação, referência, organização, preservação, conservação e difusão da documentação dos acervos privados dos governadores;

III - promover articulação com demais entidades públicas e privadas que detenham ou tratem de acervos semelhantes.

Art. 8º Cabe ao Departamento de Documentação e Arquivo as seguintes atribuições:

- I - estabelecer política de proteção aos acervos privados dos governadores;
- II - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas ao acervo privado do Governador do Estado, realizando o apoio técnico e administrativo à Secretaria Particular do Governador, visando garantir a preservação, a conservação, a organização dos documentos e das informações complementares e o acesso;
- III - realizar trabalhos de pesquisa histórica e documental relativos aos acervos dos Governadores do Estado e à sua época;
- IV - prestar assistência quanto à destinação dos documentos dos acervos privados dos Governadores do Estado;
- V - assegurar a elaboração e atualização do inventário geral e registro dos acervos privados dos governadores;
- VI - prestar apoio administrativo à Comissão Memória dos Governadores do Estado da Paraíba, na forma da legislação vigente;
- VII - desenvolver projetos para a captação de recursos técnicos e financeiros, visando a organização, preservação, conservação e difusão dos acervos.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO DOS ARQUIVOS PRIVADOS DO GOVERNADOR EM EXERCÍCIO

Art. 9º O acervo documental do cidadão eleito Governador do Estado será considerado de interesse público e social a partir de sua diplomação.

Art. 10. Ficará a cargo da Secretaria Particular do Gabinete do Governador em exercício a coordenação dos assuntos, ações e medidas referentes ao acervo documental privado do Governador, competindo-lhe:

- I - implementar a política de proteção aos acervos privados dos governadores em consonância com a política estadual de arquivos vigente;
- II - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas com a formação do acervo privado do Governador do Estado, realizar o levantamento dos documentos, o recolhimento, a organização a preservação, a conservação dos documentos e das informações complementares;
- III - registrar cronologicamente as atividades do Governador do Estado e os fatos decorrentes do exercício do mandato;

IV - prestar assistência quanto à destinação dos documentos do acervo privado do Governador do Estado;

V - realizar o registro, o recolhimento, a preservação e a conservação de objetos recebidos pelo Governador do Estado em cerimônias e viagens; e,

VI - prestar apoio administrativo à Comissão Memória dos Governadores do Estado da Paraíba, na forma da legislação vigente.

Art. 11. Ao final do mandato do Governador, os documentos tratados na forma deste capítulo serão entregues ao titular, que poderá se responsabilizar por sua guarda e proteção ou liberá-los para recolhimento ao Arquivo dos Governadores, na Fundação Casa de José Américo.

CAPÍTULO V

DOS MANTEDORES DOS ARQUIVOS PRIVADOS DE GOVERNADORES DO ESTADO

Art. 12. As entidades públicas ou privadas, ou as pessoas físicas mantenedoras de acervos documentais privados dos Governadores, poderão solicitar dos órgãos públicos orientação ou assistência para a sua organização, manutenção e preservação e pleitear apoio técnico e financeiro do poder público para projetos de fins educativos, científicos ou culturais.

Art. 13. O apoio referido no artigo anterior ficará condicionado a que:

I - os detentores dos acervos que adiram à Política de acervos documentais privados dos Governadores formulada pela Comissão Memória dos Governadores do Estado da Paraíba, e aprovada pelo Arquivo Público do Estado, cumpram sua orientação técnica, visando ao atendimento à coletividade;

II - os projetos tenham finalidade educacional, científica ou cultural;

III - os acervos sejam acessíveis à consulta pública e à pesquisa, com exceção das restrições previstas em lei.

§ 1º - Fica assegurada a consulta ou pesquisa, para fins de estudo ou trabalho, de caráter técnico ou acadêmico, mediante solicitação fundamentada.

§ 2º - O pesquisador ficará estritamente sujeito às normas de acesso e às recomendações de uso estabelecidas pelo proprietário ou gestor.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Na hipótese de extinção da entidade privada mantenedora de acervo privado dos Governadores, os documentos que o compõem serão transferidos para a guarda do Estado.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, ____
de _____ de _____; 130º da Proclamação da República.

RICARDO VIEIRA COUTINHO

Governador

**ANEXO F - MINUTA DO DECRETO DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO
DO CONSELHO ESTADUAL DE ARQUIVOS DO ESTADO DA PARAÍBA.**

DECRETO nº _____, de ____ de _____ de ____.

**Aprova o Regimento Interno do
Conselho Estadual de Arquivos da
Paraíba.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado da Paraíba, e, na forma do disposto na Lei nº _____, de ____ de _____ de _____,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo único do presente Decreto, o Regimento Interno do Conselho Estadual de Arquivos da Paraíba.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, ____ de _____ de _____; 130º da Proclamação da República.

RICARDO VIEIRA COUTINHO

Governador

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DE ARQUIVOS DA
PARAÍBA
CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

Art. 1º O Conselho Estadual de Arquivos da Paraíba – CEArq-PB, órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Público do Estado da Paraíba, com caráter deliberativo e fiscalizador, tem por finalidade:

I - definir a política estadual de arquivos públicos e privados de interesse público e social; e

II - exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Parágrafo Único. Caberá ao Arquivo Público do Estado prover ao CEArq-PB recursos técnicos e administrativos para o seu adequado funcionamento.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 2º Para consecução de suas finalidades, compete ao CEArq-PB:

I - estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Estadual de Arquivos – SisArq-PB, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;

II - promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;

III - propor ao Arquivo Público do Estado normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política estadual de arquivos públicos e privados de interesse social;

IV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiem o funcionamento e acesso aos arquivos públicos;

V - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito estadual, e no que couber no âmbito municipal, produzidos ou recebidos em decorrência de suas funções executivas;

VI - subsidiar a elaboração de planos municipais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política municipal de arquivos públicos e privados de interesse social;

VII - estimular a implantação de sistemas de arquivos nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado, nos Poderes Executivos e Legislativos dos Municípios;

VIII - estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;

IX - promover a realização de conferências, encontros e outros eventos estaduais, com vistas a definir planos, metas e ajustes nas diretrizes da política estadual de arquivos;

X - propor ao Governador do Estado, por intermédio do Secretário Estadual do Governo, a declaração de interesse público e social de arquivos privados, nos termos do art. 39 da Lei nº _____, de ____ de _____ de _____ e do Decreto _____, de ____ de _____ de _____;

XI - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SisArq-PB;

XII - recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política estadual de arquivos públicos e privados de interesse social;

XIII - promover a elaboração do cadastro estadual de arquivos públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos;

XIV - manter intercâmbio com outros conselhos e instituições cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações; e

XV - articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas estaduais nas áreas de educação, cultura, ciência e tecnologia, informação.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 3º O CEArq-PB será constituído por 16 (dezesseis) representantes e seus respectivos suplentes das seguintes instituições ou entidades:

I – do Arquivo Público do Estado da Paraíba;

II – da Secretaria de Estado do Governo;

III – da Secretaria de Administração do Estado;

- IV – da Secretaria de Estado da Cultura;
- V – da Companhia de Processamento de Dados do Estado;
- VI – do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico da Paraíba;
- VII – da Fundação Casa de José Américo;
- VIII – da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba;
- IX – do Ministério Público Estadual;
- X – do Tribunal de Contas do Estado;
- XI – do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba;
- XII – do Curso de Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba;
- XIII – da Associação dos Arquivistas da Paraíba;
- XIV – da Associação Nacional de História - Seção da Paraíba;
- XV – dos arquivos municipais;
- XVI – dos arquivos de instituições privadas.

§ 1º - Os representantes e respectivos suplentes serão indicados pelos órgãos, instituições ou entidades e nomeados por ato governamental.

§ 2º - O Conselho Estadual de Arquivos será presidido por um dos seus membros eleito por 2 anos, podendo ser reeleito por mais um igual período.

§ 3º - O mandato de conselheiro será de dois anos, permitida uma única recondução.

§ 4º - É obrigação do conselheiro titular, impossibilitado de comparecer à reunião do Plenário do CEARq-PB, providenciar o comparecimento do suplente.

§ 5º A ausência do conselheiro e do respectivo suplente a mais de 50% das reuniões no período de um ano, sem justificativa expressa, será comunicada à autoridade responsável pela designação do conselheiro, para as providências de substituição da representação.

§ 6º O exercício das atividades de conselheiro é de natureza relevante e não sujeito à remuneração.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO
SEÇÃO I
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 5º O CEArq-PB tem como estrutura básica o Plenário, as Câmaras Técnicas e as Comissões Especiais.

Art. 6º O CEArq-PB funcionará na sede do Arquivo Público do Estado da Paraíba.

Parágrafo Único. As reuniões do CEArq-PB poderão ser convocadas para local fora da sede do Público do Estado da Paraíba, por deliberação do seu Plenário ou *ad referendum* do Presidente, sempre que razão superior indicar a conveniência de adoção dessa medida.

Art. 7º Os integrantes das câmaras e comissões serão designados pelo Presidente do CEArq-PB.

Art. 8º O exercício das atividades desenvolvidas nas câmaras e comissões é considerado relevante e não sujeito à remuneração.

SEÇÃO II DO PLENÁRIO

Art. 9º O Plenário, órgão superior de deliberação do CEArq-PB, é constituído na forma do art. 3º deste Regimento.

Art. 10. Ao Plenário compete:

- I - propor ao Secretário Estadual de Governo alteração deste Regimento;
- II - definir a política estadual de arquivos públicos e privados de interesse público e social;
- III - baixar normas necessárias à regulamentação e implementação da política estadual de arquivos e do SisArq-PB;
- IV - decidir sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação pelas câmaras técnicas, comissões especiais, conselheiros e representantes da sociedade civil; e
- V - criar e extinguir câmaras técnicas e comissões especiais, bem como definir suas competências e estabelecer o prazo de duração destas.

SEÇÃO III DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 11. O Plenário do CEArq-PB constituirá câmaras técnicas, de caráter permanente, visando elaborar estudos e normas necessárias à implementação da

política estadual de arquivos públicos e privados de interesse social e ao funcionamento do SisArq-PB.

§ 1º - As câmaras técnicas serão integradas por especialistas, conselheiros ou não, designados pelo Presidente do CEArq-PB.

§ 2º - O Presidente de câmara técnica poderá, eventualmente, recorrer a profissionais qualificados para o trato de assuntos específicos, não tendo este direito a voto.

§ 3º - O membro de câmara técnica que faltar, injustificadamente, a mais de duas reuniões no período de um ano, será desligado.

§ 4º - As câmaras técnicas apresentarão relatórios de suas atividades ao Plenário do CEArq-PB.

Art. 12. As câmaras técnicas serão presididas por um de seus membros.

Art. 13. O Presidente de câmara técnica será eleito em reunião ordinária da respectiva câmara, por maioria simples dos votos de seus integrantes.

Parágrafo Único. O Presidente de câmara técnica participará das votações.

Art. 14. O Presidente de câmara técnica poderá relatar processos ou designar relator.

Art. 15. As decisões das câmaras técnicas serão tomadas por votação da maioria simples dos votos.

SEÇÃO IV

DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 21. O Plenário do CEArq-PB poderá constituir comissões especiais, de caráter temporário, para exame de assuntos específicos.

§ 1º - As comissões especiais serão integradas por especialistas, conselheiros ou não, designados pelo Presidente do CEArq-PB, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas considerado relevante e não sujeito à remuneração.

§ 2º - O Presidente de comissão especial poderá, eventualmente, recorrer a profissionais qualificados para o trato de assuntos específicos, não tendo este direito a voto.

§ 3º - O membro de comissão especial que faltar à maioria das reuniões realizadas pela Comissão não terá seu nome incluído nos créditos dos documentos por ela elaborados.

§ 4º - As comissões serão presididas por um de seus membros, eleito por maioria simples dos votos.

Art. 22. O Presidente de comissão especial designará o relator da matéria a ela submetida, para elaboração de documento conclusivo a ser apresentado ao Plenário do CEArq-PB.

Parágrafo Único. O parecer da comissão será aprovado por votação da maioria simples dos votos de seus membros.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CEArq-PB
SEÇÃO I
DO PRESIDENTE

Art. 23. Ao Presidente do CEArq-PB incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Conselho e, especificamente:

- I - representar o CEArq-PB nos atos que se fizerem necessários;
- II - convocar e presidir as reuniões do Plenário;
- III - receber os expedientes dirigidos ao CEArq-PB, encaminhando ao Plenário aqueles pendentes de deliberação;
- IV - submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- V - designar os integrantes das câmaras técnicas e das comissões especiais;
- VI - indicar, dentre os membros do CEArq-PB, os relatores das matérias;
- VII - indicar conselheiros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução das finalidades do CEArq-PB;
- VIII - decidir, por voto de qualidade, matérias submetidas ao Plenário;
- IX - assinar as atas das reuniões, as resoluções do CEArq-PB e os atos relativos ao seu cumprimento;
- X - criar, em caso de urgência, comissões especiais ad referendum do Plenário;
- XI - encaminhar ao Secretário de Estado do Governo exposição de motivos e informações sobre matéria da competência do CEArq-PB;
- XII - cumprir e fazer cumprir as resoluções emanadas do Plenário;
- XIII - expedir atos administrativos e normativos internos.

SEÇÃO II DOS CONSELHEIROS

Art. 24. Aos conselheiros incumbe:

- I - comparecer às reuniões;
- II - apreciar e votar a ata de reunião;
- III - debater e votar a matéria em discussão;
- IV - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente do CEArq-PB; e
- V - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES DO CEArq-PB

Art. 25. O Plenário do CEArq-PB reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada três meses e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de, no mínimo, dois terços de seus conselheiros.

Parágrafo Único. As reuniões ordinárias e extraordinárias do plenário do CEArq-PB realizar-se-ão com a presença de no mínimo 50% mais 1 dos seus integrantes.

Art. 26. As câmaras técnicas e as comissões especiais reunir-se-ão por convocação dos respectivos presidentes ou coordenadores, seguindo o cronograma estabelecido por seus membros.

Parágrafo Único. As câmaras técnicas e as comissões especiais somente se reunirão para deliberação quando presentes a maioria de seus membros.

Art. 27. Das reuniões do Plenário, de câmaras técnicas e de comissões especiais será lavrada ata que, após aprovação dos presentes, será arquivada no CEArq-PB.

Art. 28. A pauta das reuniões ordinárias do Plenário do CEArq-PB será encaminhada aos conselheiros com antecedência de, no mínimo, quinze dias, acompanhada da documentação necessária a estudos para deliberação.

Parágrafo Único. A pauta das reuniões incluirá, dentre outros assuntos, os seguintes:

- I - leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

- II - leitura do expediente e das comunicações da ordem do dia;
- III - deliberação de matéria; e
- IV - votação de matéria.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. O Regimento Interno do Conselho Estadual de Arquivos da Paraíba poderá ser modificado a qualquer tempo, por proposição aprovada pela maioria absoluta dos membros deste Conselho.

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Plenário do CEArq-PB.

ANEXO G – LEI Nº 11.263, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2018

Diário Oficial

João Pessoa - Domingo, 30 de Dezembro de 2018

3

LEI Nº 11.262 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2018.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

Institucionaliza o Orçamento Democrático no âmbito do Estado da Paraíba e da outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica institucionalizado o Orçamento Democrático Estadual (ODE), consistente numa política de incentivo à participação popular na elaboração das leis orçamentárias e que tem como objetivo fortalecer e articular os mecanismos e as instâncias democráticas de diálogo e a atuação conjunta entre a administração pública estadual e a sociedade civil, estabelecendo diretrizes para aplicação dos recursos públicos.

Art. 2º O ODE compõe-se de plenárias populares realizadas em cada uma das regiões geoadministrativas do Estado, nos meses que antecedem a elaboração das leis orçamentárias, com fins de coletar as prioridades da respectiva região para subsidiar as decisões governamentais na elaboração dessas leis.

Parágrafo único. Salvo por inviabilidade técnica e financeira, os projetos das leis orçamentárias devem contemplar as prioridades eleitas em cada região.

Art. 3º Nas plenárias populares, fica assegurada a participação presencial de qualquer interessado, com a possibilidade de manifestação oral e viés consultivo, com o objetivo de subsidiar decisões governamentais.

Art. 4º As plenárias populares devem observar, no mínimo, as seguintes diretrizes:

- I – divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificado seu objeto e o momento de realização;
- II – livre acesso aos sujeitos interessados;
- III – sistematização das contribuições recebidas;
- IV – publicidade, com ampla divulgação de seus resultados; e
- V – compromisso de resposta às propostas recebidas.

Art. 5º Constituem princípios básicos do Orçamento Democrático:

- I – reconhecimento da participação social como direito do cidadão e expressão de sua autonomia;
- II – complementariedade, transversalidade e integração entre mecanismos e instâncias da democracia representativa, participativa e direta;
- III – ampliação dos mecanismos de controle social e participação popular.

Art. 6º São objetivos do Orçamento Democrático:

- I – aprimorar a relação do governo estadual com a sociedade civil, respeitando a autonomia das partes;
- II – promover e consolidar a adoção de mecanismos de participação social nas políticas e programas do governo estadual;
- III – desenvolver mecanismos de participação social nas plenárias, bem como as demais etapas do ciclo orçamentário anual;
- IV – auxiliar na discussão, no âmbito da democracia participativa, na elaboração das leis orçamentárias;

V – contribuir com a política de descentralização dos investimentos públicos, buscando redirecionar recursos para as regiões geoadministrativas, visando o desenvolvimento social equânime do nosso Estado;

VI – auxiliar na fiscalização de obras, serviços e ações executadas pela gestão estadual.

Art. 7º O processo de participação popular no Orçamento Democrático Estadual será da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Secretaria Executiva do Orçamento Democrático (SEODE).

Parágrafo único. As secretarias e órgãos da administração pública estadual deverão colaborar para a realização das plenárias populares, bem como as demais etapas do ciclo orçamentário anual.

Art. 8º O Regulamento do ODE definirá, entre outras coisas:

- I – estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos conselheiros governamentais e para a eleição/escolha dos conselheiros regionais e estaduais da sociedade civil;
- II – integração entre etapas do ODE;
- III – definição dos procedimentos metodológicos e pedagógicos a serem adotados nas diferentes etapas;

- IV – publicidade de seus resultados;
- V – determinação do modelo de acompanhamento de suas resoluções;
- VI – indicação da periodicidade de sua realização, considerando o calendário de agendas governamentais; e

VII – o modo de constituição e funcionamento dos órgãos consultivos e administrativos do Ciclo do Orçamento Democrático.

Art. 9º Fica criado o Conselho do Orçamento Democrático Estadual, como instância do Orçamento Democrático, cujas atribuições, composição e sistemática de funcionamento devem estar previstas no Regulamento do Orçamento Democrático, a ser aprovado por decreto governamental.

Art. 10. Os conselheiros do Orçamento Democrático Estadual exercem função honorífica, de reconhecida utilidade pública e relevância social, não sendo permitida a percepção de qualquer remuneração relacionada ao exercício da atividade, vedada aos representantes da sociedade civil a ocupação de:

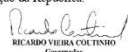
- I – cargo efetivo, comissionado, função pública e contratação por excepcional interesse público em qualquer esfera de poder da administração estadual;
- II – de cargos de primeiro e segundo escalões da estrutura administrativa dos entes federados;

III – cargos de natureza eletiva em qualquer ente federado.

Art. 11. O Regulamento do Orçamento Democrático será elaborado sob responsabilidade da Secretaria Executiva do Orçamento Democrático SEODE e será aprovado por decreto governamental.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de dezembro de 2018; 130ª da Proclamação da República.


RICARDO VIEIRA COUTINHO
Governador

LEI Nº 11.263 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2018.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criada por esta Lei, no âmbito da estrutura organizacional da Secretaria de Estado do Governo – SEGOV, o Arquivo Público do Estado da Paraíba – APEPB - e instituído o Sistema Estadual de Arquivos – SisArq-PB, com competências para definir as diretrizes da política de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social, que deverão ser cumpridas pelo Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei para fins do Sistema Estadual de Arquivos:

- I - os órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual;
- II - os arquivos privados declarados de interesse público e social;
- III - no que couber, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de atividades de interesse público e as organizações sociais, definidas como tal pela legislação vigente.

Art. 2º É dever do Poder Público Estadual a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, independentes da natureza do suporte, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e tecnológico, bem como de elementos de prova e informação.

Art. 3º É dever da Administração Pública Estadual, controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais sob a custódia de seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizadas.

Art. 4º A gestão documental é condição para assegurar o acesso aos documentos, dados e informações, e ainda, para a adequada proteção àqueles que guardam alguma restrição ao acesso.

Art. 5º Cabe ao Arquivo Público do Estado aprovar, implantar e aplicar a política de arquivo, gestão documental e acesso à informação, no âmbito do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:

I - Arquivos Públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo poder público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos, bem como os documentos públicos produzidos e recebidos pelas Organizações Sociais, definidas como tal pela Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998;

II - Instituição de Arquivo Público: órgão gestor da política de arquivos, exercendo orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza, além de exercer a custódia e garantir o acesso aos arquivos públicos;

III - Gestão de Documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas, referentes à produção, classificação, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

IV - Instrumentos da Gestão Documental: Plano de Classificação de Documentos (PCD), utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, relacionando-o ao seu contexto original de produção e/ou recepção; e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD), resultante da avaliação documental que define prazos de guarda e a destinação documental (eliminação ou guarda permanente);

V - Política Estadual de Arquivos: conjunto de princípios, diretrizes e programas, elaborados e executados pela Administração Pública Estadual de forma a garantir a gestão, a preservação e o acesso aos documentos públicos estaduais; bem como a proteção especial a arquivos privados, considerados de interesse público e social para o Estado da Paraíba;

VI - Documento Digital: Informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VII - Repositório Arquivístico Digital Confiável: recurso informatizado composto de hardware, software e metadados, bem como, por uma infra-estrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos para armazenamento e gerenciamento de materiais digitais, capaz de capturar, armazenar, preservar e manter autênticos os materiais digitais, provendo o acesso a eles pelo tempo necessário;

VIII - e-arqBrail: Modelo de requisitos mínimos para estabelecimento de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ou implantado, especificando todas as atividades e operações técnicas da gestão arquivística de documentos, desde a produção, tramitação, utilização e arquivamento até a sua destinação final.

CAPÍTULO III DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO

Art. 7º O Arquivo Público do Estado tem as seguintes finalidades:

- I - implantar a política estadual de arquivos públicos e privados;
- II - subsidiar, mediante gestão e preservação documental, as decisões governamentais;
- III - apoiar o cidadão na defesa dos seus direitos, a partir da gestão, preservação e acesso aos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelo Estado;
- IV - incentivar a produção de conhecimento científico e cultural por meio de divulgação do seu acervo.



Art. 8º O Arquivo Público do Estado tem as seguintes competências:

I - aprovar a política estadual de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza;

II - aplicar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos, produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública estadual;

III - promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente, recolhidos dos diversos órgãos da administração estadual;

IV - elaborar e divulgar normas para as fases do ciclo documental, inclusive dos documentos digitais, conforme a Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que dispõe sobre adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-arq Brasil), para a organização e funcionamento do protocolo e dos arquivos do Poder Executivo Estadual;

V - elaborar o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) da atividade-meio da administração do Poder Executivo Estadual;

VI - coordenar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do Estado, orientar, rever e aprovar as propostas de PCD e das TTD dos órgãos e entidades da administração pública estadual, direta e indireta;

VII - acompanhar a eliminação dos documentos públicos estaduais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivística pública estadual, de acordo com a determinação prevista no art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 1991;

VIII - acompanhar o recolhimento de documentos de valor permanente independente da sua natureza ou suporte para o Arquivo Público do Estado, procedendo ao registro de sua entrada no referido órgão e ao encaminhamento de cópia desse registro às unidades de origem;

IX - providenciar e acompanhar, junto com a instituição de processamento de dados do Estado, o recolhimento dos documentos permanentes digitais em repositórios arquivísticos confiáveis, conforme resolução nº 43, de 4 setembro de 2015, do CONARQ;

X - promover capacitação e orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas dos arquivos e protocolos do Poder Executivo Estadual;

XI - promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da administração pública estadual, com vistas à integração e articulação das atividades arquivísticas, inclusive com promoção de capacitação e orientação técnica;

XII - promover a difusão de informações sobre o Arquivo Público do Estado, observadas as restrições previstas em Lei;

XIII - realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental do Estado.

Art. 9º O Arquivo Público do Estado poderá, ainda, custodiar acervos privados de valor permanente, reconhecidos como de interesse público e social, mediante termo de doação.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA ESTADUAL DE ARQUIVOS

Art. 10. Fica instituído o Sistema Estadual de Arquivos (SisArq-PB) com o objetivo de:

I - assegurar a gestão sistêmica de documentos e informações estaduais, inclusive de documentos digitais;

II - disseminar normas relativas à gestão de documentos arquivísticos;

III - agilizar o acesso aos documentos e informações do poder público estadual;

IV - assegurar preservação de documentos com valor permanente, probatório e informativo;

V - promover a integração das atividades de arquivos e protocolos existentes nos diversos órgãos da administração estadual;

VI - articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública estadual.

Art. 11. Integram o SisArq-PB:

I - como órgão central, o Arquivo Público do Estado;

II - como órgãos setoriais, as unidades de serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Estadual;

III - como órgãos seccionais, as unidades de protocolo e arquivo dos órgãos da administração indireta do Poder Executivo Estadual e os arquivos privados de interesse público e social, que se enquadram no inciso II, do artigo 1º.

Parágrafo único. Os arquivos de pessoas físicas e jurídicas de direito privado podem integrar o SisArq-PB mediante acordo ou ajuste com o órgão central.

Art. 12. Os órgãos setoriais e seccionais do SisArq-PB vinculam-se ao órgão central do sistema, para os estritos efeitos do disposto nesta Lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrentes de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública estadual.

Art. 13. Compete ao Arquivo Público do Estado, como órgão central do SisArq-PB:

I - formular e acompanhar a Política Estadual de Arquivos Públicos e Privados no âmbito do Estado;

II - gerir o Sistema Estadual de Arquivo SisArq-PB;

III - estabelecer e implementar normas e diretrizes para o funcionamento dos arquivos setoriais e seccionais em todo o ciclo vital dos documentos;

IV - coordenar e orientar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do Estado;

V - aprovar os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos da administração pública estadual e suas atualizações periódicas que ocorrerem nos respectivos instrumentos;

VI - orientar e acompanhar, junto aos órgãos setoriais do SisArq-PB, a implementação, coordenação e controle das atividades, normas e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais e seccionais;

VII - promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento dos órgãos setoriais e seccionais do SisArq-PB;

VIII - promover a integração das ações necessárias à implementação do Sistema, mediante a adoção de novas tecnologias de comunicação e informação, com vistas à racionalização de procedimentos e modernização de processos;

IX - estimular a capacitação e o aperfeiçoamento, dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo;

X - elaborar, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento do SisArq-PB, bem como acompanhar a sua execução;

XI - manter mecanismos de articulação com o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), que tem por órgão central o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Art. 14. Compete aos órgãos setoriais:

I - implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Arquivo Público do Estado;

II - implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativas à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, protocolo, classificação, registro, transmissão, arquivamento, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento e preservação de documentos ao Arquivo Público do Estado, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas;

III - proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo, o suporte necessário ao bom desempenho de suas funções dentro da sua esfera de atuação;

IV - participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do SisArq-PB.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência, no âmbito de cada órgão da administração direta e indireta, de um setor específico para funcionar com órgão setorial, o gestor máximo respectivo delegará as competências previstas nos incisos do caput deste artigo para um setor que tenha capacidade de executá-las.

Art. 15. No que se referir a documentos arquivísticos em suporte digital, o SisArq-PB trabalhará conjuntamente com a Companhia de Processamento de Dados do Estado, no intuito de atender aos dispositivos contidos no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-arqBrasil, para a gestão de documentos digitais, bem como, a resolução que trata da preservação dos documentos permanentes em repositórios arquivísticos confiáveis.

CAPÍTULO V

DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS ESTADUAIS

Art. 16. Os documentos públicos estaduais são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes, aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituem objeto de consultas frequentes por parte dos órgãos ou entidades produtoras.

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

§ 3º Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Art. 17. Os documentos públicos julgados de valor permanente, que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, são considerados de interesse público e social, por serem inalienáveis e imprescritíveis, conforme dispõe o art. 10 da Lei Federal nº 8.159, de 1991.

Art. 18. A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica no recolhimento de seus documentos ao Arquivo Público do Estado, ou sua transferência à instituição sucessora.

Art. 19. A eliminação de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública estadual e por instituições estaduais de caráter público só deverá ocorrer se prevista na Tabela de Temporalidade de Documentos do órgão ou entidade, mediante comunicação prévia ao Arquivo Público do Estado, conforme determina o art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, e de acordo com a resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

§ 1º Os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual farão publicar no Diário Oficial do Estado, editais para eliminação de documentos, decorrentes da aplicação de suas Tabelas de Temporalidade, observado o disposto no art. 20 desta Lei.

§ 2º Deverá constar nos editais para eliminação de documentos, além dos termos legais para constituição do referido edital, os seguintes itens:

I - os tipos documentais que serão eliminados;

II - entidade acumuladora;

III - datas-limite;

IV - volume a ser eliminado;

V - responsáveis pela eliminação.

§ 3º Os editais para eliminação de documentos deverão consignar um prazo de 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco) dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças ou de processos.

Art. 20. Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis, de acordo com o artigo 10 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfingir ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social, de acordo com o artigo 25 da mesma Lei.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

SEÇÃO I

DAS COMISSÕES PERMANENTES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 21. Fica instituída, em cada órgão e entidade da Administração Pública Estadual, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

§ 1º As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD) são grupos permanentes e interdisciplinares, instituídos nos órgãos da Administração Pública Estadual, responsáveis pela elaboração e aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos.

§ 2º Cabe ao Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema Estadual de Arquivos, a orientação dos trabalhos das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos.

§ 3º As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos deverão ser vinculadas à autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 4º As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos serão compostas em número ímpar, designadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade e serão integradas por servidores do quadro efetivo e, na sua falta, por servidores com vínculos diversos:

I - com formação em Arquivologia, ou quem estiver administrando o Arquivo do órgão ou entidade;

II - com formação em Direito responsável pela análise do valor legal dos documentos;

III - com formação em História;

IV - com formação em tecnologia da informação;

V - servidor da área de administração e finanças;

VI - servidores das unidades organizacionais às quais se referem os documentos, com amplo conhecimento das competências e atividades desempenhadas pelo órgão que representa;

VII - outros profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto de avaliação, como médicos, engenheiros, economistas, arquitetos, sociólogos, biblio-

tecários, entre outros.

Art. 22. São competências das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD):

I - realizar e orientar o processo de identificação, análise, avaliação e seleção da documentação produzida, recebida e acumulada no seu âmbito de atuação, com vistas ao estabelecimento dos prazos de guarda e a destinação final de documentos de arquivo;

II - elaborar e atualizar Planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade de Documentos, decorrentes do exercício das atividades-fim de seus respectivos órgãos, bem como propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação;

III - orientar quanto à aplicação dos Planos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade dos documentos;

IV - manter intercâmbio com outras comissões ou grupos de trabalhos, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços, para o bom andamento dos serviços;

V - coordenar o processo de recolhimento de documentos ao Arquivo Público do Estado, quando for o caso.

Art. 23. Para proceder à identificação dos conjuntos documentais a serem analisados caberá à CPAD indicar a equipe que procederá à identificação desses conjuntos documentais.

Art. 24. Para o perfeito cumprimento de suas atribuições, as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos poderão convocar especialistas e/ou colaboradores de outras áreas que possam assessorar e/ou contribuir com subsídios ao melhor desenvolvimento dos trabalhos, dos estudos e das pesquisas técnicas, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho em caráter eventual.

Art. 25. Os trabalhos a que se referem os artigos 22, 23 e 24 desta Lei serão prestados sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções, e considerados como de serviço público relevante, sem direito à remuneração.

Art. 26. Concluídos os trabalhos, as propostas de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos relativos às atividades-fim dos órgãos da Administração Pública Estadual serão validadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, devendo a mesma encaminhar os referidos instrumentos ao Arquivo Público do Estado para apreciação.

Art. 27. Cabe ao Arquivo Público do Estado da Paraíba, na qualidade de Órgão Central do SisArq-PB, aprovar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da área fim e submeter os referidos instrumentos ao titular do órgão ou entidade para homologação e publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 28. Para garantir a efetiva aplicação dos Planos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade de Documentos, as Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo poderão solicitar as providências necessárias para sua inclusão nos sistemas informatizados utilizados nos protocolos e arquivos de seus respectivos órgãos.

Art. 29. A execução das determinações fixadas na Tabela de Temporalidade caberá às unidades responsáveis pelos arquivos de cada órgão ou entidade da administração estadual.

Art. 30. Ao Arquivo Público do Estado da Paraíba, órgão central do SisArq-PB, compete, sempre que solicitado, dar orientação técnica na área arquivística, às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo, para elaboração e aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Art. 31. Caberá ao Arquivo Público do Estado da Paraíba - órgão central do SisArq-PB, acompanhar a atualização, a qualquer tempo, das Tabelas de Temporalidade, bem como decidir sobre a conveniência e a oportunidade de recolhimentos de documentos ao Arquivo Público.

Art. 32. Fica vedada a eliminação dos documentos relacionados às atividades-fim, nos órgãos ou entidades da administração pública estadual, que ainda não tenham elaborado e oficializado suas Tabelas de Temporalidade de Documentos das referidas atividades-fim.

SEÇÃO II

DA POLÍTICA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 33. A gestão e a preservação de documentos digitais devem ser realizadas em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental, formulada pelo Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado da Paraíba.

Parágrafo único. As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD) dos órgãos e entidades estaduais, cabe a gestão de documentos digitais nos seus respectivos âmbitos de atuação.

Art. 34. Os órgãos e entidades estaduais devem adotar estratégias, procedimentos e técnicas de preservação, via repositórios arquivísticos confiáveis e segurança digital, bem como garantir a manutenção e atualização contínua do ambiente tecnológico, visando controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica, da dependência de fornecedor ou fabricante, bem como a disponibilização da informação.

Art. 35. Os sistemas informatizados utilizados para a produção e controle de documentos e informações digitais, deverão:

I - obedecer aos requisitos do e-ARQ Brasil;

II - utilizar, preferencialmente, programas com código aberto;

III - prover mecanismos de segurança para a verificação de autoria, integridade e autenticidade dos documentos;

IV - contar com atualização e evolução permanente, para prevenir a deterioração e obsolescência tecnológica, visando à preservação de documentos digitais pelos prazos definidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos.

SEÇÃO III

DO RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS DE VALOR PERMANENTE NO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO

Art. 36. Os documentos de valor permanente, ao serem recolhidos ao Arquivo Público do Estado, deverão estar classificados, avaliados, organizados, higienizados, acondicionados e acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação, recuperação e controle.

§ 1º Os órgãos e entidades detentores dos documentos a serem recolhidos poderão solicitar orientação técnica ao Arquivo Público do Estado para a realização dessas atividades.

§ 2º As despesas decorrentes do preparo, acondicionamento e transporte dos documentos a serem recolhidos ao Arquivo Público do Estado da Paraíba serão custeadas pelos órgãos e entidades produtoras e/ou detentoras dos arquivos.

Art. 37. O Arquivo Público do Estado publicará instruções normativas sobre os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, para a plena consecução do disposto nesta seção.

CAPÍTULO VII

DOS ARQUIVOS PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL

Art. 38. Consideram-se arquivos privados, os conjuntos de documentos produzidos

ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas de Direito Privado em decorrência de suas atividades.

Art. 39. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas de Direito Privado poderão ser declarados de interesse público e social, por decreto do Governador, desde que contenham conjuntos de documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado da Paraíba.

§ 1º A declaração de interesse público e social de arquivos privados será precedida de parecer instruído com avaliação técnica realizada por Comissão Especial, integrada por especialistas, constituída pelo Arquivo Público do Estado.

§ 2º A declaração de interesse público e social de que trata este artigo não implica a transferência do respectivo acervo para guarda do Arquivo Público do Estado nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores, pela guarda e preservação do acervo.

§ 3º Os arquivos privados declarados como de interesse público e social poderão ser doados ao Arquivo Público do Estado da Paraíba ou nele depositados, a título revogável.

§ 4º Em caso de doação e recolhimento dos documentos de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas, identificados como de interesse público e social, não serão permitidas cláusulas de restrição de acesso.

Art. 40. Ficam considerados documentos privados de interesse público e social, independentemente das exigências contidas no artigo 40.

I - os arquivos e documentos privados tombados pelo Poder Público da Paraíba;

II - os arquivos públicos e privados dos governadores do Estado da Paraíba;

III - Os arquivos de entidades privadas encarregadas de serviços públicos estaduais.

Art. 41. Os proprietários ou detentores de arquivos privados, declarados de interesse público e social, poderão receber assessoria técnica do Arquivo Público do Estado, ou de outras instituições arquivísticas, mediante convênio, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.

Art. 42. A alienação de arquivos privados, declarados de interesse público e social, deve ser precedida de notificação ao Estado, titular do direito de preferência, para que, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, manifeste interesse na sua aquisição.

Parágrafo único. Os arquivos declarados de interesse público e social em âmbito estadual não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental.

CAPÍTULO VIII

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO ARQUIVO PÚBLICO DOS CARGOS DE ARQUIVISTA E TÉCNICO DE ARQUIVO

Art. 43. A Estrutura Organizacional do Arquivo Público do Estado compreende:

I - Diretoria Executiva do Arquivo Público do Estado;

II - Secretaria de Apoio Administrativo;

III - Gerência Executiva de Gestão Documental e do Sistema de Arquivos;

a) Gerência Operacional de Protocolo e Expedição de Documentos;

b) Gerência Operacional de Gestão de Documentos Físicos e Digitais;

c) Gerência Operacional de Assessoria Técnica aos Órgãos do Sistema

IV - Gerência Executiva de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo;

a) Gerência Operacional de Tratamento Técnico;

b) Gerência Operacional de Preservação, Conservação e Restauração;

c) Gerência Operacional de Pesquisa, Difusão e Acesso.

Parágrafo único. Os Cargos Comissionados relativos ao Arquivo Público do Estado são os constantes no Anexo Único desta Lei, e integrarão o item 02 do anexo IV da Lei Estadual 8.186, de 16 de março de 2007.

Art. 44. Os cargos de Diretor do Arquivo Público do Estado, Gerentes Executivos e Gerentes Operacionais, deverão ser ocupados, preferencialmente, por arquivistas ou outros profissionais de comprovada experiência na área.

Art. 45. O Regimento do Arquivo Público do Estado será regulamentado por Decreto próprio.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. Fica criado o Conselho Estadual de Arquivos, órgão colegiado, deliberativo e fiscalizador, vinculado ao Arquivo Público do Estado, com a finalidade de definir a política estadual de arquivos públicos, bem como exercer orientação normativa, visando à gestão documental, à preservação e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Parágrafo único. O funcionamento e a composição do Conselho Estadual de Arquivos serão estabelecidos em Decreto próprio.

Art. 47. O Arquivo Histórico Waldemar Bispo Duarte, vinculado à Secretaria de Estado da Cultura, será incorporado ao Arquivo Público do Estado.

Art. 48. As Organizações Sociais, contratadas pelo Estado, sujeitam-se às normas arquivísticas do Arquivo Público do Estado.

Art. 49. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na formado art. 25 da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, e da seção IV, do Capítulo V, art. 62 da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, aquele que desfigurar ou destruir, no todo ou em parte, documento de valor permanente ou considerado, pelo Poder Público, como de interesse público e social.

Art. 50. Lei específica a ser proposta pelo Poder Executivo estabelecerá quadro próprio de servidores do Arquivo Público do Estado, nomeados mediante concurso público de provas e títulos.

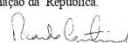
Art. 51. A alínea "e" do inciso I do art. 3º da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"e) cuidar da política de arquivo e gestão documental, bem como controlar a guarda dos atos e documentos autografados pelo Governador, zelando por sua segurança e integridade;"

Art. 52. Fica inserido o inciso X no art. 6º da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007: "X - Sistema Estadual de Arquivos, integrante da Secretaria de Estado do Governo;"

Art. 53. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de dezembro de 2018, 130ª da Proclamação da República.


RICARDO VIEIRA CORTINNO
Governador

ANEXO ÚNICO LEI Nº 11.263, DE 29.12.2018

Cargos Comissionados do Arquivo Público do Estado da Paraíba

CARGO COMMISSIONADO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
Diretor Executivo do Arquivo Público do Estado	01	CG-1

Secretaria de Apoio Administrativo da Diretoria	01	RGT-1
Gestão Executiva de Gestão Documental e do Sistema de Arquivos	01	CGF-1
Gestão Operacional de Protocolo e Expediente de Documentos	01	CGF-2
Gestão Operacional de Gestão de Documentos Físicos e Digitais	01	CGF-3
Gestão Operacional de Arquivo Técnico dos Órgãos do Sistema	01	CGF-4
Gestão Executiva de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo	01	CGF-5
Gestão Operacional de Tratamento Técnico	01	CGF-6
Gestão Operacional de Preservação, Conservação e Restauração	01	CGF-7
Gestão Operacional de Pesquisa, Difusão e Acesso	01	CGF-8

LEI Nº 11.264 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2018.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado da Paraíba, conforme previsto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal e art. 76 da Constituição Estadual e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo, o Tribunal de Contas, o Ministério Público e a Defensoria Pública do Estado da Paraíba deverão instituir, nos termos desta Lei, Sistema de Controle Interno, com o objetivo de:

- I - avaliar se os objetivos estratégicos e gerais da entidade serão alcançados;
- II - avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos do Estado;
- III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos Poderes e Órgãos referidos no caput, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado; e
- V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO II DAS CONCEITUAÇÕES E REQUISITOS GERAIS

Art. 2º Para fins desta Lei, considera-se "Controle Interno" como o processo conduzido pela estrutura de governança, administração e outros profissionais da entidade, e desenvolvido para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos relacionados a operações, divulgação e conformidade.

§ 1º O Controle Interno compreende todos os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência e eficácia nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

§ 2º Para que o Controle Interno seja eficaz, as entidades deverão estabelecer objetivos claros a serem alcançados nos níveis estratégico e de operações, objetivos esses especificados em três categorias distintas:

I - operacional: relaciona-se à eficácia e à eficiência das operações da entidade, inclusive às metas de desempenho financeiro e operacional e à salvaguarda de perdas de ativos;

II - divulgação: relacionam-se às divulgações financeiras e não financeiras, internas e externas, podendo abranger os requisitos de confiabilidade, oportunidade, transparência ou outros termos estabelecidos pelas autoridades normativas, órgãos normatizadores reconhecidos, e/ou às políticas da entidade; e

III - conformidade: relacionam-se ao cumprimento de leis e regulamentações às quais a entidade está sujeita.

§ 3º Compreende-se como:

I - risco: a possibilidade de que um evento ocorra e afete adversamente a realização dos objetivos. O risco é medido em termos de impacto e probabilidade; e

II - controles internos: a atividade definida em nível de transação ou de processo em resposta ao risco, dirigida para atenuar o impacto e/ou probabilidade de risco relacionado a conformidade, eficiência, eficácia, salvaguarda de ativos e integridade das informações.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno compreenderá os órgãos, funções e atividades, no âmbito dos Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e da Defensoria Pública, articulado em cada um deles por um Órgão Central e orientado para o desempenho do controle interno e o cumprimento das finalidades estabelecidas no art. 1º desta Lei, tendo como referência o modelo de Três Linhas de Defesa do Instituto dos Auditores Internos - IIA, que são:

I - a primeira linha de defesa é constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas e sistemas informatizados, conferências e trâmites de transações, documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo Órgão Executor, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade;

II - a segunda linha de defesa é constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade;

III - a terceira linha de defesa é constituída pela auditoria interna, atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, exercida pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito dos Poderes e Órgãos elencados no art. 1º.

§ 1º O Órgão central do sistema de controle interno é unidade da estrutura organizacional de cada Poder ou órgão enumerado no art. 1º responsável por coordenar, direcionar e regulamentar as atividades de controle e avaliar a eficiência e eficácia das unidades setoriais de controle interno.

§ 2º Entende-se por unidades setoriais de controle interno as diversas unidades, orçamentárias ou não, da estrutura organizacional das entidades, no exercício das atividades de supervisão dos controles internos inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

§ 3º A supervisão de que trata o § 2º deste artigo será realizada de acordo com as diretrizes em matéria de controle interno estabelecidas pelo órgão central do sistema de controle interno e pelo comitê de que trata o art. 5º.

§ 4º As entidades da Administração Pública cuja estrutura organizacional e dimensão não comportem a implantação de uma unidade setorial de controle interno devem delegar as funções

definidas no § 2º para servidores formalmente designados para tal finalidade.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º O Sistema de Controle Interno, a ser instituído conforme disposto no art. 1º, deverá abarcar as seguintes funções:

I - controladoria: função que tem por finalidade subsidiar a tomada de decisão governamental e propiciar a melhoria contínua da governança e da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações contábeis, financeiras, orçamentárias, de custos, e do desempenho e cumprimento de objetivos e metas dos programas de governo, podendo ter em seu escopo a execução das funções de execução e/ou supervisão da contabilidade da entidade;

II - auditoria interna: é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, auxiliando-a na realização de seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança;

III - avaliação de conformidade: atividade objetiva de verificação dos atos de gestão, com finalidade de confirmar se os mesmos atendem às exigências legais aplicáveis e comunicar tempestivamente aos gestores, quando da ocorrência de não conformidade;

IV - gestão de riscos: processo de trabalho de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, aplicável em qualquer área da organização e que contempla as atividades de identificar riscos, analisar riscos, avaliar riscos, decidir sobre estratégias de resposta a riscos, planejar e executar ações para modificar o risco, bem como monitorar e comunicar, com vistas ao efetivo alcance dos objetivos da instituição;

V - normatização e assessoramento no estabelecimento, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento das atividades de controle interno das entidades.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS, RESPONSABILIDADES E ORGANIZAÇÃO DO COMITÊ DE CONTROLE INTERNO DO ESTADO DA PARAÍBA

Art. 5º Fica criado o Comitê Integrado de Controle Interno do Estado da Paraíba (CICIP), composto pelos titulares do Órgão Central do Sistema de Controle Interno dos Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e da Defensoria Pública com a função de promover a integração do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. O CICIP será presidido pelo titular do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Art. 6º São competências e responsabilidades precípua do CICIP, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos integrantes da respectiva estrutura de cada uma das entidades:

I - definir as diretrizes estratégicas para fins de estabelecimento das ações dos Órgãos Centrais do Sistema de Controle Interno das entidades;

II - definir os critérios para avaliar a eficácia da atuação do Sistema de Controle Interno das entidades, a forma e periodicidade de revisão pelos pares dos componentes do Sistema Integrado de Controle Interno;

III - promover a disseminação dos conceitos e ações de controle interno, de forma integrada entre as entidades componentes do Sistema Integrado de Controle Interno, através da produção de informes, cartilhas, campanhas, cursos, seminários e outras ações correlatas; e

IV - promover o compartilhamento de metodologias, dados e sistemas, que possam maximizar a capacidade operacional e de atuação dos Órgãos Centrais de Controle Interno das entidades componentes do Sistema Integrado de Controle Interno.

Parágrafo único. O CICIP poderá constituir grupos de trabalhos compostos por servidores de cada Poder ou Órgão citados no caput do art. 5º, para prestar apoio técnico ao Comitê, conforme dispuser em seu Regulamento.

Art. 7º As atividades do CICIP serão regulamentadas por resolução do Comitê, que deverá ser publicada em até 90 (noventa) dias a contar da vigência desta Lei.

§ 1º O CICIP reunir-se-á ordinariamente três vezes ao ano, nos meses de fevereiro, junho e outubro e, extraordinariamente, por convocação do presidente.

§ 2º As deliberações serão por maioria simples e vinculatórias para todas as entidades participantes.

§ 3º A representação no CICIP não será passível de remuneração sob qualquer forma.

CAPÍTULO V DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DE CADA ENTE

Art. 8º São competências e responsabilidades precípua do Órgão Central do Sistema de Controle Interno das entidades:

I - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos públicos;

II - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites legais da execução do orçamento, das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e de outras Normas correlatas;

III - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos correspondentes Poderes e Órgãos, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - instituir, manter e propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do Sistema de Controle Interno;

V - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instale Tomada de Contas Especial, ao tomar conhecimento de ocorrência de desvio de recursos públicos que resulte dano ao erário, bem como da omissão no dever de prestar contas;

VI - promover a capacitação de servidores que executem atividades relacionadas a processos disciplinados pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;

VII - comunicar, ao Tribunal de Contas e/ou Ministério Público do Estado, as irregularidades ou ilegalidades identificadas nas atividades de avaliação que evidenciarem de forma objetiva dano ou prejuízo ao erário que não tenham sido sanados;

VIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e orientando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências;

IX - orientar e assessorar as entidades executoras sob sua subordinação funcional quanto aos procedimentos gerais a serem seguidos e adotados na operação interna de suas unidades;

X - realizar a integração operacional entre os Sistemas de Controle Interno dos Órgãos de Controle Interno do Estado da Paraíba e sugerir a elaboração dos atos normativos que disciplinem atividades de controle nos processos de gestão;