

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

Valmir Barbosa de Araújo

Arquivista, sociedade e os arquivos públicos: acesso garantido

João Pessoa

2016

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

Valmir Barbosa de Araújo

Arquivista, sociedade e os arquivos públicos: acesso garantido

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba como requisito para obtenção do título de bacharel.

Orientadora: Prof.^a Dr^a. Eliane Bezerra Paiva

João Pessoa

2016

A658a Araújo, Valmir Barbosa de.
Arquivista, sociedade e os arquivos públicos: acesso garantido/
Valmir Barbosa de Araújo. – João Pessoa, 2016.
47p. : il.

Orientador: Profa. Dra. Eliane Bezerra Paiva.
Trabalho de conclusão de curso (Graduação em Arquivologia)–
UFPB/CCSA.

1. Lei de Acesso à Informação. 2. Informação pública. 3.
Arquivista. 4. Arquivos públicos. 5, Acesso à informação. I. Título.

UFPB/CCSA/BS

CDU: 930.25 (043.2)

Valmir Barbosa de Araújo

Arquivista, sociedade e os arquivos públicos: acesso garantido

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba como requisito para obtenção do título de bacharel.

Aprovado em: 13/12/2016

BANCA EXAMINADORA:



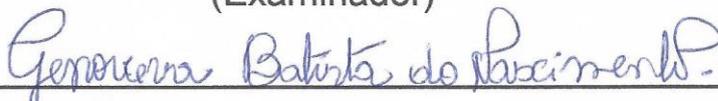
Prof.^a Dr.^a. Eliane Bezerra Paiva

(Orientadora)



Prof. Dr.^o. Adolfo Júlio Porto de Freitas

(Examinador)



Prof.^a Ms. Genoveva Batista do Nascimento

(Examinadora)

À minha mãe, Joelsa, (*in memoriam*) por ter sido a pedra fundamental para tudo o que tenho e sou; aos professores pelo ensinamento sincero e verdadeiro da graduação e da vida.

Dedico

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar, a Deus pelo presente que é a vida e por está sempre comigo, sendo esta luz que me guia mesmo quando não tenho capacidades de compreender sobre os planos divinos na minha vida.

À minha família, pela compreensão por alguns momentos de ausência. Ao senhor Hermano José Dantas Gomes, ser humano fantástico, com o qual encontro apoio verdadeiro para o crescimento seguro e certo. À Minha mãe, Joelsa Barbosa, (*in memoriam*) a quem dedico este trabalho e ao meu pai Valdemir Araújo, exemplos de vida; os eleitos por Deus com os quais aprendi e aprendo o dom de viver e conviver sempre em constante evolução.

À minha orientadora, Eliane Bezerra Paiva, por ter aceitado o desafio desta orientação, pela paciência e confiança, pela compreensão, dedicação e compromisso.

Aos companheiros e companheiras de formação acadêmica, com os quais convivi em salas de aula, alguns por mais de meia década, e que mesmo depois da jornada diária exaustiva de trabalho ainda conseguíamos disposição para tornar nosso aprendizado mais interessante.

Aos professores, que educam para a vida, mestres por excelência com os quais o destino me oportunizou grandes aprendizados ao longo dessa graduação, onde pude aprender um pouco com cada um deles, em especial aos professores: Adolfo Porto, Antônio Gomes, Genoveva Batista, Marckson Roberto, Meriane Vieira, Rosa Zuleide.

A todos os demais professores, mesmo os que não citei nominalmente neste trabalho, mas que de alguma forma contribuíram para minha formação funcional e cidadã.

RESUMO

Com a promulgação da Lei de Acesso à Informação (LAI) surge uma grande possibilidade de se garantir o direito de acesso às informações de interesse público a quem delas necessitem. Trata-se de um Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Arquivologia que originou uma pesquisa cujo objetivo geral investiga as formas de acesso à informação pública com base na Lei de Acesso à Informação. A pesquisa caracteriza-se como bibliográfica de cunho exploratório, caráter descritivo e abordagem qualitativa. Por meio de percepção holística e análise interpretativa, versa sobre a temática: Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, lei de acesso à informação pública brasileira LAI. Descreve em relato a profissão do arquivista, os pré-requisitos exigidos pela Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 para que os profissionais habilitados e aptos exerçam seu mister como gestores da informação em solo brasileiro. Visa informar ao cidadão comum o quanto é fundamental para o desenvolvimento social que ele tome partido na administração pública e exerça sua cidadania auxiliando a gestão pública no controle social e combate a corrupção no serviço público. Os resultados da pesquisa apontam os materiais disponibilizados pela Controladoria Geral da União (CGU) como instrumento de apoio para disseminação e uso da LAI e as potenciais formas de acesso à informação pública constantes no mesmo dispositivo legal. A pesquisa também sugere a utilização da LAI como instrumento de cidadania. Discute a transparência nos arquivos públicos como tendência universal justificada por ser a informação pública o produto do trabalho de entes públicos em pleno exercício de suas funções, ressaltando que este produto ou a expectativa dele foi comprado pela sociedade e pago através dos impostos que cada cidadão deposita individualmente quando honra seus tributos. Concluímos que as formas de acesso ao conteúdo informacional constantes na LAI, nos casos em que a informação não esteja disponível em portais na internet, balcão de informações, recepções, quadros de aviso ou outros, o interessado poderá requisitar ao órgão público por qualquer meio legítimo desde que no requerimento, contenha a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

Palavras-chave: Lei de Acesso à Informação. Informação pública. Arquivista.

Arquivos públicos. Acesso à Informação.

ABSTRACT

With the promulgation of the Law of Information Access (LAI), it emerges a big opportunity of guaranteeing the right of accessing information of public interest for those who need them. The present paper is a completion course work in Archival Science that originated a research whose main objective was to investigate the ways of accessing public information based on the Law of Information Access. It is an exploratory bibliographic research with descriptive character and qualitative approach. By means of a holistic perception and an interpretative analysis, the work is about the Law 12.527, of November 18, 2011, which is the law of accessing public information in Brazil, best known as Law of Information Access. This law describes the profession of archivist, the prerequisites needed by the Law 6.546, of July 4, 1978, in order to the skilled and qualified professionals exercise their job as information managers in the Brazilian territory. Moreover, it aims to inform the ordinary citizen that it is fundamental for social development he takes part in public administration and exercises his citizenship by helping public management in social control and fighting corruption in the public service. The results shows the materials available by CGU (General Comptroller of the Union) as a support instrument for dissemination and use of LAI and the potential forms of accessing public information available in the same legal device. The research also suggests the use of LAI as a citizenship instrument. It discusses transparency in public archives as a universal tendency that is justified by the fact of public information is the product of work of public entities in full exercise of their activities, emphasizing that this product or its expectative was bought by the society and paid by means of taxes that every citizen individually deposits when pay them. It is concluded that the ways of accessing the information contents available in LAI, in the cases that information is not available in the Internet, information desks, receptions, notice boards or others, the interested citizen may require the public agency by means of any legitimate way, provided that the requirement contain the identification of the petitioner and the specification of the required information.

Keywords: Law of Information Access. Public Information. Archivist. Public Archives. Information Access.

Sumário

1 INTRODUÇÃO.....	8
1.1 OBJETIVOS	10
1.1.1 Objetivo geral.....	10
1.1.2 Objetivos específicos	11
2 SOBRE INFORMAÇÃO, GESTÃO , ARQUIVISTA E ACESSO À INFORMAÇÃO	11
2.1 A FUNÇÃO SOCIAL DA INFORMAÇÃO	11
2.2 COMUNICAÇÃO POR DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO	13
2.3 GESTÃO DE DOCUMENTOS.....	15
2.4 TEORIA DAS TRÊS IDADES	17
2.5 CICLO VITAL DOS DOCUMENTOS	18
2.6 CONSIDERAÇÕES SOBRE LEGISLAÇÃO E INFORMAÇÃO	19
2.7 LEI DE ACESSO	21
2.8 O PROFISSIONAL ARQUIVISTA E AINFORMAÇÃO PÚBLICA	27
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	30
3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	30
3.2 TIPO DE ABORDAGEM.....	30
3.3 PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DOS DADOS	31
4 RESULTADOS DA PESQUISA.....	32
4.1 PRODUTOS E SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELO CGU COMO INSTRUMENTO DE APOIO PARA DISSEMINAÇÃO E USO DA LAI	32
4.2 FORMAS DE ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA CONSTANTES NA LAI	39
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	41
REFERÊNCIAS	43

1 INTRODUÇÃO

A justificativa pessoal para este trabalho veio do contexto social em que vivemos potencializada pelas aulas da graduação em Arquivologia, pois é natural que durante o processo educativo universitário algumas disciplinas consigam causar em nós mais inquietações que outras. Foi o que me ocorreu relativo à disciplina de Legislação Arquivística Brasileira. E assim, surgiu essa vontade de buscar respostas, de tentar estudar uma forma de poder servir à sociedade, fazendo uso das funções arquivísticas e dos aportes teóricos e metodológicos que a Arquivologia dispõe.

Durante o conjunto das aulas da graduação é que vamos adquirindo a consciência funcional do nosso ofício. E é em contato com a fundamentação teórica da literatura que descobrimos as justificativas pelas quais os profissionais de arquivo devem se portar em meio à obediência às normas. Com isso, percebemos que o conteúdo documental, informação, dependendo do contexto, poderá permitir o acesso a direitos, deveres e garantias das pessoas ou alterá-los de alguma forma. O arquivista, gestor da informação, pela exigência funcional da natureza do seu trabalho, deve buscar manter-se sempre atualizado no trato com a legislação.

O presente trabalho visa fornecer elementos contributivos que possibilitem ao cidadão comum e aos profissionais da informação bem como aos discentes de áreas afins à Arquivologia uma breve exposição de parte do embasamento teórico e jurídico vigente sobre a importância da transparência dos arquivos públicos para a formação de cidadãos conscientes de seus deveres e conseqüentemente de seus direitos e garantias para o desenvolvimento da Nação. É o que testifica a Declaração Universal dos Direitos Humanos (ORGANIZAÇÃO, 1948), em seu artigo XIX:

Todo o indivíduo tem direito à liberdade de opinião e de expressão, o que implica o direito de não ser inquietado pelas suas opiniões e o de procurar, receber e difundir, sem consideração de fronteiras, informações e ideias por qualquer meio de expressão. (ORGANIZAÇÃO, 1948, artigo XIX)

Por esse motivo, pretendemos discutir a transparência nos arquivos públicos como tendência universal justificada por ser a informação pública o produto do trabalho de entes públicos em pleno exercício de suas funções, ressaltando que este produto ou a expectativa dele foi comprado pela sociedade e pago através dos impostos que cada cidadão, obrigatoriamente, deposita de forma individual quando honra seus tributos com o Estado.

Sabendo que a publicidade é dever funcional e constitucional dos gestores públicos e militares, a Declaração Universal dos Direitos Humanos (ORGANIZAÇÃO, 1948) em seu artigo XXI diz que, “Toda a pessoa tem o direito de tomar parte na direção dos negócios, públicos do seu país, quer diretamente, quer por intermédio de representantes livremente escolhidos”. Essa colocação nos conduz ao entendimento de que se é direito da pessoa humana, para o Estado soa como um dever de subsidiar garantias e infraestrutura necessárias para que esse direito seja efetivado.

Schellenberg (2006) defende que os arquivos públicos pertencem ao Estado, o que nos leva a entender que não pertencem a qualquer gestor e sim à sociedade “visto que os documentos públicos são do Estado, todos os cidadãos que coletivamente o constituem têm o direito de usá-los” (SCHELLENBERG, 2006, p. 353). É da coletividade? Nada mais natural que a coletividade faça uso.

O acesso ao conteúdo dos arquivos públicos ultrapassa o eminente querer subjetivo dos gestores por ser objeto de apreciação normativa e que a inobservância dos administradores públicos e militares com os preceitos legais implica em responsabilidade, inicialmente administrativa, mas sem prejuízo dos servidores públicos, de forma genérica, responderem também na esfera cível e penal, na forma da lei. Diante do exposto, identificamos que o Estado, através de seus representantes, também é passível de sofrer imposições por meio dos mecanismos legais.

Foi com esse raciocínio, que optamos pela escolha do título deste trabalho (ARQUIVISTA, SOCIEDADE E OS ARQUIVOS PÚBLICOS: ACESSO GARANTIDO) e levando em consideração a existência anterior à lei 12.527/2011 em que a informação, citada de forma genérica, como um direito constitucional (BRASIL, 1988). Mas, por si só, não era capaz de garantir atendimento à demanda existente tanto na boa administração quanto na sociedade (HAGE SOBRINHO, 2011). Também pelo motivo da literatura de legislação expor bastante sobre o binômio “direito e garantia”. Longe da nossa pretensão

de dizer que são elementos estanques para resolver a falta de transparência pública culturalmente existente em nosso país, embora fundamentais.

Todo cidadão deve obediência ao ordenamento jurídico de seu país, independente de raça, cor, condição ou posição social. Conforme o Art. 3º da Lei de introdução às normas do direito brasileiro (BRASIL, 1942), “Ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece”. Já para os profissionais da informação, orientados pelas necessidades do serviço, mas balizados pelos preceitos da legalidade, da ética e da moral, fica o compromisso de compreender cada contexto social e a relevância desse contexto para o exercício de sua profissão.

Em sua estruturação, o presente texto inclui cinco capítulos que compreendem esta Introdução, que contempla os objetivos da pesquisa, as justificativas pessoal e temática e a estruturação do trabalho. O segundo capítulo, intitulado "Sobre informação, gestão, arquivista e acesso à informação", corresponde à revisão de literatura que dá suporte teórico à pesquisa. O terceiro capítulo, Procedimentos Metodológicos, refere-se ao caminho trilhado para a elaboração dos métodos adotados na condução da pesquisa. No quarto capítulo são apresentados os "Resultados da pesquisa" e, finalmente, o quinto capítulo, nomeado, "Considerações finais", inclui o fechamento dos resultados e as conclusões alcançadas no estudo.

1.1 OBJETIVOS

A pesquisa deve ser norteada pelo objetivo, pelo propósito a que se queira alcançar. Minayo (2009, p.16) afirma ser: “a pesquisa a atividade básica da Ciência na sua indagação e construção da realidade”. Para tanto, nesta pesquisa, que constitui nosso Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba, elegemos os objetivos a serem alcançados na pesquisa conforme descritos abaixo.

1.1.1 Objetivo geral

Minayo (2009, p.45) pontua que “Objetivo geral diz respeito ao conhecimento que o estudo proporcionará em relação ao objeto”. E assim, temos que o objetivo

geral da pesquisa é investigar as formas de acesso à informação pública com base na Lei de Acesso à Informação (LAI).

1.1.2 Objetivos específicos

Para Minayo (2009, p.45) “os objetivos específicos são formulados pelos desdobramentos das ações do objetivo geral”. Nessa perspectiva, temos que os objetivos específicos da pesquisa são:

- ✓ Identificar os produtos e serviços disponibilizados pelo CGU (Controladoria Geral da União) como instrumento de apoio para disseminação e uso da LAI;
- ✓ Identificar as potenciais formas de acesso à informação pública constantes na LAI;
- ✓ Sugerir a utilização da LAI como instrumento de cidadania.

2 SOBRE INFORMAÇÃO, GESTÃO , ARQUIVISTA E ACESSO À INFORMAÇÃO

Este capítulo aborda a função social da informação. Trata da Comunicação por documento arquivístico e tece considerações sobre Gestão documental e ainda pontua a temática relativa à teoria das três idades e ao ciclo vital dos documentos.

2.1 A FUNÇÃO SOCIAL DA INFORMAÇÃO

A função da informação está em permitir que através do acesso aos seus registros, o cidadão possa influenciar positivamente seu ambiente de convívio social, obter melhorias em seu comportamento, na sua qualidade de vida, na forma de pensar e agir enquanto ser social e cidadão.

Sobre a importância da informação para a sociedade, Bartalo e Moreno (2008, p. 73) afirmam que:

A informação constitui-se, cada vez mais, como elemento indispensável às sociedades, principalmente em sua relação com o processo de tomada de decisão em qualquer atividade humana. Nos entornos organizacionais, suas características de validade são entendidas como um resultado oportuno e considerada como um

recurso estratégico fundamental para o desenvolvimento de todo o tipo de atividade, sendo que sua ausência ou abundância podem ocasionar graves danos aos que dela dependem. (BARTALO; MORENO, 2008, p. 73).

É possível compreender a dependência que a sociedade tem pela informação em registro porque é através desta informação registrada que a sociedade regula sua forma de viver em harmonia com seus semelhantes através das leis, normas e decretos.

Em se tratando das relações sociais, o bom relacionamento deve, antes de tudo, buscar estabelecer uma boa relação de confiança entre seus envolvidos, pois, do contrário, pode-se não avançar para o progresso. Instituir uma cultura pode sim fazer a diferença de acordo com a (HAGE SOBRINHO, 2011, p.13),

Na cultura de acesso, o fluxo de informações favorece a tomada de decisões, a boa gestão de políticas públicas e a inclusão do cidadão. Pesquisas mostraram que a confiança da população no serviço público aumentou em países nos quais há lei de acesso. (HAGE SOBRINHO, 2011, p.13),

Quando não há transparência pública para o controle social, o freio de mão da desconfiança é logo acionado tornando-se, assim, obstáculo que deve ser vencido de forma bilateral sinalizando a demonstração de que tanto o prestador do serviço público quanto o contribuinte, têm interesse nos bons resultados administrativos.

Vale salientar que as únicas exceções ao acesso às informações públicas para o requerente previstas na LAI ocorrem quando o conteúdo do arquivo refere-se à informação pessoal que diz respeito à intimidade, honra e imagem das pessoas, ficando protegido com prazo de até 100 (cem) anos. E ainda quando os dados são classificados pela autoridade competente como ultrassecreto, que tem prazo de segredo de até 25 (vinte e cinco) anos; secreto que tem prazo de segredo de até 15 (quinze anos e) e, por último, reservado com prazo de segredo de até 05 (cinco) anos.

Nessa perspectiva, notamos que a transparência pública é fundamental para a desmistificação do que é nefasto na administração pública. Serve para propagar os bons feitos e estimular o aprimoramento das boas ações dos entes públicos para a sociedade e ainda pode criar ou revigorar as sensações tipo a de segurança, bem estar social e outras tão importantes quanto. A origem de todas as aparências ou

impressões suscitadas pelo homem são sensações, pois, segundo Hobbes (1651, p.10), “não há nenhuma concepção no espírito do homem que primeiro não tenha sido originada, total ou parcialmente, nos órgãos dos sentidos”.

A verificação de confiança entre os sujeitos sociais que pretendem se relacionar e interagir entre si, pode ocorrer através da análise de registros mentais internos na memória biológica (cérebro). Essa memória biológica pode ser potencializada pelo uso de instrumento de registro tecnológico e essa associação é capaz de transformar a visão de mundo dos sujeitos pela inserção de novas experiências conforme reforça Albuquerque, *et al.*(2013, p. 48).

Os sujeitos ligados ao ensino aprendizagem estabelecem entre si um processo de interação, que também envolve suas práticas comunicativas realizadas com apoio dos diversos recursos tecnológicos. Nesse processo, constroem seus modelos mentais que permitem a mediação entre o “Mundo interior” e o mundo exterior, possibilitando assim a construção de seus conhecimentos (ALBUQUERQUE, *et al.* 2013, p. 48).

E assim, temos que quando compreendemos a comunicação humana como pré-requisito para o bom desenvolvimento e disseminação da cultura, de tal modo que se estabeleça a convivência harmônica entre os seres racionais e o ambiente, estamos dando um enorme passo rumo ao entendimento da justificativa pela qual a informação e, sobretudo o registro público documental, necessita de cuidado especial e, para tanto, capital humano qualificado.

2.2 COMUNICAÇÃO POR DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO

Para início, devemos mencionar que nem todo documento é documento de arquivo ou documento arquivístico (RONDINELLI, 2005). Documento arquivístico em ambiente tradicional (não confundir com virtual ou eletrônico) é um artefato, um testemunho produzido por pessoa física ou jurídica num suporte e no curso de uma atividade orgânica, de fatos previstos em regras reconhecidas por um grupo social (RONDINELLI, 2005).

Entendemos que o processo que envolve a comunicação e tem como elementos principais o autor, o receptor, a mensagem para obter o *feedback*, é complexo. E o que torna a comunicação um processo naturalmente complexo é o

seu objeto, a informação. Esta por sua vez, quando documental, registrada em determinado suporte que para alcance dos seus objetivos informacionais no tempo e no espaço utiliza - se do veículo adequado para que a mensagem surta os efeitos pretendidos.

Com foco nas demandas do usuário, considerando as potencialidades da informação e ainda adequando os sistemas de busca e recuperação de informação, ao perfil do usuário interno e externo, podemos obter melhores resultados na disseminação do conteúdo. Parte dessa complexidade comunicativa recai sobre o profissional da informação arquivística, conforme expressa Bellotto (2006, p. 15) quando define fundo de arquivo como sendo:

[...] um universo arqueológico a identificar, balizar ordenar, descrever e analisar de modo a possibilitar a preservação de sua organicidade, de sua integridade física e a disseminação da informação extraída de seus elementos, colocam – se em condição de apreensão e uso pleno (BELLOTTO, 2006, p. 15).

O significado da palavra fundo de arquivo ou fundo arquivístico de acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.96) se constitui o “Conjunto de documentos de uma mesma proveniência”, sinônimo de arquivo no sentido de unidade produtora de documentos. Para Paes (2004, p. 26) fundo de arquivo é “a principal unidade de arranjo estrutural nos arquivos permanentes, constituídas dos documentos provenientes de uma mesma fonte geradora”. Já a proveniência, é “Termo que serve para indicar a entidade coletiva, pessoa ou família produtora de arquivo” (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p.139).

Notadamente, com o avanço das tecnologias da informação e comunicação (TICS) o resultado da comunicação está quase que imediato. A cada instante ocorre a inserção de informações livres na internet. A inserção dessas informações possibilita mais agilidade às respostas das consultas a banco e base de dados. Essa produção e disponibilização de conteúdo em rede viabiliza o cruzamento dos dados possibilitando a verificação do conteúdo. Proporciona a comparação de dados estatísticos fornecidos por instituições formais ou não e de posse dessas

informações é que podemos construir nosso próprio juízo de valor diante do objeto examinado. E com isso a possibilidade de ampliação do campo de vigilância do cidadão atento às ações dos entes públicos. Não se faz manutenção no nosso regime democrático sem que se invista constantemente em ações que responsabilizem os gestores pela inobservância normativa no exercício das atividades. Investimento em transparência pública é o combustível para o controle social e o combate a corrupção (RAUSCH; SOARES, 2010, p.26).

O aumento do controle social e da responsabilização dos gestores públicos e a constante busca na transparência dos atos e das contas públicas, fatores imperativos para a manutenção da democracia no Brasil, está em um constante movimento de combate à corrupção no setor público (RAUSCH; SOARES, 2010, p.26).

Outro ponto relevante, é que para que haja a análise das ações, das atividades, antes tem que se registrar o que é de interesse público e que esses registros sejam acessíveis, disponíveis para serem resgatados também por pessoas comuns, considerando qualquer limitação ou necessidade especial vencível.

2.3 GESTÃO DE DOCUMENTOS

Com o mundo dividido entre dois sistemas baseados no capitalismo e no socialismo, onde o objetivo de um era o alcance da supremacia sobre o outro, ocorre o aumento exponencial da produção dos documentos requerendo assim maior atenção nas teorias e práticas arquivísticas. O conceito de gestão de documentos apresentou maior ênfase no final da Primeira Guerra Mundial visto, que para Bartalo e Moreno (2008, p. 74),

Este conceito aparece no pós - guerra quando ocorreu uma explosão documental no âmbito da administração pública e consequente mente a necessidade de racionalizar e controlar o volume de grandes massas documentais que começaram a ser acumuladas nos depósitos (BARTALO E MORENO, 2008, p. 74).

Desta feita, após a Segunda Guerra Mundial (1939 a 1945), nota - se que o fator primordial que impulsionou os teóricos e profissionais das áreas relacionadas à informação a discutir e implementar a forma de gestão da informação documental foi o quantitativo da produção dos documentos combinado com a existente necessidade de planejar o remanejamento dos recursos na tentativa de atender a demanda atual da gestão pública dos arquivos em viabilizar a administração pública governamental de forma contínua.

Em busca da eficácia necessária para a gestão estratégica da informação, a posição hierárquica dentro da estrutura organizacional destinada ao arquivo deve ser planejada segundo as considerações de Paes (2004, p. 37):

Embora não se possa determinar, de forma generalizada, qual a melhor posição do órgão de arquivo na estrutura de uma instituição, recomenda – se que esta seja a mais elevada possível, isto é, que o arquivo seja subordinado a um órgão hierarquicamente superior, tendo em vista que irá atender a setores e funcionários de diferentes níveis de autoridade (PAES, 2004, p. 37).

Firme no que foi dito anteriormente, torna - se razoável e prudente que toda a estrutura organizacional esteja sintetizada no plano de gestão documental, sendo gerida pelo *staff* arquivístico e orientada de acordo com a demanda institucional. Para que se viabilize o atendimento da demanda institucional, se faz necessário que possíveis barreiras hierárquicas sejam, previamente, vencidas fazendo com que a gestão da informação ocorra com a fluidez necessária.

É quase que inviável planejar uma gestão documental sem instituir a instrumentação necessária para que a gestão, propriamente dita, ocorra na prática com eficiência e eficácia. Quando se pensa em instrumentos para a gestão documental podemos citar como principais:

- plano de classificação, codificado ou não, baseado nas funções e atividades do órgão ou entidade;
- tabela de temporalidade e destinação;
- manual de gestão arquivística de documentos;
- esquema de classificação referente à segurança e ao acesso aos documentos.

Como parte do processo, a existência dos instrumentos arquivísticos se faz necessário para subsidiar os procedimentos, as operações técnicas das quais dependem a gestão arquivística dos documentos cujo termo pode ser definido como

“Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (E-ARQ BRASIL, 2011). Para que se tenha uma boa execução do que foi planejado, se faz necessário a adequação, o equilíbrio, e o ajuste de cada recurso que figurar como necessário ao alcance dos objetivos pretendidos.

2.4 TEORIA DAS TRÊS IDADES

Não é possível falar sobre administração de arquivos sem que precisemos mencionar a respeito ao ciclo vital dos documentos. Isso se dá, devido ao caráter dinâmico dos arquivos e pela forte relação que os mesmos guardam com o tempo e o espaço, já que nem todos, tecnicamente, são perecíveis ao tempo.

Quanto ao conceito de arquivos, estes compreendem um “Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte” (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p.27).

A teoria das três idades surgiu com materialidade na segunda metade do século XIX, inicialmente, pela necessidade administrativa identificada pela França que por meio de uma medida da administração pública o historiador e Arquivista de nacionalidade francesa, Natalis Du Walliy, promulgou o princípio da proveniência. De acordo com Rondinelli (2005, p. 40):

Em 1841, o historiador e arquivista francês Natalis Du Walliy promulgou o princípio da proveniência, ao sugerir ao ministro do interior a emissão de uma circular determinando que os documentos fossem reunidos por fundos, isto é, pelos órgãos de origem (RONDINELLI, 2005, p. 40).

Após este feito, toda a França começou a praticar a organização dos arquivos baseando – se na proveniência. Isso devido à obediência ao ato da promulgação, no entanto apenas no século seguinte em 1964 no V Congressos Internacional de Arquivo, sediado em Bruxelas, é que o princípio da proveniência foi definitivamente

efetivado às obrigações do arquivista no compromisso de garantir que o documento atenda às demandas de quem os produziu. (RONDINELLI, 2005).

2.5 CICLO VITAL DOS DOCUMENTOS

A função dos arquivos enquanto fonte probatória de ação, fonte testemunhal dos atos e dos feitos de quem os produziu, os gerou ou os acumulou não ocorre de forma solta, livre ou, despreziosamente, da relação orgânica existente. Segundo Bellotto (2006, p. 23) o ciclo vital pelo qual passam os documentos é sistematizado pela teoria das três idades.

A primeira idade compreende o período corrente do arquivo, também conhecido como arquivo de primeira idade. Arquivo corrente entende-se por “Conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração”. (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p.29).

É a fase em que o documento serve mais diretamente à administração, ao uso funcional, administrativo, jurídico, ainda encontra-se em prazo legal de tramitação e seu uso está diretamente ligado às razões pelas quais foi produzido. De acordo com Paes (2004, p. 54) “No cumprimento de suas funções, os arquivos correntes muitas vezes respondem ainda pelas atividades de recebimento, registro, distribuição, movimentação e expedição”.

O tempo de permanência do arquivo, nesta fase, tanto pode depender da tipologia documental quanto da função que ele tem a cumprir junto à administração. Também permanecerá nesta fase até que se esgote se prazo de vigência, (BELLOTTO, 2006).

Na segunda fase, o documento recebe o nome de arquivo intermediário, já ultrapassou seu prazo de validade administrativo e jurídico, mas ainda existe a possibilidade de ser utilizado pela entidade produtora, custodiadora ou acumuladora. Paes (2004, p. 111) defende que “arquivo intermediário é onde são guardados os documentos de menor frequência de uso e que aguardam destinação final”. Já de acordo com Bellotto (2006, p. 24) temos que “é nesta fase em que o documento é

submetido à tabela de temporalidade, instrumento que determina os prazos de vigências e de vida documental de acordo com a tipologia e função”.

A Tabela de Temporalidade e destinação de documentos de arquivo (TTD), por sua vez, é construída pela comissão avaliadora. Para tal, o arquivista recebe assessoria de administradores, juristas e historiadores a fim de subsidiar a demanda documental da gestão a que serve o arquivo. A TTD só deve ser aplicada com a autorização da autoridade competente. Paes (2004, p. 106), tece as seguintes considerações a respeito de tabela de temporalidade,

É o instrumento de destinação que determina os prazos em que os documentos devem ser mantidos nos arquivos correntes e/ou intermediário ou recolhidos aos arquivos permanentes, estabelecendo critérios para microfilmagem e eliminação. Nela os documentos são descritos de forma clara para se evitar interpretações erradas, especialmente quando se tratar de sua eliminação (PAES, 2004, p. 106).

A TTD baseia-se na legislação, de um modo geral, nas normas internas do órgão, com vista a viabilizar a finalidade do documento em avaliação. Também registra critérios e justificativas para a eliminação dos documentos que não mais servem ao órgão nem possuem valor para a pesquisa histórica. Do mesmo modo que embasa e justifica o recolhimento para arquivo permanente, dos arquivos com valor histórico, científico e cultural (BELLOTTO, 2006).

A terceira fase vital dos documentos, erroneamente apelidada por alguns empíricos de “arquivo morto” na verdade é a fase em que os arquivos são “imortais”, pois, devido ao seu valor histórico, científico, cultural, tecnicamente, jamais poderão ser eliminados destruídos, rasurados ou inutilizados e para tanto recebem proteção normativa do ordenamento jurídico vigente.

2.6 CONSIDERAÇÕES SOBRE LEGISLAÇÃO E INFORMAÇÃO

Basicamente, toda atividade desempenhada na sociedade pelos entes sociais pode ser valorada por meio dos preceitos normativos. O que para tanto se faz necessário a definição do objeto a que se refere o texto normativo visando à clareza nos resultados. Senão, vejamos de acordo com a Lei 12.527 de 2011 em seu artigo 4º, 1º, “informação são dados, processados ou não, que podem ser utilizados para

produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato” (BRASIL, 2011). Com isso, a LAI ressalta o forte potencial de se produzir conhecimento ou informação através do conteúdo informacional dos registros, permitindo assim uma mudança substancial na disseminação da informação arquivística.

É através da informação que se conhece os limites que a sociedade impõe às pessoas enquanto seres sociais. É através da disseminação da informação que se pode obter um maior alcance na propagação de uma cultura. Sobre disseminação da informação podemos entender o seu significado através do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.71) que define o termo como “fornecimento e difusão de informações através de canais formais de comunicação”.

Embora não seja, a decodificação por máquina, exigência normativa para o efeito da LAI, mas podemos perceber a mudança no cenário da informação e comunicação associadas à tecnologia. Nas palavras de Le Goff (1924, p.6):

[...] o próprio processo de arquivar os documentos foi revolucionado pelo computador. *A história quantitativa*, da demografia à economia até o cultural, está ligada aos progressos dos métodos estatísticos e da informática aplicada às ciências sociais.

É sabido que o progresso guarda forte relação com a demonstração de integridade, sinceridade, segurança e, porque não dizer, cumplicidade da sociedade com quem é legitimado a administrá-la e está adimplente com os preceitos legais, éticos e morais em seu tempo e espaço.

A transparência estatal se demonstra através do acesso dos cidadãos ao conteúdo informacional produzido pelo Estado no pleno exercício das atividades públicas, sabendo que este acesso possibilita a democratização da informação além de reduzir a distância entre o Estado e os cidadãos (RAUACH; SOARES, 2010).

Seguindo essa mesma linha de raciocínio, não se deixa de compreender que quando se tem poder de decisão e conhecimento sobre um determinado processo e que este é prejudicial à boa gestão pública e permiti-se que tal processo se desenvolva: nasça, cresça, floresça e frutifique, por ação ou omissão, isso pode ser entendido como uma grande falta de compromisso social enquanto cidadão ou até conivência com o desvio de conduta de terceiros sem prejuízo da possibilidade de ser responsabilizado com os rigores previstos em lei.

É necessário saber o quanto de confiança se pode ter em determinados representantes, aos quais confiamos algo de muito apreço, de muita estima, de grande valor material e imaterial que é a gestão das nossas divisões e subdivisões nacionais (União, Estados, Distrito Federal e Municípios). Vale ressaltar que pela natureza formal da administração fica impossível gerir qualquer dessas nossas subdivisões citadas anteriormente sem gestão documental, matéria de que trata a Lei 8.159 em seu Art. 1º e define que:

São deveres do Poder Público a gestão de documentos e a proteção especial a documentos arquivísticos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação e devem ser observados por: I - órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, incluindo as Cortes de Contas e o Ministério Público; e II - autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público (BRASIL, 1991).

A reciprocidade e a harmonia social acabam por não se legitimarem quando há suspeição mínima de falta de transparência. Não é apenas depositar voto em uma urna, mas confiar projetos de vida a personalidades que irão influenciar de forma direta ou indireta em todos os aspectos nos destinos sociais, nos projetos de filhos, netos e outros tantos anônimos para uns, mas diretamente ligados a uma família, célula mátria da sociedade.

2.7 LEI DE ACESSO

Em 2011, o Brasil inicia mais um importante processo na construção e fortalecimento do seu regime democrático. A necessidade desta lei já vinha sendo discutida desde 2009 conforme esclarece Hage Sobrinho (2011, p. 10):

A nova legislação vale para a administração direta e indireta de todos os Poderes e entes federativos. Sancionada em 18 de novembro de 2011, a Lei 12.527 teve origem em debates no âmbito do Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção, órgão vinculado à Controladoria-Geral da União (CGU). A Lei foi discutida e votada pelo Congresso Nacional entre 2009 e 2011. (HAGE SOBRINHO, 2011p. 10).

A LAI surge como forma de adequação social sobre combate à corrupção e transparência pública, pois é natural que ao longo do processo de construção da sociedade, apareçam tais demandas. E é importante observar que a forma como os membros da sociedade se organizam para resolver suas demandas também incide diretamente nos contornos que vão dando forma ao modelo social ao longo de sua evolução.

Com a promulgação da Lei de Acesso à Informação (LAI) surge uma grande oportunidade de se garantir o direito de acesso às informações de interesse público a quem delas necessitem. A LAI recebeu a classificação numérica 12.527 e, embora tenha sido promulgada em 18 de novembro de 2011, só começou a valer efetivamente em 16 de maio de 2012, ou seja, 180 (cento e oitenta) dias após sua publicação.

Para melhor clareza, no que diz respeito aos atos preliminares, mencionados neste trabalho – promulgação e publicação- para a implantação da LAI, necessário se faz definirmos que a promulgação de lei, para o senado federal “é o instrumento que declara a existência da lei e ordena sua execução”. (BRASIL, 2016). E para que não se tenha dúvida quanto à semântica da palavra publicação, neste contexto, fala-se de publicação como uma disseminação necessária que obrigatoriamente antecede a aplicação das leis no sentido tal qual é empregado. O jornal Folha de São Paulo (PROMULGAÇÃO..., 2010) define e exemplifica publicação como sendo,

Dar conhecimento a todos sobre a existência da nova lei. É por isso que todas as leis (assim como qualquer outro ato do Executivo, Judiciário e Legislativo) são publicadas no diário oficial (da União, dos estados/DF e dos municípios, dependendo de qual esfera que emitiu aquela decisão). A regra é que as decisões ou ordens vindas do Estado não são válidas se não forem publicadas no diário oficial (PROMULGAÇÃO..., 2010).

O que podemos entender com a exposição desses autores supracitados quanto à definição e diferenciação entre os dois atos legais, promulgação e publicação das leis é que ambos são pré-requisitos para a validação e aplicação dos efeitos normativos.

No que se refere ao gênero administração pública não se compreende mais qualquer gestão que seja intencionalmente desrespeitosa ou haja com inobservância

perante seu conjunto de leis e princípios que foram elencados com o intuito de promover a prestação dos bons serviços públicos de forma eficiente, eficaz e contínua, servindo ainda para pautar suas ações balizadas no ordenamento jurídico vigente. A Lei 12.527 de 2011 em seu capítulo “v” trata das responsabilidades e estabelece o seguinte:

Art. 32. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar: I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa; II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, 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; III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação; IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal; V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem; VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado. § 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas: I - para fins dos regulamentos disciplinares das Forças Armadas, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou II - para fins do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos. § 2º Pelas condutas descritas no **caput**, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nºs 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992. (BRASIL, 2011)

É uma tendência natural do ser humano dar mais confiança a números, medidas e tudo que é passível de aferição de mensuração, representação por parâmetros criteriosos, verificáveis e confiáveis que podem ser reproduzidos e expostos ao julgamento populacional ou de autoridades, quando necessário, com o intuito de construir certezas e vencer possíveis e futuras contestações sobre determinado fato, aspecto ou objeto de observação.

De certo modo, fica claro compreender o porquê das pessoas apresentarem tamanho desinteresse pela maioria das informações emanadas dos entes públicos, uma vez que as postagens, publicações e divulgações que dizem respeito à prestação das contas ou dos a fazeres públicos, não são produzidas para serem recuperadas pelo cidadão comum.

Com isso, identificamos que há barreiras na tentativa de comunicação pública ou em parte dos elementos desse processo. Neste caso, barreiras do tipo definido por Mariz (2012) quando dá a entender que as barreiras são mecanismos existentes durante a transferência de informação dificultando ou impedindo o processo de comunicação e acarretando desde a não utilização do conteúdo a subutilização da informação.

As informações públicas, em sua maioria, são construídas para serem recuperadas por técnicos da própria máquina administrativa como revisores, auditores fiscais, publicitários (marqueteiros políticos partidários), e outros, enquanto que o cidadão, que é o público pagante daqueles serviços ou expectativa de serviço, comumente não pode, sequer, pronunciar-se diante de possíveis irregularidades ou falta de prioridade pública, pois não se pode se pronunciar sobre aquilo de que não se foi informado ou de algo do qual o conteúdo informacional não se demonstrou suficientemente claro para que houvesse o “*feedback*”.

Quando o poder público pratica a transparência isso gera aprendizado social, gera o crescimento do acesso à informação que é inerente à rotina desse acesso, já que toda a produção dessas informações que comprovam os atos públicos é o resultado de tudo o que o ente público o fez por delegação, o fez em nome da coletividade. Segundo Sousa (2004, p.1):

O aprendizado desse exercício, por sua vez, demanda o crescente acesso da sociedade às informações geradas pelas organizações cuja existência e atuação resulta da delegação dessa mesma sociedade ou afetam a sua qualidade de vida (SOUSA, 2004, p.1).

É fato que as ações tanto da boa quanto da má gestão pública incidem, direta ou indiretamente, na vida do contribuinte, na qualidade de vida, no bem estar, na paz social, no rumo dos negócios nacionais e internacionais da coletividade.

Algo que se apresenta, muitas vezes, como invencível na administração pública é o desrespeito aos prazos para conclusão de suas atividades, no entanto é imperativo normativo, segundo a redação da Lei 12. 527 de 2011 (Brasil, 2011) em seu artigo 11 (onze) “O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível”.

É necessário estimular a população a participar, de forma efetiva, sobre a administração pública bem como da avaliação dos gestores públicos, projetos, eficiência e eficácia das suas ações, direitos e deveres. E, assim, exercer a cidadania através do acompanhamento e verificação dos rumos que estão tomando as ações públicas administrativas, sabendo que “A sociedade tem o direito de pedir conta a todo o agente público de sua administração” de acordo com a Declaração dos Direitos do Homem e do Cidadão (1789, art. 15). Segundo a Constituição Federal Brasileira (BRASIL, 1988, art. 37) “A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]”. Assim podemos perceber a essencialidade do respeito aos princípios constitucionais para a administração pública, dentre os quais o da publicidade segundo as palavras de Athayde (1996, p.7).

O princípio da publicidade revela a necessidade de que a Administração Pública seja aberta, transparente, controlável. Fica assim, definitivamente sepultada a ideia de que os assuntos da Administração Pública são, a princípio, reservados ou sigilosos. A regra geral é a da publicidade, podendo ser inovado o sigilo apenas em circunstâncias excepcionalíssimas, previstas na legislação. A experiência tem demonstrado que o sigilo, longe de resguardar o interesse público, tem servido preciosamente para que certos agentes ou autoridades se utilizem da Administração Pública em proveito de interesses próprios ou de terceiros, de qualquer maneira alheios, ou mesmo contraditória ao interesse da coletividade. Não mais se admitem os atos praticados pelo administrador público na calada da noite, a portas cerradas, sob o pálio da legalidade e sob pretexto de que o sigilo seria interpretado em favor do interesse público (ATHAYDE, 1996, p.07).

Esse princípio só vem a reforçar o que já havia sido registrado há 225 anos na Declaração dos direitos do Homem e do Cidadão. Também atesta a necessidade permanente da publicidade das informações públicas quando afirma que os três Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário deverão manter, de forma integrada, sistema de controle interno (BRASIL, 1988). É válido ressaltar que a redação de acordo com a Constituição (BRASIL, 1988,) prescreve em seu artigo 74 a seguinte finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União [...] (BRASIL, 1988).

Todos os seguimentos possíveis e imagináveis que caracterizam uma sociedade ativa e em constante evolução são produtores e, ao mesmo tempo, consumidores de informação, principalmente as entidades públicas as quais são grandes responsáveis por garantir a boa gestão dos arquivos públicos. Definidos pela Lei 8.159 de 08/01/1991 (BRASIL, 1991). Art. 2º e 3º:

IV- arquivo público: o conjunto de documentos arquivísticos produzidos e recebidos por uma entidade coletiva pública no desempenho de suas atividades específicas, independentemente de suporte, formato, gênero, tipo, data ou forma dos documentos. Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 1991).

As informações são registradas nos mais diferentes suportes¹ os quais são imperativos na exigência de cuidados adequados e específicos como é o caso dos arquivos especiais². É necessário não confundir com arquivos especializados, pois de acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2014, p.29), “são arquivos cujo acervo tem uma ou mais características comuns, como natureza, função ou atividade da entidade produtora, tipo, conteúdo, suporte ou data dos documentos, dentre outras”.

Ao longo da trajetória social conhecida pela humanidade, a evolução sempre esteve presente. Foram surgindo as necessidades, gerando - se as demandas após sanadas as demandas, o processo de evolução continuava em pleno vapor. Com o progresso, a sociedade aprimora, adéqua e qualifica seus recursos de maneira a atender sua demanda. O profissional da informação, sobre tudo o da informação

¹ Suportes correspondem aos materiais nos quais são registradas as informações.

² Corespondem a documentos em linguagem não-textual, em suporte não convencional, ou, no caso de papel, em formato e dimensões excepcionais, que exige procedimentos específicos para seu processamento técnico, guarda e preservação, e cujo acesso depende, na maioria das vezes, de intermediação tecnológica.

documental é um importante instrumento para que a sociedade extraia melhor os benefícios de uma boa organização e estruturação das informações oficiais.

2.8 O PROFISSIONAL ARQUIVISTA E A INFORMAÇÃO PÚBLICA

Diante de tamanha relevância e da crescente necessidade, de dinamizar o conteúdo informacional para o usuário, é que se faz necessário uma qualificação profissional para que se possa proporcionar maior celeridade ao processo de gestão documental e otimização de todos os recursos disponíveis e empregáveis.

Nesse contexto, o fluxo informacional da atualidade, sendo orientado por profissionais específicos, tende a receber o direcionamento de recursos necessários, pois, para que se disponibilize informação ao público é, muitas vezes, o início de processos elaborados que reúnem operações de produção, tramitação, usabilidade do conteúdo documental, avaliação, arquivamento de documentos ou destinação final. Em suma, da forma como se apresenta, para que o documento cumpra sua função de informar, é necessário embasamento teórico, científico, legal e metodológico e por que não dizer que estamos tratando das atribuições do arquivista. No Brasil, o dia do arquivista comemora - se dia 20 (vinte) de outubro de cada ano.

É válido citar, que a LEI Nº 6.546, de 04 de julho de 1978 (BRASIL, 1978) é instrumento que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, sendo exigido para tanto, como pré-requisito funcional, dentre outras formas de qualificação que tais profissionais sejam: diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei; diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei. E ainda de acordo com a mesma Lei art.2º, são atribuições dos Arquivistas:

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 documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; IV; V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; VI - orientação

do planejamento da automação aplicada aos arquivos; VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes (BRASIL, 1978).

De participação não menos relevante, podemos contemplar os registros da mesma Lei Nº 6.546, de 04 de julho de 1978 (BRASIL, 1978) que, seguindo o mesmo dispositivo Legal, em seu art. 3º, indica as atribuições dos Técnicos de Arquivo a julgar que toda estrutura necessita de especificação funcional:

I - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação; II - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos; III - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme; IV - preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados (BRASIL, 1978).

A informação, ainda que não tratada ou não estruturada de determinada sociedade, apesar de estar circulando pelos veículos de comunicação possíveis e imagináveis, em vários suportes informacionais, mesmo formando uma grande massa documental acumulada (MDA), são passíveis de tratamento informacional. Para Mariz (2012), informação é tudo o que for capaz de transformar ou modificar a estrutura mental humana. E essa ideia de transformação cognitiva se dá quando ocorre comunicação. O potencial esclarecedor da informação pode ser entendido como um redutor ou eliminador de incertezas na medida em que se torna vital ao usuário para a tomada de decisão (MARIZ, 2012).

Com base nisso, se faz necessário que a sociedade comece a mobilizar recursos com o intuito de promover a gestão documental ou a gestão informacional de suas memórias e registros, com o intuito de proporcionar maior celeridade ao processo de comunicação documental, fazendo uso das ferramentas disponíveis e as utilizando de forma racional bem como, os recursos atuais. A informação é “elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento” (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p.29).

Azevedo Netto (2008, p.9), defende que: “Assim, a informação pode se apresentar de várias formas e naturezas, desde as mais técnicas, passando pelas formais, até as interpretativas”. O patrimônio cultural de uma nação ultrapassa os bens materiais, dando lugar aos imateriais os quais requerem registros para sua preservação e necessitam de uma estrutura jurídica, proteção constitucional, e também de proteção educacional para continuar existindo e influenciando seus usuários proporcionando o resgate identitário dos indivíduos de forma particular ou grupal, buscando uma reafirmação através das funções de memória ativada pelos artefatos de sua cultura (AZEVEDO NETTO, 2008.). Essa proteção é prevista em nossa Constituição Federal datada de 1988 (BRASIL, 1988):

Art. 216 - Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem: I - as formas de expressão; II - os modos de criar, fazer e viver; III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas; IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico. § 1º O poder público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação. (BRASIL, 1988)

O diferencial da cultura só poderá ser melhor percebido se tivermos parâmetros que sirvam como elemento de comparação. Esses parâmetros são os registros que deverão receber tratamento adequado de maneira que venham a ser acessíveis às pessoas de que deles necessitem. É válido mencionarmos, que esse diferencial jamais pode ser alcançado, se os projetos de políticas públicas de preservação e disseminação do patrimônio cultural não contemplarem os profissionais adequados nos lugares adequados fazendo o que de melhor sabem como é o caso do arquivista e suas atribuições legais.

Além do mais, é necessário que estes profissionais possuam autonomia liberdade e infraestrutura necessária para desempenhar suas funções sem interferências nocivas e tendenciosas que nada tenham a ver com a ciência, interesse público ou boa administração, do contrário, seria inviável.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Neste capítulo estão sintetizados a caracterização da pesquisa, o tipo de abordagem e os procedimentos para análise dos dados.

3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Nossa pesquisa é de cunho exploratório por considerarmos ser a mais adequada aos objetivos da pesquisa, tomando por base a descrição de Moresi (2003, p. 9) quando afirma que:

A pesquisa descritiva expõe características de determinada população ou de determinado fenômeno. Pode também estabelecer correlações entre variáveis e definir sua natureza. Não tem compromisso de explicar os fenômenos que descreve, embora sirva de base para tal explicação. Pesquisa de opinião insere-se nessa classificação (MORESI, 2003, p.9).

A metodologia deste estudo foi desenvolvida por meio de pesquisas bibliográficas sobre as temáticas: legislação arquivística brasileira, LAI, acesso à informação pública, dentre outras, em revistas, artigos científicos e consulta a algumas Leis do gênero dispostas em sítios informacionais na *web*.

3.2 TIPO DE ABORDAGEM

O tipo de abordagem adotado na pesquisa é qualitativa. Minayo (2009, p. 21) considera que:

A pesquisa qualitativa responde a questões muito particulares, pois se ocupa, nas Ciências Sociais, com um nível de realidade que não pode ou não deveria ser quantificado. Ou seja, ela trabalha com o universo dos significados dos motivos das aspirações. (MINAYO, 2009, p. 21).

A abordagem adotada é qualitativa por se tratar de pesquisa orientada pelos moldes das Ciências Sociais com viés qualitativo devido aos seus objetivos

considerados na perspectiva de Minayo, (2009, p. 12) quando afirma que “O objeto das Ciências Sociais é histórico. Isto significa que cada sociedade humana existe e se constrói num determinado espaço e se organiza de forma particular e diferente de outras”.

3.3 PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DOS DADOS

Os dados bibliográficos para a composição deste Trabalho de Conclusão de Curso são estudados sob a ótica analítica interpretativa (MINAYO, 2009). Identificamos na literatura o universo teórico metodológico possível de ser pesquisado e aplicado dentro do tempo planejado e com os recursos disponíveis para este fim. Exploramos do material pesquisado o que mais se relaciona com os nossos objetivos. Descrevemos nossa compilação de forma que a estruturação e o desenvolvimento respondam aos objetivos a que se propõem (MORESI, 2003).

4 RESULTADOS DA PESQUISA

Este capítulo expõe o produto da nossa pesquisa em forma de representações dos materiais disponibilizados pelo CGU como instrumentos de apoio para disseminação e uso da LAI.

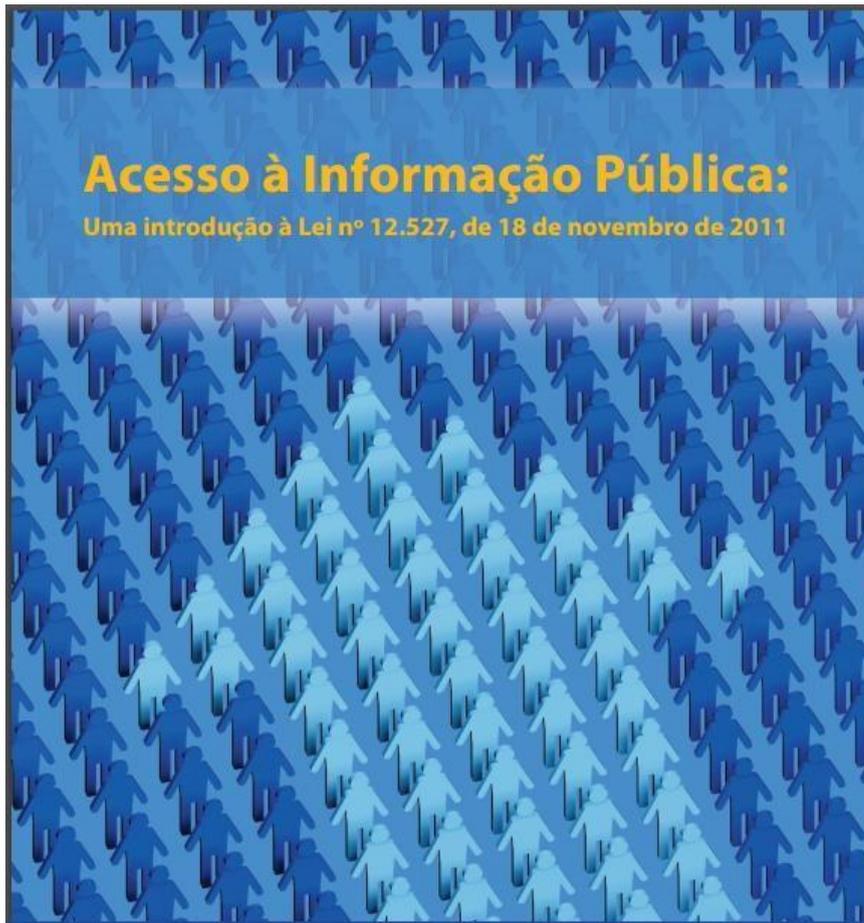
Comunica e caracteriza sobre esses materiais de forma contextualizada e tece considerações sobre a justificativa, adequação e emprego da cartilha "Acesso à Informação Pública" (HAGE SOBRINHO, 2011), sobre o *Site* da (CGU), órgão do Governo Federal responsável pela defesa do patrimônio público, transparência e combate à corrupção, e ainda a respeito da ilustração do Modelo documental constante no Decreto lei nº 7.724 (BRASIL, 2012), que indica os campos de metadados para dar cumprimento à LAI.

4.1 PRODUTOS E SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELO CGU COMO INSTRUMENTO DE APOIO PARA DISSEMINAÇÃO E USO DA LAI

Durante nossa pesquisa identificamos que a cartilha "Acesso à Informação Pública" (HAGE SOBRINHO, 2011) (Figura 1), é uma literatura ilustrativa para introdução e apoio à disseminação da lei de acesso 12.527 juntamente com o *Site* da Controladoria Geral da União (CGU) (Figura 2), órgão do Governo Federal responsável pela defesa do patrimônio público, transparência e combate à corrupção são os que mais se relacionam com a proposta do nosso trabalho.

:

Figura 1: Cartilha Acesso à Informação Pública



Fonte: <http://www.acessoainformacao.gov.br/central-de-conteudo/publicacoes/arquivos/cartilhaacessoainformacao.pdf>

A cartilha “Acesso à Informação Pública: Uma introdução à Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011” (HAGE SOBRINHO, 2011) possui conteúdo claro e objetivo. Ela utiliza-se de uma didática de simples e fácil compreensão.

Embora seu público alvo seja os servidores públicos, conforme sua própria redação: “Esta Cartilha é destinada a você, servidor público, que quer conhecer a Lei de Acesso à Informação e contribuir para a sua aplicação” (HAGE SOBRINHO, 2011, p. 4). Ela consegue informar ao público diverso que acessem seu conteúdo.

Isso se dá devido às ilustrações, à linguagem utilizada, aos recursos gráficos da narrativa visual que são ilustrativos e complementares da proposta de suas mensagens.

Para maior alcance de seu conteúdo, sugerimos que a CGU invista também, na versão da cartilha em suporte papel. Também propomos que as principais informações sobre a cartilha e a indicação do local para aquisição gratuita da versão em suporte papel pela parte interessada, permaneçam afixadas em pontos visíveis de todas as repartições públicas, além de em ambientes por onde circulam um quantitativo relevante de pessoas, como por exemplo: unidades públicas de atendimento médico hospitalar e/ ou ambulatorial, pontos de ônibus, delegacias das polícias, unidades militares dentre outros.

Figura 2: Site da Controladoria Geral da União (CGU).

The image shows a screenshot of the website of the Controladoria Geral da União (CGU). The header features the Brazilian flag, the text "BRASIL", and navigation links for "Serviços", "Participe", "Acesso à informação", "Legislação", and "Canais". Below this, there are links for "Ir para o conteúdo", "Ir para o menu", "Ir para a busca", and "Ir para o rodapé". The main header area is blue and contains the text "Ministério da **Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União**". A search bar is located on the right side of the header, and social media icons for Twitter, YouTube, Facebook, and Instagram are visible. At the bottom of the header, there are links for "Perguntas frequentes", "Contato", "Serviços e sistemas", and "Área de imprensa".

Below the header, there is a banner for the "REVISTA DA CGU" with the text "RECEBE ARTIGOS PARA A PRÓXIMA EDIÇÃO" and "Os trabalhos devem ser enviados até o dia 31 de outubro".

The main content area is divided into two columns. The left column, titled "VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL", contains a list of services: Denúncia, Reclamação, Solicitação, Sugestão, Elogio, and Acesso à Informação. Below this list is a section for "ASSUNTOS" with links for "Articulação Internacional", "Atividade Disciplinar", and "Auditoria e".

The right column, titled "NOTÍCIAS", features a large graphic with colorful balloons and the text "100.000 seguidores de olho nas contas públicas." Below the graphic is the headline "Perfil do Ministério da Transparência no Twitter atinge 100 mil seguidores".

At the bottom left of the page, the URL "www.acessoainformacao.gov.br" is visible.

- Ética e Integridade
- Informações Estratégicas
- Orientações aos Gestores
- Ouvidoria
- Responsabilização de Empresas
- Transparência Pública

ACESSO À INFORMAÇÃO

- Institucional
- Ações e programas
- Auditorias
- Convênios
- Despesas

Informações classificadas

- Legislação
- Licitações e contratos
- Servidores
- Serviço de Informação ao Cidadão - SIC

CENTRAIS DE CONTEÚDOS

-  Vídeos e GIFs
-  Imagens
-  Infográficos
-  Publicações

INSTITUCIONAL

Ministério da Transparência realiza 3ª Conferência Lei Empresa Limpa

No evento (gratuito) serão premiadas as empresas Pró-Ética 2016. Vagas são limitadas

UGP

Transparência participa de diálogo sobre Governo Aberto na América Latina e Caribe

Torquato Jardim proferiu palestra sobre uso de Big Data para controlar gasto público no Brasil

EVENTO

Ministro da Transparência abre IV Encontro de Corregedorias do Executivo Federal

Representantes do Sistema de Correição e convidados debatem assuntos na área correcional

[Mais Notícias](#)

Destaques

ACESSO RÁPIDO

- Área de Imprensa
- Eventos
- Simulador de Aposentadoria

A SUA DENÚNCIA É IMPORTANTE PARA NÓS



systema.ouvidores.gov.br

CONCURSO DE DESENHO E REDAÇÃO

INSCRIÇÕES ABERTAS

PUBLICAÇÕES

INTEGRIDADE PARA PEQUENOS NEGÓCIOS



CARTILHA PARA DOWNLOAD

ORIENTAÇÕES SOBRE TOMADAS DE CONTAS ESPECIAL

DOWNLOAD

BOLSA FAMÍLIA

CARTILHA PARA DOWNLOAD

[VER TODAS AS PUBLICAÇÕES](#)

Auditoria e Fiscalização

COMBATE À CORRUPÇÃO

OPERAÇÕES ESPECIAIS



Operações realizadas com órgãos de defesa do Estado
Em 13 anos, foram realizadas mais de 200 ações em todo o Brasil. Confira a lista dos trabalhos

Ressarcimento de mais de R\$ 17,4 bilhões de recursos
Desde 2002, foram feitas cerca de 26 mil Tomadas de Contas Especiais para recuperar recursos

CONTROLE INTERNO

PROGRAMA DE FISCALIZAÇÃO EM ENTES FEDERATIVOS

RESULTADO

2º CICLO

Cerca de R\$ 16 bilhões de recursos federais avaliados
Confira os relatórios da ação que avaliou a aplicação de verbas nos 26 estados e no Distrito Federal

Monitoramento de Gastos de Pessoal do Executivo Federal
A CGU analisa a consistência da folha de pagamentos, em busca de possíveis irregularidades

Pesquisa de Relatórios

RESULTADOS DA ATUAÇÃO

Relatórios em destaque de ações de controle
Toda semana, a CGU divulga dezenas de trabalhos de auditoria e fiscalização. Confira abaixo.

Boletim nº 17 - 03/10 a 21/10

Boletim nº 16 - 26/09 a 30/09

Boletim nº 15 - 19/09 a 23/09

[IR PARA A SEÇÃO](#)

[VEJA MAIS](#)

Institucional

MINISTRO



Torquato Lorena Jardim é ministro da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União desde 2 de junho de 2016. Possui carreira dedicada às áreas do Direito Eleitoral e Constitucional, atuando como advogado em Brasília, desde 1979.

[Veja mais](#)

Atividade Disciplinar

CORREGEDORIA

SERVIDORES EXPULSOS



Agenda de
Autoridades



Quem é
Quem



Licitações e
Contratos

Goveto Federal já expulsou 383 servidores em 2016

No total, são mais de 6 mil punições desde 2003. Corrupção é razão para mais de 65% dos casos

[IR PARA A SEÇÃO](#)

[IR PARA A SEÇÃO](#)

Dinheiro público É DA SUA CONTA.

portaldatransparencia.gov.br

VEJA MAIS

Ética e Integridade

Transparência

Responsabilização de Empresas

PROGRAMA

ÍNDICE

ENTENDA



Nova seção do site aborda gestão de órgãos e entidades

Tire suas dúvidas e saiba como aderir ao programa de integridade do ministério

[IR PARA A SEÇÃO](#)



Ranking de cumprimento da Lei de Acesso à Informação

Pesquisa avaliou 1.613 entes federativos de todo o Brasil. Confira as notas de estados e municípios

[IR PARA A SEÇÃO](#)



Curso de Responsabilização Administrativa de Empresas

Acompanhe os slides e a legislação vigente da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013)

[IR PARA A SEÇÃO](#)

GIFS



6.042
SERVIDORES FEDERAIS
EXPULSOS

Twitter

Tweets por @CGUonline

ccu Min.da Transparên...
@CGUonline
"Ler é sonhar pela mão de outrem." #DiaDoLivro

ccu Min.da Transparên...
@CGUonline
Sou servidor público e me orgulho do que faço!

Parabéns a todos que exercem

Incorporar Ver no Twitter

INFOGRÁFICOS

Redes Sociais: + Curtidas



CARTILHA

Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU)
há cerca de um mês

O VEREADOR E
A FISCALIZAÇÃO
DOS RECURSOS
PÚBLICOS
MUNICIPAIS

Baixe a cartilha gratuitamente



Concurso de vídeo e redação

Inscrições prorrogadas até 31 de outubro

ccu Min.da Transparên...
@CGUonline

Vamos conversar sobre ética e #cidadania nas escolas (públicas e particulares) de todo o país? Ainda dá tempo de participar do concurso!

09:03 - 7 out 2016

27 35

Fonte: <http://www.cgu.gov.br/> Acesso em: 29 ago. 2016

O *site* da Controladoria Geral da União relaciona-se com nossa pesquisa por ser um dos produtos e serviços disponibilizados pela CGU. Além disso, ele apresenta-se como sendo o serviço com a maior fonte de informação em meio ao objeto de nossa pesquisa quando consideramos estudar a LAI de forma contextualizada, visando sua serventia como instrumento social de melhoria para o cidadão e, conseqüentemente, para a sociedade.

Sugerimos que sejam propagados informativos sobre a existência e potencialidades do *site* da CGU em suporte papel para o maior alcance e participação de quem acessa muito pouco ou não acessa a Internet.

Figura 3: Modelo documental constante no Decreto lei nº 7.724 (BRASIL, 2012) indica os campos de metadados para dar cumprimento à LAI.

GRAU DE SIGILO:
(idêntico ao grau de sigilo do documento)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
ORGAO/ENTIDADE:	
CODIGO DE INDEXAÇÃO:	
GRAU DE SIGILO:	
CATEGORIA:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DE PRODUÇÃO:	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome: Cargo:
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome: Cargo:
DESCLASSIFICAÇÃO em ___/___/___ (quando aplicável)	Nome: Cargo:
RECLASSIFICAÇÃO em ___/___/___ (quando aplicável)	Nome: Cargo:
REDUÇÃO DE PRAZO em ___/___/___ (quando aplicável)	Nome: Cargo:
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ___/___/___ (quando aplicável)	Nome: Cargo:
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	

FONTE: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm> Acesso em: 29 ago. 2016

Nota-se que o administrador público tem certa liberdade para exercer seu mister, no entanto sabemos que essa liberdade não é infinitamente ampla nem tampouco irrestrita, ao contrário, é relativa e não escapa da observância de toda a teia jurídica e social que dá suporte à sua existência enquanto gestor dos recursos que são públicos.

4.2 FORMAS DE ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA CONSTANTES NA LAI

A forma de acesso prevista na LAI, basicamente, inicia-se por meio de um pedido feito do interessado para o órgão ou entidade pública responsável pelo conteúdo informacional desejado. Este pedido pode ser por qualquer meio legítimo, desde que contenha a identificação do requerente e a especificação da informação requerida (BRASIL, 2011).

Vale ressaltar que o poder público não deve fazer qualquer exigência relativa ao motivo determinante da solicitação de informações de interesse público, ou seja, é vedado pela Lei 12.527 que o órgão exija, peça ou solicite qualquer justificativa para o atendimento da demanda informacional de informação pública ostensiva (BRASIL, 2012). Mesmo quando a informação estiver sob sigilo previsto em lei, é direito de o requerente obter o inteiro teor da negativa de acesso para assim interpor recursos a outras autoridades ou órgãos (BRASIL, 2011).

Sabe-se que o tempo é um recurso igual para todos, com essa valoração a LAI determina prazos para que o poder público promova condutas favoráveis à garantia do acesso à informação pública ao interessado. Em caso de informação disponível a Lei 12.527/2011 em seu artigo 11 (onze) estabelece que: “O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível” (BRASIL, 2011), ou seja, determina que a entrega seja de imediato. E nos demais casos em até 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias para:

Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão; II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação (BRASIL, 2011).

Por estas imposições que a LAI estabelece ao poder público, compreendemos que não estamos mais na fase do simples direito à informação e sim na fase da garantia para que o brasileiro exerça sua cidadania. Podemos observar pela estruturação narrativa do texto legal que não é facultativo ao órgão ou

entidade pública autorizar ou conceder o acesso às informações das quais trata a LAI.

Já que o cidadão não deve renunciar à sua cidadania, ele pode exercê-la, auxiliar o Poder Público no controle e fiscalização dos gastos públicos e assim estará ajudando toda a sociedade acessando e fazendo uso da informação que é objeto da lei 12.527 de 2011.

Sugerir a LAI ao cidadão é indicar a ele o caminho para obtenção dos resultados informativos dos quais ele deveria obter do gestor público de forma espontânea e pelo simples fato de o administrador público tê-las produzido enquanto desempenhava sua função pública. É o que diz a LAI em seus artigos 7º e 8º (BRASIL, 2011) reforçado pelo decreto lei nº7.744 quando trata em seu capítulo III da transparência ativa da informação ostensiva de caráter público (BRASIL, 2012).

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base nos resultados obtidos na pesquisa, podemos compreender que as discussões, relacionadas à publicidade das informações públicas contam com uma importante aliada que é a Legislação Brasileira, além dos tratados internacionais dos quais o Brasil é signatário. Aqui, apenas foi apresentado parte do ordenamento e diplomas infraconstitucionais vigentes que podem ser utilizados em prol da coletividade. Sabendo que através da orientação para o acesso às informações, indicando o caminho legal que conduz ao conteúdo informacional e, respeitando os princípios que norteiam a Arquivologia, bem como as limitações dos usuários, é que o profissional arquivista pratica sua contribuição funcional e social, levando em conta o profissional como membro da sociedade e cidadão, ou seja, vítima em potencial das mesmas mazelas sociais que incidem sobre seus contemporâneos.

Sempre que faltar a sensibilidade necessária ou a educação dos gestores, uma das formas de movimentar a estrutura administrativa é a própria lei, em sentido amplo, que proporciona respaldo e dá suporte à Administração Pública, pois é através dos seus processos legais, ritos e rituais que o administrador legitima ou invalida suas ações. Há também, com isso, uma pretensão de se tentar resgatar a confiança da sociedade nas ações do Poder Público, já que é o cidadão, em sentido restrito, a fé que anima as ações estatais por meio dos contratos sociais e através da relação que há entre representante, representado e o Bem Comum.

Podemos também vislumbrar que o cidadão deve atuar como regulador das funções públicas, de forma genérica, e atuar como em sistema de parceria, envolvido com o bom desempenho administrativo, incentivando os bons préstimos dos serviços ao mesmo tempo frustrando e coibindo os crimes e contravenções contra a administração pública por meio dos mecanismos legais e exercendo sua cidadania em razão do Interesse Público.

Partindo do pressuposto, de que no sistema capitalista não há indústria que se mantenha no mercado comercializando produtos inadequados, que não se aplicam aos seus usuários ou mesmo que não se tenha usuário, sugerimos que novos estudos sejam construídos no sentido de que se promovam os debates com a participação do contribuinte (cidadão) até que seja construída uma nova cultura: a de acesso à informação pública de caráter ostensivo.

E, assim, concluímos que as formas de acesso ao conteúdo informativo constantes na LAI, nos casos em que a informação não esteja disponível em portais na internet, balcão de informações, recepções, quadros de aviso ou outros, o interessado poderá requisitar ao órgão público por qualquer meio legítimo desde que no requerimento, contenha a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

A sociedade são os olhos que tudo veem. E que não há fonte de consulta melhor que o contribuinte para a aplicação, controle e fiscalização dos recursos que o próprio contribuinte produz. Mesmos onde o poder público não enxergar, onde os projetos sociais não alcançam podem existir integrantes, entes sociais, filhos da mesma pátria que merecem tanto respeito quanto qualquer outro brasileiro. Conforme nossa constituição federal em seu artigo primeiro: “Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição” (BRASIL, 1988).

REFERÊNCIAS

ACQUA VIVA, Marcus Cláudio (Trad.) **Declaração de direitos do homem e do cidadão**. São Paulo: Universidade Federal de São Paulo, [1789]. Disponível em <1789<http://www.direitoshumanos.usp.br/index.php/Documentos-antiores-%C3%A0-cria%C3%A7%C3%A3o-da-Sociedade-das-Na%C3%A7%C3%B5es-at%C3%A9-1919/declaracao-de-direitos-do-homem-e-do-cidadao-1789.html>>. Acesso em: 16 nov. 16

ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro, *et al.* **Representação da informação**: um universo multe facetado. João Pessoa: editora da UFPB, 2012.
ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf Acesso em: 08 nov. 2016.

ASSEMBLEIA GERAL DAS NAÇÕES UNIDAS. **Declaração Universal dos Direitos do Homem**. 1948. Disponível em < <http://www.dhnet.org.br/direitos/deconu/textos/integra.htm>>. Acesso em 14 nov. 2016.

ATHAYDE, Selme Maria de. Princípios constitucionais administrativo. **REPeC** : Revista de Educação e Pesquisa em Contabilidade, Brasília, D.F.,v. 4, n. 3, art. 2, p. 23-43, set/dez. 2010. Disponível em < <http://www.fadipa.br/pdf/selmeathayde.pdf> > Acesso em 13 fev. 2014.

AZEVEDO NETTO, Carlos Xavier de. Preservação do patrimônio arqueológico: reflexões através do registro e transferência da informação. **Ciência da Informação**, Brasília,D.F., v. 37, n. 3, p. 7-17, set./dez. 2008. Disponível em < <http://www.scielo.br/pdf/ci/v37n3/v37n3a01.pdf> > Acesso em: 22 ago. 2016.

BARTALO, Linete; MORENO, Nádina aparecida. **Gestão em arquivologia**:abordagens multiplas. Londrina: Eduel, 2008.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: Constituição do Brasil, de 5 de outubro de 1988, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais de n.1, de 1992, a 53, de 2006, e pelas Emendas Constitucionais de Revisão de n.1 a 6, de 1994. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 5 out. 1998. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm >. Acesso em: 22 ago. 2016.

BRASIL. **Decreto lei nº 7.724, de 16 de maio de 2012.** Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 16 mai. 2012. Seção 1, p. 1. **Retificação. Diário Oficial da União - Seção 1 - 18/5/2012**, Página 3. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm> Acesso em: 13 out. 2016.

BRASIL, Decreto-lei nº 4.657. **Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.** Brasília.1942. Disponível em < https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del4657compilado.htm> Acesso em: 09 dez. 2016

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. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 22 ago. 2016.

BRASIL. **Lei nº 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, Poder Executivo, Brasília, DF, 28 jan. 1991. Seção 1, p. 1. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm> Acesso em: 10 ago. 2016.

BRASIL. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990. "dispõe sobre o Regime Jurídicos dos Servidores Públicos Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais". Brasília,D.F., 170º da Independência e 103º da República, p. 82, 18/abril de 1991. Legislação Federal. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm > Acesso em: 22 ago. 2016.

BRASIL. Lei n. 1.079, de 10 de abril de 1950. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento e dá outras providências. Rio de Janeiro, p. 18, 10/abril de 1950; 129º da Independência e 62º da República. Legislação Federal. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L1079.htm > Acesso em: 22 ago. 2016.

BRASIL. Lei n. 6.546, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Brasília,D.F. em 4 de julho de 1978; 157º da Independência e 90º da República. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm > Acesso em: 22 ago. 2016.

BRASIL. Senado Federal. Secretaria de Comunicação Social – Secom. **Agência Senado**. Brasília-DF: Secretaria de Comunicação Social – Secom, 2016. Disponível em < <http://www12.senado.leg.br/noticias/glossario-legislativo/promulgacao>> Acesso em: 16 nov. 16

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **E-ARQ BRASIL: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em < <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>>. Acesso em: 13 out. 2016.

HAGE SOBRINHO, Jorge. **Acesso à Informação Pública: uma introdução à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Brasília, D.F.: Imprensa Nacional, 2011. 26p. Disponível em < <http://www.acessoainformacao.gov.br/central-de-conteudo/publicacoes/arquivos/cartilhaacessoainformacao.pdf> > Acesso em: 22 ago.

HOBBS, Thomas. **Leviatã ou matéria: forma e poder de um estado eclesiástico e civil**. Tradução de João Paulo Monteiro e Maria Beatriz Nizza da Silva. Paris. [s.n], 1651. 230p. Disponível em < http://www.dhnet.org.br/direitos/anthist/marcos/hdh_thomas_hobbes_leviatan.pdf>

Acesso em: 22 ago. 2016.

LE GOFF, Jacques. **História e memória**. Campinas, São Paulo: Unicamp 1924.456p. (Coleção Repertórios) Disponível em < <http://memorial.trt11.jus.br/wp-content/uploads/Hist%C3%B3ria-e-Mem%C3%B3ria.pdf> > Acesso em: 22 ago. 2016.

MINAYO, M. C. S; DESLANDES, S. F; GOMES, R. **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 28.ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

MORESI, Eduardo. **Metodologia da pesquisa**. Brasília, D.F.,2003. Disponível em < http://ftp.unisc.br/portal/upload/com_arquivo/1370886616.pdf> Acesso em: 15 set. 2016.

ORGANIZAÇÃO das Nações Unidas. **Declaração dos direitos humanos**. 1948. Disponível em: < http://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/por.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2016.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PARA ENTENDER DIREITO. **Folha de São Paulo**. SÃO PAULO: Folha de São Paulo, 2010. Disponível em < <http://direito.folha.uol.com.br/blog/promulgao-e-publicacao-de-leis> > Acesso em: 03 set. 2016.

PROMULGAÇÃO e publicação de Leis.**Folha de São Paulo**, 16 abr. 2010. Disponível em: <<http://direito.folha.uol.com.br/blog/promulgao-e-publicacao-de-leis>>. Acesso em: 10 ago. 2016.

RAUSCH, Rita Buzzi; SOARES, Maurélio. Controle social na administração pública: a importância da transparência das contas públicas para inibir a corrupção. **REPeC** : Revista de Educação e Pesquisa em Contabilidade, Brasília, D.F., v. 4, n. 3, p. 23-43, set./dez. 2010. Disponível em:< <http://www.repec.org.br/index.php/repec/article/viewArticle/250>> Acesso em: 22 ago. 2016.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas.6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.