

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EM ARQUIVOS

Jaicer Santos Baldez

**AS DIRETRIZES DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS PARA
CONSTRUÇÃO DE *WEBSITES*:
ACESSO E DIFUSÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS NA *WEB***

São Lourenço do Sul, RS
2017

Jaicer Santos Baldez

**AS DIRETRIZES DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS PARA
CONSTRUÇÃO DE *WEBSITES*:
ACESSO E DIFUSÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS NA *WEB***

Trabalho de Conclusão apresentado ao Curso de Especialização Gestão em Arquivos (EAD), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Especialista em Gestão em Arquivos**

Orientador: Prof. Dr. André Zanki Cordenonsi

São Lourenço do Sul, RS
2017

Jaicer Santos Baldez

**AS DIRETRIZES DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS PARA
CONSTRUÇÃO DE *WEBSITES*:
ACESSO E DIFUSÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS NA *WEB***

Trabalho de Conclusão apresentado ao Curso de Especialização Gestão em Arquivos (EAD), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Especialista em Gestão em Arquivos**

Aprovado em 02 de setembro de 2017:

André Zanki Cordenonsi, Dr. (UFSM)
(Presidente/Orientador)

Danilo Ribas Barbiero, Dr. (UFSM)

Jorge Alberto Soares Cruz, Ms. (UFSM)

São Lourenço do Sul, RS.
2017

RESUMO

AS DIRETRIZES DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS PARA CONSTRUÇÃO DE *WEBSITES*: ACESSO E DIFUSÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS NA *WEB*

AUTOR: Jaicer Santos Baldez
ORIENTADOR: André Zanki Cordenonsi

Esta pesquisa apresenta um estudo realizado na disciplina Elaboração de Monografia- Gestão de Arquivos (EAD), do terceiro semestre do Curso de Especialização em Gestão de Arquivos (EAD), pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS). Com o intuito de examinar os *websites* dos Arquivos Públicos Estaduais das Regiões Sul e Sudeste Brasileiras. Verificar quais documentos os usuários virtuais podem ter acesso via remoto. Percebeu-se que grande parte dos *websites* mantidos pelas instituições estaduais, utilizam as Diretrizes para Construção de *websites* do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Palavras-chave: CONARQ. Diretrizes. *Websites*.

ABSTRACT

THE GUIDELINES OF THE NATIONAL COUNCIL OF ARCHIVES FOR CONSTRUCTION OF *WEBSITES*: ACCESS AND DISSEMINATION OF PUBLIC DOCUMENTS ON THE *WEB*

AUTHOR: Jaicer Santos Baldez
ADVISOR: André Zanki Cordenonsi

This research presents a study carried out in the discipline of Elaboration of Monographs - Archives Management (EAD), of the third semester of the Specialization Course in Archives Management (EAD), by the Federal University of Santa Maria (UFSM, RS). With the purpose of examining the *websites* of the State Public Archives of the South and Southeast Brazilian Regions. Check which documents virtual users can access via remote. It was noticed that most of the *websites* maintained by the state institutions, use the Guidelines for Construction of *websites* of the National Council of Archives (CONARQ).

Keyword: CONARQ. Guidelines. *Websites*.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Aspectos Gerais.....	38
Figura 2 – Acervo e Instrumento de Pesquisa.....	39
Figura 3 – Mapa do <i>Website</i>	41
Figura 4 – Mecanismo de Busca.....	42
Figura 5 – Novidades.....	44

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Apresentação dos Arquivos.....	33
Quadro 2 – Aspectos Gerais.....	35
Quadro 3 – Aspectos Arquivísticos. Informações sobre.....	36
Quadro 4 – Desenho e Estrutura.....	37

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AN	Arquivo Nacional
ARPA	Advanced Reserachend Projects Agency
CERN	European Center of Nuclear Ressarch
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CTDE	Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos
DBTA	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
DGOV	Diretoria de Governança Eletrônica
GDOC	Gerência de Gestão Documental
GERED	Gerência de Recuperação Documental
LAI	Lei de Acesso à Informação
MCT	Ministério da Ciência e Tecnologia
ONU	Organizações das Nações Unidas
RNP	Rede Nacional de Pesquisa
SIGA	Sistema Integrado de Arquivos
TI	Tecnologia da Informação
TICs	Tecnologias da Informação e da Comunicação

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	9
1.1	TEMA E PROBLEMA.....	9
1.2	OBJETIVOS.....	9
1.2.1	Objetivo Geral	9
1.2.2	Objetivos Específicos	9
1.3	JUSTIFICATIVA.....	10
2	REFERENCIAL TEÓRICO	11
2.1	ARQUIVOLOGIA.....	11
2.2	ARQUIVOS.....	12
2.3	POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVOS.....	14
2.4	ACESSO E DIFUSÃO.....	16
2.5	INFORMAÇÃO.....	18
2.6	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	20
2.7	INTERNET.....	22
2.8	<i>WEBSITE</i> ENQUANTO DOCUMENTO.....	25
3	METODOLOGIA	29
4	RESULTADOS E DISCUSSÕES	33
4.1	EXAMES DOS <i>WEBSITES</i> DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DO CONARQ.....	33
4.1.1	Conteúdo: Aspectos gerais	35
4.1.2	Conteúdo: Aspectos arquivísticos, informações sobre	35
4.1.3	Desenho e estrutura	36
4.2	EXAMES DOS <i>WEBSITES</i> DOS ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS....	37
4.3	ACESSO A DOCUMENTOS PÚBLICOS.....	45
5	CONCLUSÃO	47
	REFERÊNCIAS	49
	APÊNDICE A – Formulário de Coleta de Dados	54

1 INTRODUÇÃO

A presente pesquisa visa analisar as Diretrizes para construção de *Websites* para instituições arquivísticas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e sua aplicação em Arquivos Públicos Estaduais das regiões Sul e Sudeste brasileiro. Para tanto, busca-se verificar nos *websites* destes arquivos, os documentos públicos existentes para consulta, o suporte destes e se atendem as prerrogativas de acesso e difusão.

1.1 TEMA E PROBLEMA

Instituições públicas e privadas custodiadoras de acervos arquivísticos passaram a disponibilizar seus acervos por meio da internet, enquanto ferramenta que possibilita divulgar e ampliar para o mundo o conhecimento disposto em seus arquivos e, conseqüentemente seus documentos.

Neste sentido, tendo como tema os *websites*, esta pesquisa tem como problemática de pesquisa compreender se “Os Arquivos Públicos Estaduais das regiões Sul e Sudeste, no que se refere aos *websites*, dão acesso aos documentos públicos conforme sugere as Diretrizes do CONARQ?”.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Analisar os *websites* dos Arquivos Públicos Estaduais do Sul e Sudeste, a fim de verificar se cumprem as Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de Instituições arquivísticas, em especial no que se refere ao acesso dos documentos públicos.

1.2.2 Objetivos Específicos

Com base no objetivo geral, foram definidos os seguintes objetivos específicos:

- Analisar as Diretrizes Gerais para Construção de *websites*, no que se refere o acesso aos documentos;
- Examinar se os *websites* dos Arquivos Públicos Estaduais atendem aos requisitos do CONARQ;
- Compreender como se dá o acesso aos documentos públicos nos *websites* dos Arquivos Públicos Estaduais.

1.3 JUSTIFICATIVA

A pesquisa justifica-se por meio do interesse em verificar a adequação dos Arquivos Públicos Estaduais das regiões Sul e Sudeste, para com as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Destaca-se que esta foi elaborada no ano 2000 e desde então não sofreu alteração no seu conteúdo.

Considerando o crescente uso da internet como ferramenta para divulgar os acervos, entende-se este estudo como relevante para auxiliar o usuário na obtenção de informação, assim como no acesso aos documentos públicos disponibilizados em ambiente virtual.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Ao decorrer deste capítulo serão abordados assuntos como arquivologia, tecnologia da informação, conceitos de informação e de documentos e políticas públicas de arquivos, para dar um melhor entendimento do tema a ser tratado.

Com a tecnologia numa crescente a Ciência arquivologia ganhou mais notoriedade, pois com suas técnicas auxilia a preservar a informação. Atualmente com o desenvolvimento de programas específicos de computadores, aliado as técnicas da ciência dos arquivos, a recuperação e preservação documental ganha maior agilidade tornando maior sua eficácia. Desta maneira é preservado somente o que é necessário, evitando o acúmulo das massas documentais acumuladas, nas instituições públicas ou privadas.

Neste viés, surge a tecnologia da informação, uma aliada para arquivologia, pois com esta ferramenta, surge a possibilidade de preservar estes documentos em suportes diferentes. A tecnologia da informação, também conhecida pela sigla “TI”, é uma área que utiliza de equipamentos, como os computadores para produzir, transmitir e armazenar a informação.

Com a crescente da informática, a criação de *softwares*, aplicativos que hoje fazem parte do cotidiano das empresas/instituições a tecnologia da informação ganha força a cada dia. Através destes implementos desenvolvidos, aliados a uma série de princípios e teorias advindos da arquivologia, paralelos a TI o trabalho dos profissionais tenderá a ser mais rápido e preciso, agilizando processos e diminuindo custos para as instituições.

2.1 ARQUIVOLOGIA

Com o advento da tecnologia, a cada dia se gera mais informação, e devido a esse acúmulo de registros a arquivologia se torna necessária devido a suas técnicas e princípios que auxiliam para evitar grandes volumes de documentos nas instituições, sejam elas públicas ou privadas.

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivista (DBTA), arquivologia é “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização

dos arquivos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 36). Assim, arquivologia é o estudo de técnicas e funções específicas para à organização de arquivos, atuando na gestão documental. Neste sentido, Fonseca (2005) destaca o conceito de autores nacionais e internacionais sobre a arquivologia:

Delmas analisou o tema sob uma perspectiva francesa. Para ele, a arquivologia é ‘a ciência que estuda os princípios e os procedimentos metodológicos empregados na conservação dos documentos de arquivo, permitindo assegurar a preservação dos direitos, dos interesses, do saber e da memória das pessoas físicas e morais’. Para Vasques ‘a arquivologia ou ciência da administração de documentos e arquivo é um campo de saber cujos objetos de estudo são: os documentos de arquivo; os arquivos e os sistemas de arquivo; os arquivistas e as associações de arquivistas’. Na terminologia sistematizada por colegas portugueses, arquivística é ‘a disciplina que estuda os princípios teóricos e práticos do funcionamento do arquivo e do tratamento de seus fundos’. Para Esposel, a arquivologia é ‘uma disciplina auxiliar da administração e da história, que se refere à criação histórica, organização e função dos arquivos e seus fundamentos, legais ou jurídicos’. (FONSECA, 2005, p.10).

A arquivologia como toda ciência tem seus elementos norteadores, ou seja, seus princípios que auxiliam a ciência para dar maior embasamento e coerência no trato com documentos. Conforme a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (2015), o objeto de estudo da arquivologia é:

É a informação arquivística, isto é, uma informação de natureza orgânica e funcional, pública ou privada, coletiva ou pessoal, produzida, recebida e acumulada por pessoa física ou jurídica em razão de seus objetivos. Com a gestão da informação arquivística assegura-se a constituição e a preservação da memória institucional e pessoal. (UNIRIO, 2015, [s/p]).

Para Brito (1999, p.35), a “arquivologia tende a reconhecer os arquivos como seu objeto e não a informação arquivística”.

2.2 ARQUIVOS

Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, a palavra arquivo possui os seguintes significados:

- Conjunto de documentos produzidos e acumulados por entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família no desempenho de suas atividades independente da natureza do suporte;
- Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação ou acesso a documentos;

- Instalações onde funcionam;
- Móvel destinado a guarda de documentos (BRASIL, 2005, p. 27).

A Lei de nº 8.159, de janeiro de 1991, mais conhecida como a Lei dos Arquivos, no Artigo 2º conceitua arquivo como:

Os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos (BRASIL, 1991, [s/p]).

A mesma Lei dos Arquivos no seu Artigo 7º define arquivo público, como sendo o “Conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias” (BRASIL, 1991, [s/p]). No Artigo 7º, alínea 2º menciona que também são públicos “Os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades” (BRASIL, 1991, [s/p]).

Pode-se afirmar que a Lei dos Arquivos, tornou-se um marco no país, pois, está direcionada para os documentos públicos e privados que são produzidos nas instituições para cumprirem com suas missões e objetivos na esfera pública ou privada.

O primeiro manual escrito na área da arquivologia foi o Manual de Arranjo e Descrição, preparado pela Associação dos Arquivistas Holandeses e assim o conceituou:

Arquivo é o conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um dos seus funcionários, na medida em que tais documentos se destinam a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário (WANDERLEY, 1973, p. 9).

A partir desse momento iremos demonstrar a definição de arquivo, na visão de alguns escritores contemporâneos do Brasil. Neste viés Sousa (2003, p. 251), explicita arquivo como “Conjunto de documentos, quaisquer que sejam suas datas, suas formas ou seus suportes materiais, produzidos ou recebidos por pessoas

físicas ou jurídicas, de direito público ou privado no desenvolvimento de suas atividades”.

Entretanto para Lopes (2013, p. 38), arquivo poderá ser conceituado da seguinte forma: “Documento produzido ou recebido por pessoa física ou jurídica, decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, sejam elas de caráter administrativo, técnico, artístico ou científico, independente de sua idade valores intrínsecos”.

2.3 POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVOS

Considerando a temática deste estudo é relevante abordar os conceitos dos termos política, política pública arquivística e por fim a política pública.

O conceito de política, na visão de Jenkins (1978, p.15, apud Silva, 2008, p.48), é um “conjunto de decisões inter-relacionadas, concernindo à seleção de metas e aos meios para alcança-las, dentro de uma situação especificadas”.

Nesse momento iremos trabalhar as políticas públicas, para o tratamento dos acervos documentais espalhados pelos arquivos, no território brasileiro, e demonstrar a importância das políticas para conservar o patrimônio documental do país.

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 216, estabelece critérios que constituem o patrimônio nacional, indicando os bens a serem preservados para as gerações futuras, e diz:

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 (BRASIL, 1988, [s/p]).

Neste mesmo artigo em seu 4º parágrafo, ilustra que “as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais” (BRASIL, 1988, [s/p]). Deixando claro que o documento é um bem e conseqüentemente um patrimônio para a nação, assim devemos ter zelo para preservá-lo para gerações futuras.

Entre estes, abarcam-se os acervos documentais, Belsunce (1986), explica que cada profissional que trabalha com documentação a ser preservada, sente-se orgulhoso de tal atividade, querendo o melhor tratamento para tais documentos:

O patrimônio documental contido nos arquivos é matéria nutriente da informação primária. Ao dar relevância à funcionalidade, estamos possibilitando, quase exigindo, um novo tratamento administrativo do documento. Essa função informativa e os múltiplos usos derivados dela exigem uma particular proteção do patrimônio documental (BELSUNCE, 1986, p. 31 apud SILVA, 1998, p. 27).

Neste momento apresentamos o conceito de política pública arquivística na visão de Jardim (2006), onde expõe seu pensamento:

As Políticas Públicas Arquivísticas são o conjunto de premissas, 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, 2006, p.10)

A política pública arquivística, no nosso país, é orientada pelo Conselho Nacional de Arquivos, órgão, colegiado, criado através do Arquivo Nacional (AN), sendo este um exemplo claro de política pública do governo com seu patrimônio documental.

Com a criação do órgão colegiado, percebeu-se a necessidade de criação das Câmaras Técnicas, onde cada, entidade, trata o assunto relativo à sua área de atuação, devido à grande abrangência da arquivologia, pois a mesma dispõe diversas formas de trabalho. Estas câmaras definem regras, conceitos, para os profissionais da área no Brasil, contando com profissionais de várias especialidades.

Em vista do que foi apresentado até o momento de política pública, apresentaremos o trabalho de Souza, que analisa a política pública no país. E neste trabalho o autor chega a mencionar que o mais impactante é que os “governos são formados por grupos de interesses” (SOUZA, 2006, p. 31), que determinam quais serão as decisões a serem tomadas.

Souza (2006) menciona ainda que nos últimos anos ressurgiu a importância das políticas públicas, tanto nas instituições públicas ou privadas, para formar as regras, e para formar os modelos para tomadas de decisões. Assim o autor expõe que através de seus estudos que as políticas públicas estão:

Relacionadas aos países em desenvolvimento e de democracia recente ou recém-democratizados [...] na maioria desses países, em especial os da América Latina, ainda não se conseguiu formar coalizões políticas capazes de equacionar minimamente a questão de como desenhar políticas públicas capazes de impulsionar o desenvolvimento econômico e de promover a

inclusão social de grande parte de sua população. Respostas a este desafio não são fáceis nem claras ou consensuais. Elas dependem de muitos fatores externos e internos. No entanto o desenho das políticas públicas e as regras que regem suas decisões, elaboração e implementação, também influenciam os resultados dos conflitos inerentes às decisões sobre política pública (SOUZA, 2006, p. 1).

Como mencionando anteriormente o órgão colegiado, CONARQ, possui algumas Câmaras Técnicas que organizam proposições conforme sua área de atuação, indicando o que cada especialidade deverá estabelecer aos usuários e profissionais que utilizam os arquivos no país. Assim, em julho de 1999, foi criado um grupo de trabalho para elaborar normas sobre a criação de sites de instituições arquivísticas no Brasil, contando com a participação de representantes do Arquivo Nacional, Biblioteca Nacional e professores, tendo como presidente o professor José Maria Jardim da Universidade Federal Fluminense.

Tais Diretrizes dão orientações para as instituições que possuem arquivos no momento de criação e elaboração de seus *websites*, pois com o avanço tecnológico as instituições públicas /privadas, ganham visibilidade na hora ofertar serviços aos usuários através da internet. “Seu objetivo é fornecer um referencial básico às instituições arquivísticas interessadas em criar ou redefinir seus *websites*” (ARQUIVO NACIONAL, 2000, p. 1).

Essa Diretriz será melhor explorada nos resultados desta monografia.

2.4 ACESSO E DIFUSÃO

Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, acesso é “possibilidade de consulta a documentos e informação” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 14).

Para os documentos públicos existentes em nosso país, o acesso aos documentos é liberado conforme o seu grau de sigilo, isto é, o documento produzido no decorrer de alguma atividade, somente terá seu conteúdo exposto após um período de guarda. Neste momento vale salientar que todo cidadão tem direito ao acesso aos documentos, conforme explica a Lei de Acesso à Informação (LAI) e corrobora a Constituição Federal de 1988, no seu Capítulo I dos Direitos e Deveres Individuais e coletivos e posteriormente no Art 5º no inciso XXXIII, que discorre:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (BRASIL, 1988, [s/p]).

A partir deste momento iremos discorrer sobre a difusão. A difusão em arquivos é de suma importância para as instituições, pois, através dela irá ser traçada as melhores técnicas para divulgar os documentos, assim, a difusão é uma ferramenta para aproximar a sociedade do arquivo.

Para Perez (2005, p. 1), a difusão é explicitada da seguinte maneira: “O processo de difusão vem a ser a divulgação, o ato de tornar público, de dar a conhecer o acervo de um centro de documentação fotográfica assim como os serviços que este coloca à disposição dos seus usuários”.

Neste sentido Cruz Mundet (1994, p. 73), afirma que a difusão pode ser entendida da seguinte maneira: “la difusión de la información, que debe ser precisa y rápida, exige de los profesionales la elaboración y comunicación de instrumentos de información documental, al mismo ritmo con que se genera aquella”.

Cabe salientar que a difusão em arquivos irá depender da característica de cada acervo para atrair os seus usuários e despertar o interesse de possíveis usuários.

A autora brasileira Bellotto (2006) observa que a difusão apresenta os vários tipos de difusão, sendo estes: difusão cultural, educativa e editorial, e argumenta:

Quando um arquivo público instala, alimenta, desenvolve e expande seus serviços editoriais, culturais e educativos, alinhando-os à sua função informacional administrativa e científica, ele preenche seu lugar por direito e por conquista na comunidade. Esta deve ver no arquivo uma tribuna e um manancial de direitos e deveres, um lugar de entretenimento e uma real fonte de cultura e saber. (BELLOTTO, 2006, p.247).

Atualmente a difusão em arquivos vem sendo trabalhada em ambiente virtual proporcionando aos contribuintes uma vasta informação através de seus *websites*, além das redes sociais que auxiliam neste trabalho de levar a informação a quem precisa de maneira rápida e fácil, onde através de um *clíc* o usuário consegue sanar seus problemas ou dúvidas sobre algum documento público ou serviço prestado, por exemplo.

Após o exposto o próximo assunto a ser desenvolvido para facilitar o entendimento da pesquisa será a informação.

2.5 INFORMAÇÃO

Devido às tecnologias existentes nos dias atuais, a informação surge a todo instante, em todas as mídias, caracterizando uma sociedade moderna, então ocorre uma necessidade de conceituá-las. Logo, segundo Capurro e Hjørland (2007):

É lugar comum considerasse a informação condição básica para o desenvolvimento econômico, juntamente com o capital, o trabalho e a matéria-prima; mas o que torna a informação especialmente significativa na atualidade é sua natureza digital. O impacto da tecnologia da informação sobre as ciências naturais e sociais, em particular tornou-se essa noção corriqueira um conceito altamente controverso (CAPURRO E HJORLAND, 2007, p. 149, apud RONDINELLI, 2013, p. 55).

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística conceitua informação da seguinte maneira: “elemento referencial, noção, ideia, ou mensagem contida nos documentos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 106).

Para Le Coadic (2004), informação é:

Um conhecimento inscrito (registrado) em forma escrita (impressa ou digital), oral ou audiovisual, em suporte [...] significado transmitido por meio de uma mensagem inscrita em um suporte espacial-temporal: impresso, sinal elétrico, onda sonora, etc. (LE COADIC, 2004, p.4).

De acordo com Oliveira (2002), informação:

A informação é o produto da análise dos dados existentes na empresa, devidamente registrados, classificados, organizados, relacionados e interpretados em um determinado contexto, para transmitir conhecimento e permitir a tomada de decisão de forma otimizada. (OLIVEIRA, 2002, p.37).

Informação, conforme Lustosa (2002, p. 129) é: “Quando adequadamente assimilada, produz conhecimento, modifica o estoque mental de informações no indivíduo e traz benefícios ao seu desenvolvimento e ao desenvolvimento da sociedade em que vive”. Neste viés Jardim (1992, p. 251), explicita informação no seguinte contexto: “São considerados como informação todos os fatos e ideias que tenham sido registrados, comunicados e/ou distribuídos formal ou informalmente em qualquer formato físico”.

Percebeu-se que com o passar dos anos o conceito de informação foi ganhando maior amplitude, devido ao uso das tecnologias que ajudaram a disseminar, transferir e preservar a informação, mostrando uma evolução.

No que se refere a documento e informação os autores Capurro e Hjørland (2007 apud Rondinelli, 2013), mencionam que muitos autores contemporâneos, mascaram o uso do conceito de documento, substituindo por armazenamento ou recuperação de fatos ou informações. Rondinelli (2013) discorre sobre a abrangência do conceito de documento em suportar tantos novos registros, e a limitação do conceito de informação em abrigar tudo que é gerado pela tecnologia digital, a autora menciona que, é preciso redescobrir o conceito de informação, através de novas pesquisas, e sendo estas a filológica e entitativa, para dar um novo entendimento ao conceito.

No que tange a informação, os autores Capurro e Hjørland (2007), elaboraram um estudo sobre a informação e a origem deste termo/palavra, apresentando um estudo que denominaram de matéria filológica, onde os mesmos demonstram sua linha de pensamento, através de uma abordagem mais completa sobre a origem da palavra ou termo informação, da seguinte maneira:

O estudo da história de uma palavra, da sua etimologia, não está relacionado, com a própria palavra etimologia à primeira vista sugere, com seu verdadeiro significado do (grego, etymon) que, aparentemente, pode ser a base de sua formação e de seu uso, mas com a inter-relação de seus diferentes usos (particularmente sua tradução em outros idiomas e contextos), inclusive suas metáforas e metonímias (CAPURRO E HJORLAND, 2007, p. 155 apud RONDINELLI, 2013, p. 56).

Os autores fundamentam ainda, que existem dois contextos básicos para o uso do termo informação “ato de moldar a mente e o ato de comunicar o conhecimento” (CAPURRO E HJORLAND, 2007, p. 155 apud RONDINELLI, 2013, p. 56).

Já a abordagem entitativa:

No caso do estudo do documento como entidade, o estudo entitativo de informação requer uma participação, e com o mesmo objetivo, de identificar as semelhanças e/ou diferenças no entendimento do quem vem a ser informação no âmbito da ciência da informação e da arquivologia (RONDINELLI, 2013, p. 60).

2.6 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Nos dias atuais os arquivistas estão envolvidos em todas as fases de criação de documentos, e diretamente relacionado com a tecnologia para auxiliar a desempenhar as atividades. Neste sentido no mercado de trabalho o conhecimento e a escolha da ferramenta digital correta beneficia a instituição e o profissional envolvido. Sob esta ótica, Alecrim (2004), compreende que:

A tecnologia da informação (TI) pode ser definida como um conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos de computação. Na verdade, as aplicações para TI são tantas - estão ligadas às mais diversas áreas que existem várias definições e nenhuma consegue determiná-la por completo. (ALECRIM, 2004, p.1)

A tecnologia da informação, a cada dia ganha mais força no setor empresarial, por ser muito rápida, o conhecimento chega a todos em qualquer lugar do mundo, sendo viável, todos fazerem parte de um processo qualquer de uma empresa, estando em continentes diferentes, e cientes de cada etapa. Furlan e Ivo (1992) explicitam a TI, desta maneira:

Quando falamos em Tecnologia da Informação não estamos nos limitando aos computadores; ela abrange toda forma de gerar, armazenar, veicular, processar e reproduzir informação. Papel, arquivos, fichários, fitas magnéticas e discos óticos são meios de armazenar informação; fax, telefone, jornal, correio, televisão e telex são meios de veicular informação; computadores e robôs são ferramentas para processar informação; máquina de fotocopiar é um meio de reproduzir informação. A Tecnologia da Informação cobre, ou deveria cobrir, todos esses itens. (FURLAN E IVO, 1992, p.3).

Rondinelli (2004, p. 13), menciona que antes da segunda grande guerra, o “computador e qualquer tecnologia informática era de uso restrito aos militares, mas na década de 70 foi chegando às instituições públicas e privadas, e seu uso estava relacionado a especialistas”. Após alguns anos já na década de 80 os computadores começar adentrar os lares, dando início as redes de trabalho.

Bellotto (2003, p. 1) conceitua informática como: “técnica que permite a produção e o tratamento acelerado da informação por meio de operações eletrônicas e mecânicas”. Segundo Rondinelli (2004, p. 24), a afirmação esta precisa, pois com o advento da tecnologia a maneira de registra “a informação

mudou radicalmente os mecanismos de registro e de comunicação da informação nas instituições e, conseqüentemente, seus arquivos também mudaram”.

No interior da tecnologia da informação estão relacionados ainda, os sistemas de informação que dependem da máquina computador para ter sucesso no desempenho de suas atividades. Assim, Le Coadic (2004, p. 84), menciona que a “tecnologia da informação, tem por objetivo a concepção de produtos, sistemas e serviços que permitem a construção, comunicação, armazenamento e uso da informação”. Discorrendo ainda sobre a TI, chegamos a Weil (1992), que na sua visão conceitua TI, da seguinte maneira: “Incluindo os sistemas de informação, o uso de hardware e software telecomunicações, automação, recursos multimídia, utilizados pelas organizações para fornecer dados, informações e conhecimento (WEIL, 1992 apud RABECHINI et al, 2001, p. 161).

Para corroborar a utilização de *software*, e *hardware*, na TI, apresentamos outro conceito de TI:

Uma gama de produtos de hardware e software que proliferam rapidamente, com capacidade de coletar, armazenar, processar e acessar números e imagens, para o controle dos equipamentos e processos de trabalho e, para conectar pessoas, funções e escritórios, tanto dentro quanto entre as organizações (WALTON, 1994, p. 23 apud THIVES JÚNIOR, 1999, p. 23).

Entretanto, para Rezende e Abreu (2001), mencionam que os colaboradores da área de TI, não pertencem a tecnologia da informação, mas sem a presença nenhum equipamento funcionaria. Em consonância com Jardim (1992, p. 1), discorre que a evolução do homem e de seus equipamentos de trabalho são efeitos constantes, e assim expõe seu pensamento sobre o avanço tecnológico: “Com a crescente automação do processo produtivo e o aporte de inteligências artificiais para substituir a mecanização característica da Primeira Revolução Industrial”.

A sociedade contemporânea, encontra-se em evolução contínua, e a cada momento dependente das tecnologias, para cumprirem suas atividades, assim como, para transmitir e receber novos conhecimentos. Nos dias atuais, com a crescente das instituições, para o ambiente virtual, é necessário ter cuidado, pois todo tratamento dado aos documentos em suporte papel, terá que ser dispensando a documentos em formato digital, Rondinelli (2002, p. 15), expressa seu pensamento, dessa maneira: “Do ponto de vista legal e histórico, a confiabilidade de

um documento tem que ser garantida, para que a justiça seja feita e o passado, compreendido.

A partir desse momento Inarelli (2007, p. 25), percebe que um sistema de gerenciamento seria muito útil para instituições, pois com o advento da internet, o acesso seria mais fácil e rápido e para isso: “Com o auxílio da tecnologia da informação e comunicação, os documentos de valor permanente ou não, podem estar em qualquer lugar e a qualquer momento”.

O próximo assunto a ser desenvolvido será a internet, onde apresentaremos sua criação, *Web 1.0* e *Web 2.0* entre outros elementos que auxiliam a construção deste trabalho e o grande impacto que tem essa ferramenta.

2.7 INTERNET

A criação da internet deu-se a partir da década de 60, quando o governo americano, incumbiu vários pesquisadores para a criação de um sistema que suportasse um ataque nuclear, por parte de seus inimigos. Assim, criaram um sistema simples, porém confiável, e com o nome de internet. Portanto, a internet de acordo com Moraes (2012):

É uma rede mundial de computadores ou terminais ligados entre si. Que possui um conjunto de protocolo e serviço, de uma forma que os usuários conectados possam usufruir serviços de informação e comunicação de alcance mundial através de linhas telefônicas comuns, linhas de comunicações privadas, satélites e outros serviços de telecomunicação. (MORAES, 2012, p.41)

Ainda conforme Moraes (2012), a internet, foi desenvolvida pela empresa norte-americana, chamada *Advanced Research and Projects Agency* (ARPA), no período da Guerra Fria, com o nome de ARPANET, com o objetivo de manter a comunicação entre os militares americanos. Após o final da Guerra Fria, o acesso a ARPANET, foi liberado aos cientistas americanos que por sua vez: “Cederam a rede para as universidades as quais, sucessivamente, passaram-na para as universidades de outros países, permitindo que pesquisadores domésticos a acessassem (MORAES, 2012, p. 41).

No Brasil, a rede de internet, foi implantada pelo governo federal, a partir do ano de 1989, através do projeto Rede Nacional de Pesquisa (RNP), criado pelo

Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT), mas a internet começou somente no ano de 1991, com uma operação acadêmica, subordinada ao MCT. No ano de 1995, com a iniciativa do Ministério das Telecomunicações, a internet, foi aberta ao setor privado para exploração comercial (REDE NACIONAL DE PESQUISA, 1997).

Destacamos também que a popularização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) têm sido expressiva, principalmente após o advento da *World Wide Web* (WWW) que foi criada num projeto iniciado em 1989. Moraes (2012, p. 57) destaca, que neste projeto, Tim Berners-Lee, um físico britânico: “Construiu o sistema protótipo que utilizava os protocolos da Internet para programar um sistema de hipertexto. A intenção original do invento seria tornar mais fácil o compartilhamento de documentos entre os usuários”.

Com a criação do WWW, mais conhecida como *web*, começou um trabalho a fim de desenvolver estas páginas, que era composta por um sistema de páginas interligadas, isto é, possuíam uma ligação através de endereços eletrônicos disponíveis na internet. Nesse momento o usuário era apenas espectador, pois não possuía autorização para interagir. O norte americano, Tim Berners-Lee, iniciou um projeto, que tinha por finalidade difundir a informação existente no *European Center of Nuclear Research* (CERN), criada em 1989.

Esta ideia é posterior, à ideia de hipertextos, que surgiu com Ted Nelson, em meados de 1960. Essa grande rede é chamada de *Web 1.0*. As páginas de internet tinham uma característica, de dispor a informação em formato de texto, que podia ser acessado por qualquer pessoa por meio de internet. A *Web 1.0*, possui uma característica marcante da sociedade da informação, pois em questão de segundos, possibilita o acesso a uma infinidade de informação.

Num contexto de profundas alterações sociológicas surge o conceito de *Web 2.0* termo, criado por Tim O’Reilly (2005), onde este define que o *Web 2.0*, como sendo uma plataforma, onde os documentos são compartilhados a dispositivos conectados.

Para Alexander (2006) a *Web 2.0* promove a colaboração e o compartilhamento do conhecimento de forma coletiva e descentralizada de autoridade, provendo liberdade para os participantes utilizarem e reeditarem conteúdos.

Neste mesmo viés, Coutinho e Bottentui Junior (2008), complementam afirmando que:

A filosofia da *Web 2.0* prima pela facilidade na publicação e rapidez no armazenamento de textos e arquivos, ou seja, tem como principal objetivo tornar a *Web* um ambiente social e acessível a todos os utilizadores, um espaço onde cada um seleciona e controla a informação de acordo com suas necessidades e interesse. (COUTINHO E BOTTENTUI, 2008, p.4).

A *Web 2.0*, tornou-se uma ferramenta que estimula o trabalho colaborativo, entre os usuários e os *websites*, assim, proporciona uma comunicação mais dinâmica entre os usuários, dessa maneira auxilia a construção de um conhecimento maior para os usuários.

E para maior diferenciação da *Web 1.0* e *Web 2.0*. Apresentamos a diferenças de *websites* estáticos e dinâmicos de acordo com Moraes (2012):

✓ *Websites* estáticos são *websites* nos quais não existe nenhum tipo de personalização. Toda e qualquer informação está disponível da mesma forma para o público em geral.

✓ *Websites* dinâmicos, ao contrário dos estáticos, são *websites* que trabalham com personalização. Isso quer dizer que as informações e os serviços disponíveis no *website* serão tratados de forma pessoal, com características que atendam o visitante.

Neste momento percebeu-se a necessidade de diferenciar e expor a *web 3.0* e *web 4.0*. A ferramenta *web 3.0*, chegou como uma revolução no ambiente virtual, pois este programa interpreta e auxiliam a navegar na rede mundial de computadores, é assim definido por Moraes (2012, p. 66) “como um conjunto de tecnologias com formas mais eficientes para ajudar a organizar e analisar a informação disponível na rede”. Moraes (2012, p. 66) apresenta ainda algumas características desta ferramenta, sendo elas: “Característica boa: é possível analisar muito mais informações com menos trabalho e resultados mais precisos; Característica Ruim: o risco de a máquina fazer tudo sozinha ou errar”.

Salientamos que o avanço da tecnologia ocorre de maneira rápida, ofertando muitas oportunidades para diversas pessoas. O ambiente virtual apesar de oportunizar muitos negócios ainda apresenta resistência por parte de algumas pessoas.

A *web 4.0*, conforme Berners Lee (2007), estará totalmente desenvolvida, nas próximas décadas, onde a tecnologia passará por um pleno desenvolvimento e a *web 4.0*, está é chamada de *web* ubíqua e discorre sobre ela:

In the future [...] much of the information that we receive today through a specialized application such as a database or a spreadsheet will come directly from the *Web*. Pervasive and ubiquitous *web* applications hold much opportunity for innovation and social enrichment. (BERNERS LEE, 2007, p.7).

Após apresentarmos a criação da internet e alguns conceitos sobre este assunto, e diferenciação entre algumas das *webs*, iremos apresentar o *Website*, enquanto documento e elencar alguns conceitos sobre documento.

2.8 WEBSITE ENQUANTO DOCUMENTO

Começamos este subcapítulo, com o seguinte questionamento: O *website* poder ser considerado, documento arquivístico? Sim, de acordo com Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do CONARQ, para isso o mesmo tem que ter:

Sido elaborado no curso de uma atividade, ou seja, de um processo de trabalho, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência. O *website* deve ser contemplado pelo programa de gestão arquivística da instituição (BRASIL, 2015, [s/p]).

Então qualificado, pelo órgão regulador máximo no país, afirmamos que o *website*, pode ser usado com documento.

A importância dos *websites* é compreendida atualmente, devido ao grande uso da internet, que propicia um grande marco, na divulgação de serviços das instituições arquivísticas, onde o cidadão ou usuário não precisa deslocar-se até o arquivo com objetivo de requerer uma informação, e assim, Matta (2007), especifica a importância do *website*.

Na internet, os *websites*, como toda criação, acabam se tornando parte da pessoa ou organização que representam. A pessoa ou a organização representada fica sujeita a ter sua imagem pessoal ou organizacional melhorada ou prejudicada, em decorrência da impressão deixada pelas *websites*. Em virtude disso, não há espaço para que *websites* “sejam mantidos de modo não profissional e sem preocupação com as repercussões que causarão nos usuários que tiverem acesso ao site” (MATTA, 2007, p. 121).

A partir do exposto, iremos conceituar documento, documento de arquivo, documento eletrônico, documento arquivístico digital. Com a criação dos *websites*, e conseqüentemente o avanço tecnológico, é necessário diferenciar o termo

documento, pois este poderá encontrar-se em suportes diferentes, não apenas no suporte papel, assim iremos discorrer sobre o assunto.

Para um melhor entendimento do assunto sobre documentos, é preciso explicitar alguns conceitos sobre o mesmo. Assim é caracterizado documento, como sendo o “registro de uma informação independente da natureza do suporte que a contém” (PAES, 2004, p. 26).

Heredia Herrera (1991), apresenta um conceito mais conciso, onde caracteriza que “documento é o testemunho da atividade do homem, fixado num suporte perdurável, que contém informação”. Onde a autora prossegue definindo documento como:

Es un objeto que conserva la traza de la actividad humana; que sirve para dar aviso de un hecho, para obtener el conjunto de noticias en el objeto. Por lo tanto, se presenta como un apoyo material (piedra, pergamino, papel, cinta magnética, disco), donde los medios (de escritura, pintura) de contenido fijo, noticias (información) (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 122).

Apresentando o conceito de documento, conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, sendo “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 73).

Bellotto faz uma abordagem mais ampla de documento, sendo “documento é qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa” (BELLOTTO, 2006, p. 35).

Para Feijó (1988, p. 24), documento é conceituado assim: “Todos os papéis contendo informações que ajudem a tomar decisões, comuniquem decisões tomadas, registrem assuntos de interesse de uma organização e indivíduo”.

E por fim Gomes (1967, p. 5), que apresenta documento dessa maneira: “peça escrita ou impressa que oferece prova ou informação sobre um assunto ou matéria qualquer”.

Os conceitos apresentados sobre documento evidenciam a evolução do conceito, através dos tempos. Onde o documento apresenta vários elementos que ajudam a provar, testemunhar um fato. Por fim, entende-se que documento é uma manifestação do homem, uma maneira de expressar e registrar os acontecimentos de maior relevância.

O autor Schellenberg (2006), expressa em sua obra, que a evolução dos meios de comunicações utilizados pelas instituições seja elas públicas ou privadas,

não se apresentam apenas em suporte papel, para registrar os fatos, o que ocasionara documentos em vários suportes diferentes.

Atualmente é possível perceber a crescente de arquivos pessoais, literários, arquivos fotográficos e cinematográficos, entre outros. Esses novos tipos de documentos, em suportes distintos aliados ao avanço tecnológico contribuem para uma ampliação do conceito da palavra documento, onde existem nos arquivos documentos não apenas em suporte de papel.

Neste viés, o autor americano Schellenberg (2006), apresenta um conceito de documento, que os novos suportes e formatos se adequem a nova realidade dos arquivos, e define documento assim:

Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos. (SCHELLENBERG, 2006, p.41)

O CONARQ, percebendo que os documentos, encontram-se em vários suportes, e com a criação das Câmaras Técnicas, e neste caso, a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, definiu assim, documento de arquivo:

Informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer das atividades de uma instituição ou pessoa dotada de organicidade, que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades (ARQUIVO NACIONAL, 2004, p. 3).

Duranti (1998, p. 50), explica que documento arquivístico, “é todo documento criado por uma pessoa física ou jurídica no decorrer de atividades práticas como instrumento ou subproduto dessas atividades”.

Na Oceania, mais precisamente na Austrália, o Departamento de Serviços, Tecnologia e Administração do governo de *New South Wales*, conceituou documento e documento de arquivo de forma simples, e diferenciando desta maneira, o que ocasiona uma maior compreensão do público, que não é profissional da área, e gera um pouco de polêmica ao nosso entendimento, para o governo de *New South Wales*, documento:

Alguns documentos são arquivísticos porque participaram de uma transação de negócio, ou foram criados para documentar essa transação. Inversamente, alguns documentos não são arquivísticos porque não funcionam como evidência de uma transação ou negócio (NEW SOUTH WALES, 2009 apud RONDINELLI, 2013, p. 52).

Por sua vez, o documento eletrônico, pode ser assim conceituado “documento em meio eletrônico, com um formato, processado por computador”, (ARQUIVO NACIONAL, 2004, p. 4), e por fim o documento arquivístico eletrônico é “documento arquivístico processado por computador” (ARQUIVO NACIONAL, 2004, p. 4), apresentam-se também por sua: “Forma: links, nome do originador (e-mail), assinatura digital, e outros; Anotações como, por exemplo, data, hora, indicação de anexos e outros; Contexto tecnológico (hardware e software)” (ARQUIVO NACIONAL, 2004, p. 4).

Rondinelli (2013) discorre que apesar dos termos documento eletrônico e documento digital, serem sinônimos a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, faz distinção entre os mesmos, como demonstraremos abaixo:

Documento Digital - documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional (grifo da autora);
Documento Eletrônico - documento codificado em forma analógica ou em dígitos binários, acessível por meio de um equipamento. (RONDINELLI, 2013, p. 234).

Por fim Rondinelli (2013) faz uma junção dos conceitos de documentos de arquivísticos e documento digital, desta maneira, conceitua, como:

Uma unidade indivisível de informação constituída por mensagem fixada num suporte (registrada), com sintática estável, produzido e/ou recebido por uma pessoa física ou jurídica, no decorrer de suas atividades, codificado em dígitos binários e interpretáveis por um sistema computacional em suporte magnético, óptico ou outro. (RONDINELLE, 2013, p. 235).

Após apresentarmos alguns conceitos sobre documento, na visão de estudiosos, percebemos a distinção e a evolução do termo. A partir do próximo capítulo iremos adentrar no universo de pesquisa.

3 METODOLOGIA

Nesse capítulo serão apresentados os objetivos deste trabalho e para sua realização, vamos expor conceitos de pesquisa, apresentar as Diretrizes do CONARQ e a LAI e seu capítulo II, Artigo 8º, pois este menciona a disponibilização da informação na grande rede de computadores e verificar a existência de informações sobre a Lei no *website*, e por fim analisar qual serviço é cobrado pelo arquivo, para fornecer a informação.

A pesquisa tem como objetivo analisar os *websites* dos arquivos públicos estaduais das regiões Sul e Sudeste do Brasil, a fim de verificar a aplicabilidade das recomendações do CONARQ, para a criação de *websites* para instituições arquivísticas no país. Bem com se os requisitos propostos pela Lei de nº 12.527 de 2011, quanto ao acesso. Assim, iremos apresentar a definição da pesquisa quanto sua natureza, em relação a abordagem do problema de pesquisa e de seus objetivos e do ponto de vista técnico.

Ao que se refere à natureza da pesquisa, este trabalho é classificado como pesquisa básica, e Silva e Menezes (2005), definem assim a natureza da pesquisa:

Pesquisa Básica: objetiva gerar conhecimentos novos úteis para o avanço da ciência sem aplicação prática prevista. Envolve verdades e interesses universais;

Pesquisa Aplicada: objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática dirigida à solução de problemas específicos. Envolve verdades e interesses locais. (SILVA E MENEZES, 2005, p. 20).

No que tange ao ponto de vista da forma da abordagem do problema a pesquisa é considerada qualitativa, e sendo conceituada, por Silva e Menezes (2005):

Pesquisa Qualitativa: considera que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números. A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa. Não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave. Os pesquisadores tendem a analisar seus dados indutivamente. O processo e seu significado são os focos principais de abordagem. (SILVA E MENEZES, 2005, p. 20).

Assim, esta pesquisa possuindo natureza e finalidade básica, é considerada uma pesquisa descritiva. Salientamos ainda que as pesquisas podem ser classificadas em exploratórias, descritivas e explicativas onde Gil (1991), discorre sobre pesquisa descritiva que está:

Visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou estabelecimento de relações entre variáveis. Envolve o uso de técnicas padronizadas de coleta de dados: questionário e observação sistemática. Assume, em geral, a forma de Levantamento (GIL, 1991, apud SILVA E MENEZES 2005, p. 21).

Está pesquisa foi considerada uma pesquisa descritiva, e a coleta de dados foi realizada através de um formulário, baseado nas Diretrizes do CONARQ para construção dos *websites* (Apêndice A).

Tendo em vista a relevância do tema, a seguir descreve-se o recorte adotado neste trabalho.

No Brasil, através das políticas públicas de arquivo, o Arquivo Nacional, criou o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), que elaborou um documento, denominado como as Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de instituições arquivísticas, com o “objetivo de fornecer um referencial básico para as instituições arquivísticas interessadas em criar ou redefinir seus *websites*” (ARQUIVO NACIONAL, 2000, p. 1).

Neste viés, o “*website* de uma instituição arquivística desse ser visto com um instrumento de prestação de serviços dinâmico e atualizável, e não como simplesmente um folder institucional” (ARQUIVO NACIONAL, 2000, p.4). Esta ação reflete a importância do *website*, pois com ele a gama de usuários que podem utilizar o arquivo virtual é muito grande, pois nem todos podem acessar o espaço físico do arquivo por motivos diversos.

As recomendações do CONARQ para a construção dos *websites*, para as instituições arquivísticas dividem-se em três grandes grupos: a) conteúdo aspectos gerais b) conteúdo aspectos arquivísticos e c) desenho e estrutura, os quais são expostos a baixo:

a) Conteúdo aspectos gerais: informações sobre objetivo do site, adequação da linguagem, informações sobre o responsável pela página, sobre material protegido por copyright, e etc. (ARQUIVO NACIONAL, 2000).

b) Conteúdo aspectos arquivísticos: informações sobre: acervo (características gerais, datas-limites, quantidades, tipologias, etc.), instrumentos de pesquisa, serviços oferecidos, método de trabalho arquivístico, e outros. (ARQUIVO NACIONAL, 2000).

c) Desenho e estrutura: domínio, mapa do *website*, mecanismos de busca, contador de acesso, data da criação do *website*, precisão gramatical e tipográfica, e etc. (ARQUIVO NACIONAL, 2000).

Com o grande número de estados que compõem o Brasil, totalizando 26 estados, e seu Distrito Federal, aliado com a falta de prazo para a realização da pesquisa em todos os arquivos públicos estaduais, optou-se em realizar o trabalho nos arquivos públicos estaduais das regiões sul e sudeste do Brasil. Para dar maior ênfase ao trabalho, foi realizada no site do CONARQ uma pesquisa, com o objetivo de verificar a existência:

✓ Do Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos;

✓ Se os arquivos pesquisados das Regiões Sul e Sudeste, aparecem como arquivos com endereço de site URL¹, no site do CONARQ.

A partir dessas informações o trabalho foi realizado, nos arquivos públicos estaduais das regiões sul e sudeste.

Neste momento da pesquisa é necessário estabelecer como ocorreu a coleta de dados. Pois existem maneiras diversas para tal atividade, como iremos expor a seguir.

Os instrumentos indicados para a coleta de dados, que irão auxiliar no levantamento de dados, ou seja, para um melhor entendimento da instituição, são os instrumentos de coleta de dados: questionário, entrevista e observação direta e indireta.

Entende-se questionário como uma série “ordenada de perguntas, respondidas por sujeitos, entregues pessoalmente ou através de meios tecnológicos, de perguntas fechadas, oferecem opções restritas de respostas possíveis” (APPOLINÁRIO, 2006, p. 137-138).

¹ URL (*Uniform Resource Locator*), descreve o endereço de uma página na *web* (servidor que hospeda o nome do documento neste servidor).

A entrevista é um “tipo de coleta de dados, entre duas pessoas, realizada de forma oral, perguntas e respostas, pessoalmente ou através de recursos tecnológicos” (APPOLINÁRIO, 2006, p. 134).

Para Cunha (1982, p. 13), a observação direta, é “uma técnica a partir da observação espontânea, utilizando o mínimo de controle na obtenção dos dados”. Já, para Appolinário (2006, p. 134), a “observação direta é o contato direto com o fenômeno do estudo, através dos órgãos e sentidos”.

E por fim o formulário que segundo Silva (2001), é uma coleção de questões e anotadas por um entrevistador numa situação face a face com a outra pessoa (o informante). Em nossa pesquisa o formulário de coleta de dados, foi criado com os itens dos subcapítulos, Conteúdo – Aspectos Gerais, Conteúdo – Aspectos Arquivísticos e Desenho e Estrutura. Estes dados, culminam no Apêndice (A), pois são elementos fundamentais para nosso estudo.

Esses instrumentos de coletas de dados são muito importantes no que concerne a este momento da pesquisa, pois através das informações coletadas, e da utilização da observação, o pesquisador tem um maior conhecimento da instituição e assim poderá compreendê-la.

Então, apresentamos as formas de coleta de dados, que foi utilizado na realização da pesquisa dos *websites*, sendo a observação direta, auxiliado pelo Apêndice (A).

A temporalidade das pesquisas pode ser longitudinais ou transversais, segundo Appolinário (2006, p. 68):

A real diferença entre um tipo e outro consiste no fato de que, na pesquisa longitudinal, realizam-se uma ou mais coletas de dados, sempre com o mesmo grupo de sujeitos, enquanto, na pesquisa transversal, realiza-se apenas uma coleta de dados, com grupos de sujeitos diferentes. (APPOLINÁRIO, 2006, p.68).

A partir deste momento, definimos a pesquisa como transversal, pois foi efetuada apenas uma coleta de dados em cada arquivo e/ou sujeito de pesquisa.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Este capítulo apresentará a análise dos resultados dos *websites* dos arquivos públicos estaduais das Regiões Sul e Sudeste brasileiras.

Cabe destacar, que para fins desta pesquisa os arquivos serão apresentados nominalmente, sendo os mesmos identificados da seguinte maneira: Os arquivos da Região Sul serão apresentados como, S1, S2 e S3, assim os arquivos da Região Sudeste SE1, SE2, SE3 e SE4. Como demonstra o Quadro 1.

Quadro 1: Apresentação dos Arquivos Públicos Estaduais

Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul	S1
Arquivo Público do Estado do Estado de Santa Catarina	S2
Arquivo Público do Estado do Estado do Paraná	S3
Arquivo Público do Estado de São Paulo	SE 1
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro	SE 2
Arquivo Público do Estado de Minas Gerais	SE 3
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	SE 4

Fonte: O autor.

Além da verificação do acesso aos documentos em ambiente virtual, isto é, quais documentos os usuários podem ter acesso pelo *website* dos arquivos públicos estaduais das Regiões Sul e Sudeste Brasileiras.

4.1 EXAMES DOS *WEBSITES* DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DO CONARQ

A partir deste momento iremos contextualizar e demonstrar um breve histórico das Diretrizes Gerais para Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas.

Para a elaboração desta Diretriz, foi realizado um estudo de aproximadamente 12 meses, onde foi criada uma comissão que procurou definir e dar embasamento a uma metodologia para a criação dos *websites*, para as instituições que tivessem interesse em disponibilizar em ambiente virtual seus documentos dando uma grande visibilidade para a instituição e conseqüentemente para os documentos e serviços prestados por ela (ARQUIVO NACIONAL, 2000).

No primeiro momento, para embasar as atividades a comissão responsável realizou um levantamento da literatura existente sobre *Websites* de instituições arquivísticas. Nesse momento, a equipe de trabalho, durante a pesquisa para obter material, constata apenas a existência de 01 (um) artigo sobre o tema, mesmo com a crescente produção literária sobre arquivos virtuais (ARQUIVO NACIONAL, 2000). Conforme a equipe que colabora para a construção da Diretriz, existem diversos estudos para a avaliação de *websites*, particularmente das instituições públicas americanas. O Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão nesse mesmo período desenvolveu um guia que tratava sobre o desenvolvimento de *websites* na administração Federal.

Está Diretriz, conforme o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), não pretende ser um manual para construção de *websites* de instituições arquivísticas, seu objetivo maior é fornecer um referencial básico a todas as instituições interessadas em criar ou remodelar seus *websites*, salientado ainda que cada instituição é única e possui suas especificidades, e por isso poderá realizar modificações para melhor desempenhar suas atividades.

O material desenvolvido pelo CONARQ tem como ponto de partida a gestão da informação, sem esquecer e omitir os conhecimentos específicos da *web designer*, o órgão ainda espera que este material seja de grande valia para auxiliar os gestores de instituições arquivísticas no Brasil. Com a criação da publicação, ficou claro que, está Diretriz, não trata de assuntos tecnológicos, pois passou de 15 anos de sua criação, e sim de uma orientação para as instituições.

As Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas ficou assim estruturada: 1 – Introdução, 2 – Arquivos e Internet, 3 – Aspectos a considerar na concepção do *website*, 3.1 – Ações prévias, 4 – Conteúdo, desenho e estrutura dos *websites*: recomendações gerais, 4.1 – Conteúdo – aspectos gerais, 4.2 – Conteúdo – aspectos Arquivísticos. Informações, 4.3 – Desenho e estrutura, 5 – Indexação do *website*, 6 – Instrumento de controle e avaliação de desempenho do *website*, 7 – fontes consultadas, 8 – Informações complementares, 8.1 – *websites* de instituições arquivísticas, 8.2 – Glossário sobre internet em português.

Durante a análise desta Diretriz, percebeu-se que ela se divide em 03 (três) grandes grupos alvo do nosso estudo, que são o conteúdo-aspectos gerais, conteúdo-aspectos arquivísticos e desenho e estrutura.

4.1.1 Conteúdo: Aspectos gerais

Apresentados desta forma, com os seguintes elementos, no Quadro 2:

Quadro 2 – Aspectos Gerais.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informações sobre os objetivos do <i>website</i>; Informações sobre a instituição: histórico, competências, estrutura organizacional, programas de trabalho, quadros diretores (e-mails e telefones), endereço físico da instituição e formas de acesso; ✓ Informações sobre os serviços prestados via <i>web</i>, por correspondência ou no local; ✓ Adequação da linguagem utilizada, evitando-se termos técnicos pouco conhecidos; ✓ Informações sobre a existência de conteúdos do <i>website</i> (relatórios, manuais, normas, imagens etc.) em documentos impressos (e, nesse caso, como tais documentos podem ser obtidos); ✓ Informações sobre material protegido por copyright; ✓ Informações sobre o responsável pelo conteúdo da página (incluindo seu e-mail); ✓ Links atualizados, relacionados à administração pública na qual se insere a instituição arquivística; ✓ Informações sobre programas, planos, projetos e relatório anual da instituição (possibilitando o download, conforme critérios da instituição); <p>Utilização de normas técnicas de citação vigentes.</p>

Fonte: (ARQUIVO NACIONAL, 2000, p. 5).

Assim, foram expostos os elementos que integram o Conteúdo – Aspectos Gerais. Estes itens são de suma importância para auxiliar os usuários para obter informações.

4.1.2 Conteúdo: Aspectos arquivísticos, informações sobre

Apresenta as seguintes orientações, conforme Quadro 3, a seguir.

Os itens apresentados são relevantes, representam uma gama de fatores que auxiliam a melhor forma de disponibilizar a informação a quem for utilizar o arquivo virtual.

Quadro 3 – Aspectos Arquivísticos. Informações Sobre.

<p>✓ Acervo (características gerais, datas-limites, quantidade, tipologia etc.); Instrumentos de pesquisa (instrumentos de pesquisa on-line, instrumento de pesquisa on-line em base de dados, instrumentos de pesquisa não disponíveis on-line, outras bases de dados);</p> <p>✓ Estrutura de funcionamento do atendimento ao usuário: horário de funcionamento, formas de atendimento;</p> <p>✓ Serviços arquivísticos prestados (obtenção de cópias de documentos, p. ex.) tanto no local como via e-mail (não se trata do e-mail do <i>webmaster</i>, mas sim do responsável pelo atendimento ao usuário);</p> <p>✓ Métodos de trabalho arquivístico; arranjo e descrição dos documentos, avaliação e transferência, emprego de tecnologias da informação etc.;</p> <p>Legislação arquivística (regras gerais de acesso, restrições, privacidade, possibilitando o download desses documentos, conforme critérios da instituição), modalidades de atendimento, tempo previsto de resposta etc.;</p> <p>✓ Além das informações anteriores, outros recursos podem ser oferecidos no <i>website</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca virtual sobre temas arquivísticos; - Glossário de termos arquivísticos; - Perguntas e respostas (FAQ – Frequently Asked Questions) sobre temas Arquivísticos. - Links arquivísticos (atualizados); - Publicações arquivísticas (possibilitando o download, conforme critérios da instituição).

Fonte: (ARQUIVO NACIONAL, 2000, p. 6.)

4.1.3 Desenho e estrutura

Nesse subcapítulo estão algumas sugestões sobre a acessibilidade e facilidade de navegação no *website* e outros mecanismos expostos a seguir, de acordo com o Quadro 4, a seguir.

Após a apresentação dos principais norteadores da Diretriz, elencamos os seguintes tópicos usados para criar o formulário de coleta de dados, para a verificação dos *websites* das regiões sul e sudeste brasileiro. Os tópicos apresentados são o que mais relevância apresentam para a realização deste trabalho, e demonstrados no Apêndice A.

Os dados utilizados para realizar o estudo dos *websites* públicos estaduais ajudarão a entender o funcionamento dessas instituições, seus programas para difusão de seus acervos, entre outros. A escolha dos itens para elaboração do formulário do Apêndice A, estão dispostos na Diretriz do CONARQ (2000).

Quadro 4 – Desenho e Estrutura.

<p>✓ Domínio: Sugere-se o uso do domínio .gov.br, no caso dos arquivos públicos. Para a formação do nome de domínio, devem ser utilizados nomes que identifiquem o serviço com o órgão que o disponibiliza. O uso do domínio .gov é importante também sob o aspecto da segurança. É recomendável evitar o uso de siglas, quando elas não são conhecidas do público. Quando do uso de siglas, privilegiar a que seja mais conhecida do público;</p> <p>✓ Mapa do <i>website</i>;</p> <p>✓ Mecanismo de busca do <i>website</i>;</p> <p>✓ Contador de acessos ao <i>website</i>;</p> <p>✓ Data de criação do <i>website</i>;</p> <p>✓ Data da última atualização do <i>website</i> e das suas respectivas páginas;</p> <p>✓ Mudanças na URL do <i>website</i>;</p> <p>✓ Indicação de responsável pelo <i>website</i> e seu e-mail;</p> <p>Utilização de uma seção do tipo "Novidades", indicando mudanças recentes no <i>website</i> (de conteúdo ou formato);</p> <p>✓ Precisão gramatical e tipográfica;</p> <p>✓ Legibilidade de gráficos com dados estatísticos e outras imagens;</p> <p>✓ Garantias de segurança no acesso quando da transmissão de dados, especialmente os de caráter sigiloso ou aqueles relativos à privacidade do usuário</p> <p>✓ Utilização, opcional, de outro idioma;</p> <p>✓ Utilização de um menu de navegação (toolbar) em todo o <i>website</i>;</p> <p>✓ Utilização de instrumentos de pesquisa on-line em dois níveis (um geral – com poucos campos de preenchimento – e outro para usuários mais especializados);</p> <p>✓ Utilização de formulários eletrônicos on-line para solicitação de serviço;</p> <p>✓ Salas de chat, possibilitando a programação de reuniões informais sobre temas específicos com usuários de diversas áreas;</p> <p>✓ Utilização, em todas as áreas do <i>website</i>, da opção de voltar para a página anterior e/ou página principal, desvinculada das funções do <i>browser</i> utilizado;</p> <p>✓ Utilização de imagens de baixa resolução e pequenas dimensões (thumbnail images) com a opção de acesso às imagens ampliadas e com maior resolução;</p> <p>✓ Utilização de download para disponibilizar – de forma compactada documentos institucionais de grande dimensão.</p>
--

Fonte: (ARQUIVO NACIONAL, 2000, p. 6).

4.2 EXAMES DOS *WEBSITES* DOS ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS

Neste momento apresentamos o exame dos *websites* dos arquivos públicos estaduais das regiões sul e sudeste do Brasil, realizado de forma individual para constatação da real utilização das Diretrizes Gerais para Construção de *websites* de Instituições Arquivísticas do CONARQ.

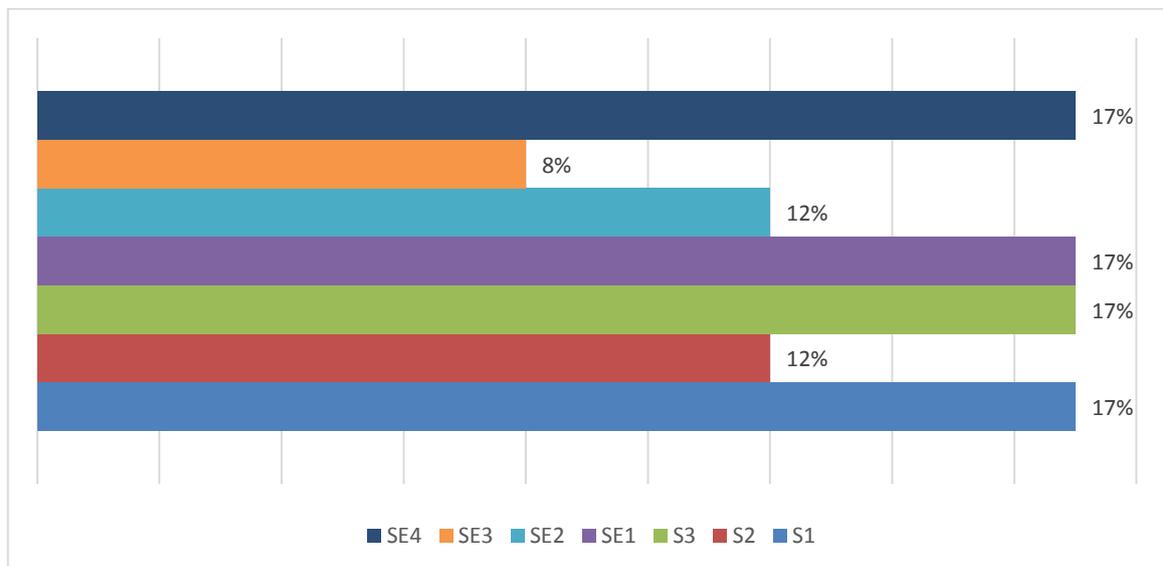
A Região Sul do Brasil apresenta 03 (três) instituições públicas estaduais com *websites*, e conseqüentemente a região sudeste apresenta 04 (quatro) instituições

públicas estaduais que disponibilizam a informação nos seus respectivos *websites* da seguinte maneira.

Para uma melhor visualização dos dados utilizou-se o gráfico de barras. Com uma grande quantidade de itens para a verificação, foi necessária a escolha de alguns elementos como, por exemplo, o aspectos gerais que possui uma grande quantidade de componentes para a avaliação, como endereço, acervo, instrumentos de pesquisa. etc. A escolha destes elementos ocorreu devido sua grande importância para este trabalho, como os demais itens escolhidos. Os dados apresentados foram a consequência das visitas aos portais dos arquivos virtuais disponibilizados pelos governos estaduais de cada região estudada. Devido ao curto prazo para o desenvolvimento da pesquisa foi necessário elencar alguns tópicos de maior importância.

O primeiro aspecto estudado para a análise dos *websites* com o apoio do Apêndice (A) foi o Conteúdo Aspectos Gerais da Diretriz, e verificou-se que todos os *websites* estudados adotam esta recomendação do Conselho Nacional de Arquivos. Como a Figura 1 informa, a seguir, grande parte das instituições atendem as recomendações, e algumas atendem de forma parcial, mas muito perto do recomendado pelo Conselho.

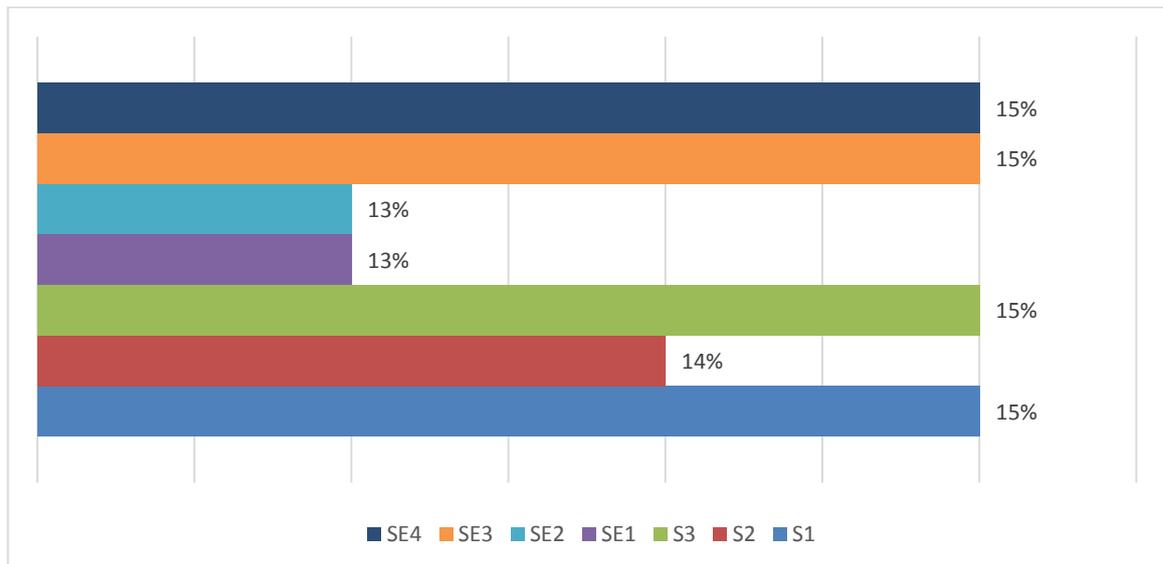
Figura 1 – Aspectos Gerais.



Fonte: O autor.

Após está etapa de trabalho e a verificação do uso das recomendações do CONARQ, passamos a analisar o segundo grande grupo das Diretrizes que são o Conteúdo – Aspectos Arquivísticos. Informações Sobre, que trata sobre o que o *websites* deve apresentar aos usuários (Figura 2), no que se refere à arquivologia em geral. Pois apresenta os principais itens elencados pelos profissionais que participaram da elaboração desta Diretriz, no que se refere a preceitos da arquivologia, onde a instituição tem que fornecer informações precisas sobre seus documentos.

Figura 2 – Acervo e Instrumento de Pesquisa.



Fonte: O autor.

Através da coleta de dados, observou-se que o *website* identificado com S1, quando observado o item serviço arquivístico prestado remete-se ao balcão virtual de atendimento, onde oferece alguns serviços, no item instrumento de pesquisa, oferece alguns links, sobre o assunto, mas não informa se na instituição existe algum elaborado pela mesma, o que chamou atenção neste quesito.

Por sua vez o *website* S2, apresentou estes itens, elencados no formulário de coleta de dados, mas não de forma clara e coesa, principalmente no item de método de trabalho arquivístico.

O *website* da instituição S3 apresentou com clareza todos os itens no que se refere ao aspecto arquivístico das Diretrizes do CONARQ, sendo este o mais completo neste quesito, atendendo de forma satisfatória um possível usuário virtual desta instituição.

Chegando a análise dos *websites* da Região Sudeste, o *website* SE1, utiliza as recomendações, e vai, além disso, propiciando um bom atendimento aos que procuram esta instituição de maneira não presencial.

Já o *website* SE2, atende de forma discreta seus usuários no mundo virtual, mas oferece algumas pequenas diferenças dos outros *websites* desta região, no que tange ao acervo, onde este item é oferecido ao cidadão, e foi criado um Sistema de Identificação de Tipologia Documental, para auxiliar na busca pela informação. O seu acervo é dividido em duas partes o arquivo propriamente dito e uma biblioteca. Outro aspecto interessante, observado no item serviço arquivístico prestado, é que neste arquivo, foi disponibilizada uma grande quantidade de documentos referentes ao regime político das décadas de 60 e 70, onde são fornecidas certidões para comprovação de pessoas vítimas deste período que mancha a nobre história do nosso jovem país.

Analisando o *website* SE3, o item acervo se destaca novamente, pois nesta instituição o acervo é muito antigo, e com documentos raros, da administração pública e de arquivos pessoais. Esta instituição de acordo com o formulário de coleta de dados cumpre com as recomendações neste quesito de Conteúdo aspectos arquivísticos.

Por fim o *website* SE4 propicia ao usuário um amplo atendimento, e com muitas informações no item acervo, sua estrutura de funcionamento e atendimento é muito clara, o elemento recomendado instrumento de pesquisa, somente é revelado quando procurado no sistema de busca do *website*, não ficando exposto na tela inicial, e o item denominado método de trabalho arquivístico, foi muito bem elaborado pela equipe onde demonstra o quadro de arranjo² da instituição, mas é muito parecido com o item anterior mencionado, sendo este visualizado pelo usuário apenas quando utiliza o termo no sistema de busca do *website*.

² Conforme o DBTA, 2005, p.140, quadro de arranjo “ é o esquema estabelecido para o arranjo dos documentos de um arquivo, a partir do estudo das estruturas, funções ou atividades da entidade produtora e da análise do acervo. Expressão usada para arquivos permanentes”.

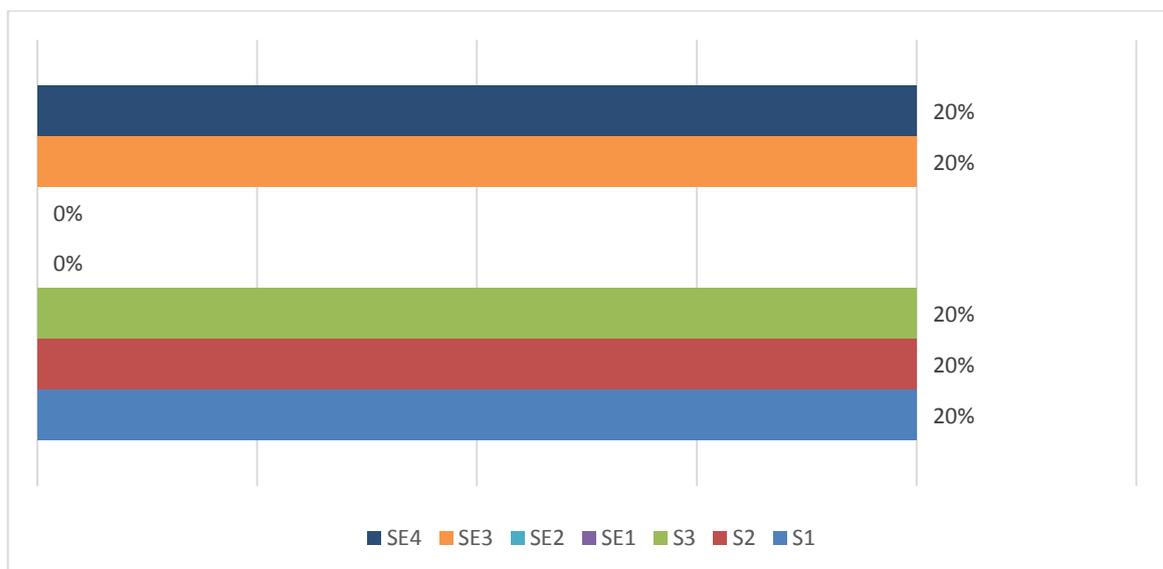
Com o apoio do formulário para coleta de dados exposto no Apêndice A, e juntamente com as Diretrizes Gerais para construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas, ficou evidente o uso desta recomendação do CONARQ, o que propicia aos possíveis usuários destes *websites* pesquisados o acesso à informação de forma rápida e fácil.

Verificou-se que a totalidade dos *websites* visitados estava em conformidade com as recomendações do CONARQ, para o segundo grande grupo chamado de Conteúdo – Aspectos Arquivísticos. Informações sobre.

Por fim chegamos ao terceiro grande grupo das Diretrizes que é o Desenho e estrutura. Este grupo preocupa-se com os elementos que são recomendados para a construção, reformulação dos *websites* das instituições arquivísticas e são apresentados da seguinte maneira.

No elemento domínio do site todas as instituições visitadas, cumprem esta recomendação. Já no que tange ao item mapa do *website* (Figura 3), apenas 02 (duas) instituições não apresentam esta ferramenta conforme indica o gráfico abaixo:

Figura 3 – Mapa do *Website*.



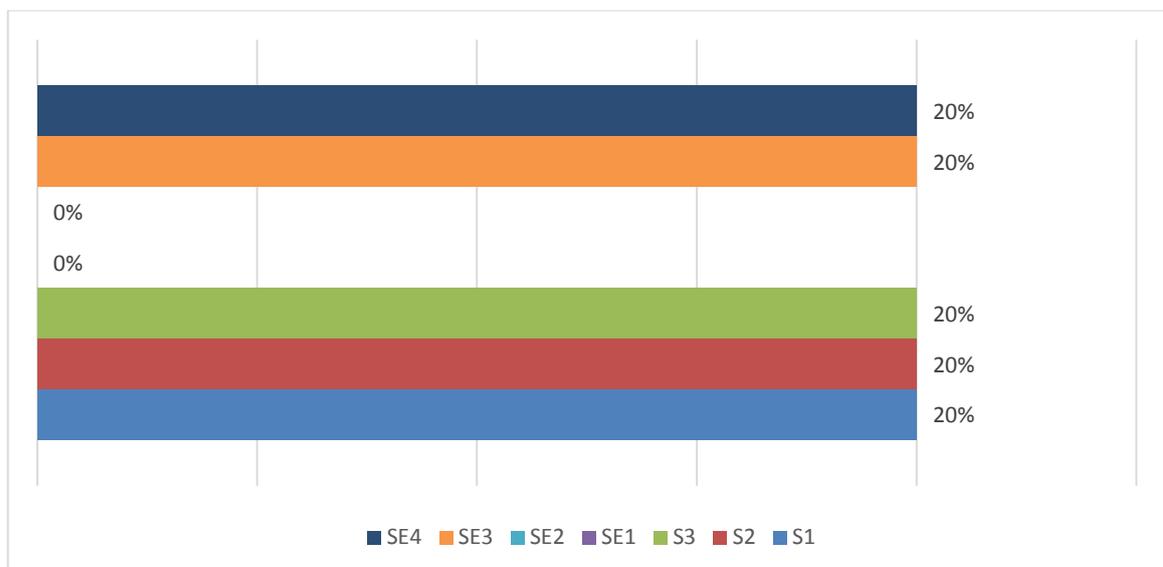
Fonte: O autor.

Outro item que despertou muito espanto, pela sua não existência, foi a troca de idioma, pois sem este a comunicação de pessoas que não têm conhecimento sobre o idioma propriamente dito da língua portuguesa não podem ter acesso.

De todos os *websites* visitados, nenhum apresenta troca de idioma, apenas 01 (um), o SE4, apresenta uma pequena distinção; quando utilizado o *web e-mail*, do site ele oferece esta ferramenta, unicamente neste momento, para a troca do idioma.

Dando continuidade à nossa análise verificamos que 02 (dois) arquivos, não possuem em seus *websites* a ferramenta de mecanismo de busca, como indica a Figura 4, abaixo.

Figura 4 – Mecanismo de Busca.



Fonte: O autor.

O elemento inserido nas Diretrizes contador de acesso ao *website*, não aparece em nenhuma instituição pesquisada, existe uma referência no arquivo SE3, em sua página inicial, onde há a informação sobre o Sistema Integrado de Acesso (SAI), desta instituição, onde remete a seguinte informação, que no ano de 2012, o número de acessos foi de 272.765 registros. Depois deste número de acesso neste período não tem registro atual de acessos contabilizados.

Para os itens data da criação e atualização do *website*, também não foi encontrado em nenhum arquivo pesquisado, no que tange a atualização apenas o *website* SE1, faz uma atualização para eventos, e programas, etc.

O arquivo S1 não apresenta nenhuma informação sobre o item indicação de responsável, já o S2, demonstra de forma não muito clara e nem explicativa uma possível denominação de responsável na sua página inicial/institucional/diretorias, trilhando este caminho, abre uma página com todas as diretorias do estado, e conseqüentemente algumas que podem ser a responsável pelo o *website*, como a Gerência de Gestão Documental (GEDOC), a Gerência de Recuperação Documental (GERED), e por fim a Diretoria de Governança Eletrônica (DGOV), todas estas citadas apresentam responsáveis, mas em nenhum momento é lembrando quem é o responsável pelo *website*, este arquivo está submetido à Secretária Estadual de Administração. O arquivo S 3, utilizando o mapa do *website*, chega-se a “equipe”, onde consta um coordenador- arquivista, mas não sendo identificado como o responsável pelo o *website*.

Por sua vez os arquivos SE1, SE2, SE3 e SE4, não apresentam indicação de responsáveis.

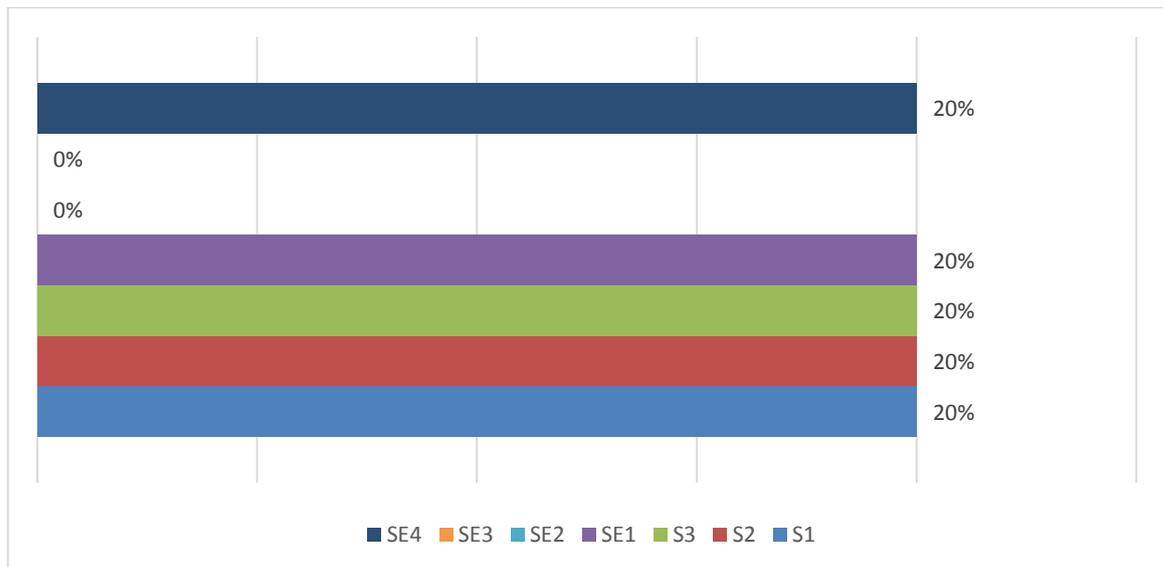
A sugestão de utilização de uma seção novidades e/ou notícias é utilizada por grande parte das instituições como explica a Figura 5, a seguir.

Salientamos que o arquivo S3, nesse momento de utilização da seção novidades e/ou notícias, remete-se muito ao elemento do Conteúdo Aspectos Gerais, links interessantes, onde este é muito bem explorado e contém matérias interessantes para os usuários.

Apesar de não demonstrar de forma explícita o arquivo SE2, apresenta um item chamado projetos, onde são expostas algumas atividades que foram desenvolvidas e algumas futuras, como a parte de preservação de documentos e criação do laboratório de microfilmagem e digitalização, entre outros.

Por sua vez o arquivo SE3, em sua página inicial, apresenta informações sobre seu acervo e alguns periódicos elaborados pela própria instituição, e disponibiliza aos pesquisadores um link, que remetesse ao acervo iconográfico, onde são expostos vários documentos do século passado, da administração pública e doações de documentos pessoais.

Figura 5 – Novidades.



Fonte: O autor.

Ao clicar em links, na tela inicial, este reporta o usuário a uma nova janela, onde é disponibilizada pela instituição uma gama de informações que levam a outras instituições arquivísticas e a projetos de digitalização do acervo.

No que tange ao uso de instrumentos de pesquisa on-line, todos os arquivos visitados, utilizam e fazem uso desta importante ferramenta para difundir a informação contida nos documentos. Salientamos uma sugestão da Diretriz quanto ao uso de instrumentos de pesquisa on-line em dois níveis (um geral, com poucos campos de preenchimento e outro para usuários mais especializados).

O arquivo denominado SE3, disponibiliza vários instrumentos on-line para pesquisa, pois possui uma pequena parte de seu acervo digitalizado, como mencionado anteriormente, apresentando um percentual de 0,5 % de todo acervo.

Outro item que não aparece em nenhuma instituição é o item salas de chats.

Por fim o item ilustrações está presente em todos os *websites* visitados, onde são disponibilizadas imagens para ajudar os usuários nos seus estudos.

4.3 ACESSO A DOCUMENTOS PÚBLICOS

Com o acesso cada vez maior ao ambiente virtual, as instituições públicas buscam fornecer algumas melhorias para os contribuintes como por exemplo o acesso a documentos públicos pela *web*, isto é, pelos arquivos públicos estaduais apresentados anteriormente, onde iremos apresentar alguns tipos documentais que podem ser requeridos através dos *websites* das instituições estudadas.

O Arquivo denominado S1, em sua página informa aos usuários que fornece os seguintes documentos:

- ✓ Certidões de Nascimento
- ✓ Certidões de Casamento
- ✓ Certidões de Óbito
- ✓ Outros (Documentos de tabelionatos e judiciários).

Este arquivo fornece documentos com gratuidade até 28 páginas, de acordo com seu *website*.

Por vez o Arquivo S2 apresenta documentos datados de 1703 a 1960, os mais antigos são decorrentes do período das províncias, intendências municipais, entre outros. O tempo de resposta em meio eletrônico é de 7 a 14 dias.

Já o Arquivo S3 apresenta uma gama de documentos, referentes a entrada de estrangeiros pelo porto do estado, além dos documentos da Delegacia de Ordem Social e Política (DOPS), oriundos da ditadura vivida no Brasil, por quase 3 décadas, além de certidões para comprovação para o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), para trabalhadores rurais no período anterior ao ano de 1965.

Chegando a região sudeste inicia-se pela apresentação do arquivo SE 1, que apresenta um *website* bem elaborado e com os seguintes documentos ofertados:

- ✓ De "Sesmaria", "Inventário", "Testamento" e "Provisão", "Registro Paroquial", "Aviso Régio" e "Núcleo Colonial";
- ✓ De livros de cartórios e tabelionatos e demais documentos arquivados junto ao "Acervo Textual Permanente";
- ✓ De Desembarque e de Registro da Delegacia Especializada de Estrangeiros do Estado de São Paulo.

Estes serviços não apresentam gratuidade sendo necessário pagamento para obtenção das certidões.

O arquivo apresentado como SE2, apresenta em seu *website* uma lista de documentos com valores e prazos de entrega, até o presente momento foi o único arquivo que fez uma distinção de preços em sua tabela, pois apresenta valor para acadêmicos e não acadêmicos, esta tabela encontra-se no *website*, clicando no item acervo arquivístico.

Este arquivo apresenta também documentos apreendidos das antigas delegacias de policia politica datadas dos anos 1910 e 1983, como por exemplo panfletos e cartazes, entre outros, além dos registros paróquias de terras contendo declaração de títulos e propriedades, entre outros.

Por sua vez o arquivo SE3, apresenta documentos raros da administração pública do período colonial, e de arquivos pessoais. O *website* em questão informava em sua tela que irá sofrer uma transformação em seu layout, podendo assim ocorrer algum tipo de conflito com os dados elencados até o momento.

Por fim o arquivo SE4, é exposto o Projeto Imigrante, do século passado onde o arquivo apresenta uma tabela de preço sobre os serviços prestados para este acervo do projeto imigrantes. Sendo ofertados os seguintes serviços de acordo com seu *website*: registro de entrada de imigrante (entrega imediata), transcrição de inteiro teor (preço por lauda), 10 (dez dias para entrega), digitalização 10 (dez dias para entrega e preço por lauda), e autenticação 05 (e prazo de cinco dias para entrega preço por lauda). Vale salientar que na página que é apresentado o projeto imigrante existe um contador de acessos, não apresentando o mesmo em sua página inicial.

Neste momento finalizamos quais documentos os cidadãos têm acesso por meio remoto, isto é, acesso através de *website*.

5 CONCLUSÃO

O objetivo deste trabalho foi de analisar os *websites* dos Arquivos Públicos Estaduais do Sul e Sudeste, a fim de verificar se os mesmos utilizam as recomendações do CONARQ, para as instituições que possuem *websites*, através das Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites*, além de constatar quais documentos são fornecidos aos usuários através do *website* de cada instituição.

Durante a análise dos arquivos virtuais das instituições estudadas, foi possível constatar que as recomendações do CONARQ, são utilizadas em sua maioria, mas apresentam ausências de itens que poderiam facilitar o usuário na busca pela informação. Com a crescente do uso virtual para difundir a informação um item que não poderia faltar em nenhum *website* é o trocador de idiomas, que não é fornecido por nenhum arquivo no seu ambiente *on-line*. Hoje devido à globalização e a comunicação muito rápida essa ferramenta poderia ser muito útil aos pesquisadores. Assim, como o mapa do *website*, uma importante ferramenta para agilizar o acesso.

Com o apoio das Diretrizes, e do instrumento de coleta de dados, é comprovado que as instituições do Sul e Sudeste utilizam em seus *websites* as recomendações do CONARQ, em sua maioria requerendo apenas a inserção de alguns itens para tornarem mais completo o atendimento para os cidadãos.

Além do estudo dos arquivos estaduais, apreciou-se o acesso aos documentos e verificamos que, o serviço cobrado em grande parte dos arquivos, remete-se a emissão de certidões, para várias finalidades, o que diferencia uma instituição da outra é o tempo de resposta e valores, lembrando que o, *website* identificado como S1, não cobra pelos serviços oferecidos, conforme sua página na *web*.

Concluimos que as instituições arquivísticas do Sul e Sudeste do Brasil estão em conformidade ao que se refere uso das recomendações do CONARQ, sendo necessário pequenos ajustes para o cumprimento em das Diretrizes.

Desta maneira encerramos nosso trabalho, e afirmando que quase 17 (dezessete) anos após a criação das recomendações para construção de *websites* do CONARQ, estas apresentam grande importância, por serem de caráter de conteúdo e não tecnológico.

E por fim, o estudo realizado nas instituições mantenedoras de arquivos virtuais, estas cumprem os requisitos das Diretrizes Gerais para a Construção de *websites* do CONARQ, praticamente em sua totalidade.

REFERÊNCIAS

ALECRIM, E. O que é tecnologia da informação (TI). In: **Revista INFOWESTER**, São Paulo, 15 out 2004. Disponível em: <<http://www.infowester.com/col150804.php>>. Acesso em: 01 jun 2015.

ALEXANDER, B. *Web 2.0: A new wave of innovation for teaching and learning?* In: **Educause Review**, vol. 41, n. 2, p. 32-44, 2006. Disponível em: <<http://net.educause.edu/ir/library/pdf/erm0621.pdf>>. Acesso em: 01 jun 2015.

APPOLINÁRIO, F. **Metodologia da Ciência**: filosofia e prática da pesquisa. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006.

BELLOTO, H. L. Universidade e arquivos: perfil, história e convergência. In: **Transinformação**, v. 1, n. 1, p. 15-28, 1989. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/brapci/v/a/12884>>. Acesso em: 15 jun 2017.

_____. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

_____. **O arquivista na Sociedade Contemporânea**. Disponível em <<https://www.marilia.unesp.br/Home/Extensao/CEDHUM/texto01.pdf>>. Acesso em: 01 jun 2015.

BERNERS-LEE, T. **The Future of the World Wide Web**, 2007. Disponível em: <http://dig.csail.mit.edu/2007/03/01-ushouse-future-of-the-web>. Acesso em: 05 dez 2015.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 10 jun 2015.

BRASIL. **Lei 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 01 ago 2015.

BRASIL. **Lei 8.159**, de 8 de janeiro de 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em: 01 ago 2015.

BRASIL. ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS. **Um website pode ser considerado, documento eletrônico?** Perguntas mais frequentes. Rio de Janeiro, 2015. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em: 26 ago 2015.

_____. **Glossário**. Disponível em:

<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/glossario/2010glossario_v5.1.pdf>. Acesso em: 01 set 2016.

_____. **Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de instituições**

arquivísticas. CONARQ, 2000. Disponível em:

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/diretrizes_para_a_construo_de_websites.pdf>. Acesso em: 02 ago 2016.

_____. **Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos**. CONARQ, 2004.

Disponível em:

<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/gt_gestao_arquivistica__pagina_web_corrigido3.pdf>. Acesso em 17 ago 2016.

BRASIL. CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO. **Hage**: Lei de Acesso à Informação mostrará a outra face da transparência. Brasília, DF, 2011. Disponível em:

<<http://cgu.gov.br/imprensa/Noticias/2011/noticia06611.asp>>. Acesso em: 08 set 2015.

BRITO, Djalma Mandu de. A Informação Arquivística na Arquivologia Custodial.

Disponível em:

http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/_repositorio/2009/10/pdf_a413d0562d_0006588.pdf. Acesso em: 10 set 2017.

COUTINHO, C.P.; BOTTENTUIT, J.B.J. Blog e Wiki: Os Futuros Professores e as Ferramentas da *Web 2.0*. In: **Anais IX Simpósio Internacional de Informática Educativa**, Porto, 2008. Disponível em:

<<https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/7358/1/Com%20SIIIE.pdf>>. Acesso em: 07 ago 2015.

CRUZ MUNDET, J.R. **Manual de archivística**. Madri: Fundación Germán, 1994.

CUNHA, M.B. Metodologia para estudos dos usuários de informação científica e tecnologia. In: **Revista de Biblioteconomia de Brasília**. Brasília, v. 10, n. 2, p. 5-19

jun/dez, 1982.

FEIJÓ, V.M. **Documentação e arquivos**. Porto Alegre: Sagra, 1988.

FONSECA, M.O.K. **Arquivologia e Ciência da Informação**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

FURLAN, J.D.; IVO, I.M. **Megatendências da Tecnologia da Informação**. São Paulo: Makron Books, 1992.

GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GOMES, F.A. **Arquivo e documentação**. Rio de Janeiro, 1967.

HEREDIA HERRERA, A. **Archivística General: Teoría y Práctica**. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

INNARELLI, H.C. Preservação digital e seus dez mandamentos. In: INNARELLI, H.C.; SANTOS, V.B.; SOUZA, R.T.B. **Arquivística: Temas Contemporâneos: classificação, preservação digital e Gestão do Conhecimento**. Distrito Federal: SENAC, 2007. p.19-75.

JARDIM, J.M. As novas tecnologias da informação e o futuro dos arquivos. In.: **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, p. 251-260, 1992. Disponível em: <<http://www.uel.br/pessoal/jneto/arqtxt/novastecnologiasJNETO.pdf>>. Acesso em: 05 jul 2015.

_____. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. In: **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 5-16, jul/dez 2006.

LABORATÓRIO DE EDUCAÇÃO. **Análise de política pública**. Disponível em: <<http://www.labedu.org.br/sobre/projetos/aprendizagem-dentro-da-escola/analise-de-politicas-publicas/>>. Acesso em: 19 set 2015.

LE COADIC, Y-F. **A Ciência da Informação**. Trad. Maria Yêda F.S.F.G. 2 ed. Rev. e atual. Distrito Federal: Briquet De Lemos, 2004.

LOPES, L.C. **A Nova Arquivística na Modernização Administrativa**. Brasília: Annabel Lee, 2013.

LUSTOSA, J.G. O Comportamento informacional de pesquisadores e gerentes. In:

TARGINO, M.G.; CASTRO, M.M.R.N. **Desafiando os domínios da informação**. Teresina: EDUFPI, 2002.

MALIN, Ana Maria Barcellos. **Interessados e interesses no regime de Acesso à informação Pública no Brasil**. Universidade Federal do Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2012. p. 225-240.

MATTA, R.O.B. Marketing e *Websites*: recomendações para produzir e disponibilizar informações. In: AMARAL, S.A. (Org). **Marketing na ciência da informação**. Brasília: UnB, 2007. p. 121-132.

MORAES, C.T.Q. **Conceitos sobre Internet e Web**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2012.

NEW SOUTH WALES. **Glossary of recordkeeping terms**. Disponível em: <http://records.nsw.gov.au/recordkeeping/resources/glossary>. Acesso em: 12 set 2015.

O'REILLY, T. O que é *Web 2.0* In: **Revista CEPPG – CESUC – Centro de Ensino Superior de Catalão**, ano XI, n. 20, set/2009.

OLIVEIRA, D.P.R. **Sistemas de informações gerenciais: estratégicas táticas operacionais**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Sistemas de Informações Contábeis: fundamentos e análise**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000

PAES, Marilene Leite. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

PEREZ, C.B. Difusão dos arquivos fotográficos. In: PERES, R.U. (Org). **Caderno de Arquivologia: 2**. Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Curso de Arquivologia. Santa Maria, 2005. p. 7-23.

RABECHINI, R. J. et al. O papel da tecnologia da informação (TI) na estratégia das organizações. In: **Gestão e Produção**, São Carlos, v. 8, n. 2, p. 160-179, ago/2001. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/gp/v8n2/v8n2a04.pdf>>. Acesso em: 02 ago 2015.

REDE NACIONAL DE PESQUISA. **Popularização da Internet: introdução ao uso de correio eletrônico e web**. Instituto Tamis, out/1997. Disponível em: <http://memoria.rnp.br/_arquivo/documentos/ref0186.pdf>. Acesso em: 15 jul 2015.

REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresarias**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

RONDINELLI, R.C. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2002.

_____. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

_____. **O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

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

SILVA, E.L.; MENEZES, E.M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005.

SILVA, S.C.A. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

_____. **Algumas reflexões sobre preservação de acervos em arquivos e bibliotecas**. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 1998.

SOUSA, R. T. B. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, G.M.; LOPES, I.L. (Org.). In: **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação**. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2, p. 240-269.

SOUZA, C. Políticas públicas: uma revisão da literatura. In: **Sociologias**. Porto Alegre, ano 8, n. 16, p. 20-45, jul/dez 2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/soc/n16/a03n16.pdf>>. Acesso em: 10 jun 2015.

THIVES, J. J. J. Workflow, uma tecnologia para transformação do conhecimento nas organizações. 1999. **Dissertação** (Mestrado em Administração) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1999.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Escola de arquivologia**. Disponível em: <<http://www2.unirio.br/unirio/cchs/arquivologia/a-arquivologia>>. Acesso em: 31 jul 2015.

WANDERLEY, M.A. **Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos**. [Tradução do Manual dos Arquivistas Holandeses]. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973.

WEIL, P. **The relationship between investment in information technology and firm performance**: a study of the valve manufacturing sector. *Information Systems Research*, v. 3, n. 4, p. 307-333, 1992.

APÊNDICE A – Formulário de Coleta de Dados.

Nome do Arquivo: _____

Descrição	Sim/Não	Observações
Aspectos Gerais		
Informações sobre instituição (apresentação, histórico, endereço, e-mail, etc)		
Informações sobre serviços prestados		
Informações sobre programas planos, projetos, etc.		
Links Interessantes		
Aspectos Arquivísticos		
Acervo		
Instrumento de pesquisa		
Estrutura de funcionamento do atendimento ao usuário		
Serviços arquivísticos prestados		
Métodos de trabalho de arquivísticos		
Legislação arquivística, regras gerais de acesso e modalidade de atendimento.		
Desenho e Conteúdo		
Domínio		
Mapa do <i>website</i>		
Utilização, opcional de outro idioma		
Mecanismo de busca do <i>website</i>		
Contador de Acessos do <i>website</i>		
Data de criação / Atualização do <i>website</i>		
Utilização de uma seção Novidades e/ou Notícias		
Utilização de instrumento de pesquisa on-		

line		
Utilização de formulários eletrônicos on-line		
Salas de chat		
Ilustrações		

Observações: _____