



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA
ESPECIALIZAÇÃO *LATO-SENSU* GESTÃO EM ARQUIVOS**

**ESTUDO DO ACESSO À INFORMAÇÃO EM ALGUNS
ARQUIVOS PÚBLICOS MUNCIPAIS NO
RIO GRANDE DO SUL**

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

Andréssia Jociara Dias

Restinga Sêca, RS, Brasil
2012

**ESTUDO DO ACESSO À INFORMAÇÃO EM ALGUNS
ARQUIVOS PÚBLICOS MUNCIPAIS NO
RIO GRANDE DO SUL**

por

Andréssia Jociara Dias

Monografia apresentada ao Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos, da Universidade
Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial
para obtenção do título de
Especialista Gestão em Arquivos.

Orientadora: Prof^ª. Ma. Rosanara Pacheco Urbanetto

Restinga Sêca, RS, Brasil

2012

Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Educação
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Monografia de Especialização

**ESTUDO DO ACESSO À INFORMAÇÃO EM ALGUNS
ARQUIVOS PÚBLICOS MUNCIPAIS NO
RIO GRANDE DO SUL**

elaborada por
Andréssia Jociara Dias

como requisito parcial para obtenção do título de
Especialista Gestão em Arquivos

COMISSÃO EXAMINADORA:

Ma. Rosanara Pacheco Urbanetto (UFSM)
(Presidente/Orientadora)

Rosani Beatriz Pivetta da Silva, Ma. (UFSM)

Maria Alcione Munhoz, Dra. (UFSM)

Restinga Sêca, 30 de novembro de 2012.

RESUMO

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos

Universidade Federal de Santa Maria

ESTUDO DO ACESSO À INFORMAÇÃO EM ALGUNS ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NO RIO GRANDE DO SUL

AUTORA: ANDRÉSSIA JOCIARA DIAS

ORIENTADORA: Ma. ROSANARA PACHECO URBANETTO

Data e Local da Defesa: Restinga Sêca, 30 de novembro de 2012.

Este trabalho tem por objetivo geral investigar as ações dos arquivos públicos municipais de cinco municípios do Estado do Rio Grande do Sul para conhecer como ocorre o acesso às informações pelos cidadãos. Os objetivos específicos são: Caracterizar os arquivos públicos municipais; Constatar se há o atendimento do direito ao acesso à informação nos arquivos municipais; apresentar as experiências de arquivos municipais para implementação do acesso à informação e a promoção do direito à informação. A pesquisa realizada é classificada como de natureza aplicada, e o procedimento técnico a ser aplicado é a pesquisa descritiva e bibliográfica. Sua abordagem é qualitativa-quantitativa, já que vai traduzir em números as opiniões dos informantes. Logo, em relação aos objetivos, é exploratória, pois envolve questionamentos a pessoas que tem experiências práticas em relação ao problema a ser pesquisado, e levantamentos bibliográficos. Através da análise e discussão dos dados coletados, percebeu-se a inquietação Arquivística para que os gestores públicos não temam a gestão pública e a informação, e utilizem dela como forma inteligente para aumentar seu prestígio político, já que razão de ser do arquivo, independente do âmbito institucional, é permitir o acesso à informação. Pelo acesso e uso da informação, o cidadão tem ciência de seus deveres e direitos na sociedade, com isso a Lei nº. 12.527/2011 representa uma mudança de paradigma na transparência pública, pois coloca que o acesso seja a regra e o sigilo, a exceção, sendo propulsor do direito e o acesso à informação e com certeza um instrumento facilitador do fazer arquivístico.

Palavras-chaves: Arquivo Público Municipal; acesso; informação arquivística.

ABSTRACT

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos

Universidade Federal de Santa Maria

STUDY OF ACCESS TO INFORMATION IN SOME FILES IN PUBLIC MUNICIPALS RIO GRANDE DO SUL

AUTHOR: ANDRÉSSIA JOCIARA DIAS

ADVISOR: Ma. ROSANARA PACHECO URBANETTO

Data e Local da Defesa: Restinga Sêca, 30 de novembro de 2012.

This study aims at investigating the actions of the municipal archives of five cities in the state of Rio Grande do Sul to know how is the access to information by citizens. The specific objectives are: To characterize the municipal archives; verify how often the service is the right to access to information in the municipal archives; present the experiences of municipal archives for implementation of access to information and promoting the right to information. The research is classified as an applied nature, and technical procedure to be applied is descriptive and bibliographical. His approach is qualitative-quantitative, since numbers will translate into the opinions of informants. Therefore, in relation to the objectives, is exploratory, because it involves questioning the people who have practical experience in relation to the problem to be researched, and literature surveys. Through analysis and discussion of the data collected, it was realized that the unrest Archives for public managers do not fear public management and information, and use it as a smart way to increase his political prestige, as reason for the file, regardless of institutional framework is to allow access to information. By accessing and using information, the citizen is aware of their rights and duties in society, thus the Law. 12.527/2011 represents a paradigm shift in public transparency, it puts that access is the rule and secrecy the exception being the right propeller and access to information and certainly a facilitator of making archival.

Keywords: Municipal Public Archives; access; archival information.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1 - Usuários do Arquivo.....	53
Ilustração 2 - Funcionários que atuam no arquivo X quantidade desejável de servidores.....	61

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Maiores Cidades do RS	35
Tabela 2 - Usuário do Arquivo	52
Tabela 3 - Instrumento de Pesquisa.....	53
Tabela 4 - Equipamentos dos Arquivos.....	58

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Arquivos Histórico Municipais	36
Quadro 2 - Objetivo X Questões.....	38
Quadro 3 - Quadro funcional do Arquivo	59
Quadro 4 - Funcionários que atuam no arquivo x quantidade desejável.....	60
Quadro 5 - Categorias e prazos de sigilos dos documentos	64
Quadro 6 - Temas da Lei nº. 12527/2011	65
Quadro 7 - Cumprimento da função de acesso à informação.....	70

LISTA DE APÊNDICES

Apêndice A - Ficha Bibliográfica.....	88
Apêndice B - Questionário para coleta de dados.....	90

SUMÁRIO

RESUMO	4
ABSTRACT	5
LISTA DE ILUSTRAÇÕES	6
LISTA DE TABELAS	7
LISTA DE QUADROS	8
LISTA DE APÊNDICES	9
1 INTRODUÇÃO.....	12
1.1 Delimitação do tema e problema	12
1.2 Objetivos	13
1.2.1 Objetivo geral	13
1.2.2 Objetivos específicos	13
1.3 Justificativa	14
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	16
2.1 Gestão Pública Brasileira	16
2.1.1 Gestão Pública Arquivística Brasileira.....	18
2.1.2 Gestão Pública Arquivística no Estado do Rio Grande do Sul	20
2.1.3 Gestão Pública Arquivística Municipal.....	21
2.2 O acesso e o direito à informação	22
2.3 Lei de Acesso à Informação	24
2.3.1 Lei de acesso à informação Brasileira	27
2.4 Arquivo	29
2.4.1 Arquivos Públicos	30
2.4.2 Arquivos Públicos Municipais	31
3 METODOLOGIA.....	34
3.1 Classificação da Pesquisa	34
3.2 Coleta, Análise e Interpretação dos Dados	35
4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	39
4.1 Os arquivos públicos municipais do Estado do Rio Grande do Sul	39
4.1.1 Arquivo Histórico de Porto Alegre Moisés Vellinho	39
4.1.2 Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami	42
4.1.3 Arquivo Público Municipal Dr. Sezefredo Azambuja Vieira	47
4.1.4 Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria	47

4.2 O direito e acesso à informação nos arquivos municipais	49
4.3 O acesso à informação: experiências de arquivos públicos municipais.....	62
5 CONCLUSÃO.....	74
REFERÊNCIAS	78

1 INTRODUÇÃO

1.1 Delimitação do tema e problema

A construção e o exercício da cidadania passam pela questão do acesso e uso da informação, no qual o cidadão toma consciência de seus deveres e direitos na sociedade em que vive. O acesso à informação, é, pois, um direito fundamental, equiparando-se aos demais direitos do cidadão, como: saúde, educação ou moradia.

As barreiras ou as impossibilidades de acesso às informações arquivísticas produzidas e acumuladas pelos órgãos públicos dificultam o exercício pleno da cidadania, podendo este ato ser interpretado como desrespeito ao direito dos cidadãos à informação, falta de transparência e democracia.

No Brasil, o direito de acesso à informação pública é previsto na Constituição Federal de 1988 que apresenta dispositivos fundamentais para um patamar jurídico para o acesso à informação governamental, previsto no artigo 216, no parágrafo 2º, em que é incumbida a esfera pública, a gestão documental bem como as providências necessárias para a consulta a informação quando os cidadãos necessitar.

No ano de 2011, a Lei de Acesso a Informação, Lei nº. 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, foi um passo admirável na consolidação da democracia, com o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, sendo aplicável às três esferas do poder público: Estados, Distrito Federal e Municípios. Esta permite uma maior participação da população, o controle social das atividades governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas para melhoria da gestão pública e promover a transparência.

Desta forma, este estudo procurou responder ao seguinte questionamento: Os arquivos municipais, das cinco maiores cidades do Estado do Rio Grande do Sul, disponibilizam ao cidadão o acesso às informações existentes em seus acervos?

A hipótese levantada que arquivos públicos municipais do Estado do Rio Grande do Sul permitem o acesso a suas informações e que reconhecem como fundamental estabelecer interação com o cidadão.

Para buscar testar a hipótese levantada e responder a questões dessa investigação, foram eleitos os arquivos municipais das cinco maiores cidades do Rio Grande do Sul, conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ¹ (IBGE), o Censo Demográfico Brasileiro, que se realizou no ano de 2010 e identificou entre outros dados, as cidades com maior população.

O desenvolvimento dessa investigação está retratado da seguinte forma: na Introdução, com aspectos gerais relacionados ao tema, após tem-se a Fundamentação Teórica em que retrata o direito e o acesso as informações arquivísticas, no âmbito dos arquivos públicos municipais. A Metodologia, em que são mostrados os métodos utilizados na pesquisa e após “Análise e Discussões dos Resultados”, onde se encontra os resultados obtidos na investigação, bem como as suas análises. Depois, a Conclusão, apresenta o fechamento de todos os aspectos tratados e finaliza-se com as Referências Bibliográficas.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo geral

Investigar as ações dos arquivos públicos municipais de cinco municípios do Estado do Rio Grande do Sul para conhecer como ocorre o acesso às informações pelos cidadãos.

1.2.2 Objetivos específicos

Em termos específicos, para alcançar a proposta pretende-se trabalhar os seguintes objetivos específicos:

- Caracterizar os arquivos públicos municipais;
- Constatar se há o atendimento do direito ao acesso à informação nos arquivos municipais;

¹ www.ibge.gov.br

- Apresentar as experiências de arquivos municipais para implementação do acesso à informação e a promoção do direito à informação.

1.3 Justificativa

A informação, atualmente, é quase unanimemente vista como um recurso essencial para o desenvolvimento seja internacional, nacional ou local. Sendo “o direito à informação um direito universal, inviolável e inalterável do homem moderno”. (DOTTI, 1980, p. 165).

Com a inclusão do direito à informação na Declaração dos Direitos Humanos (1948) transformou o acesso aos arquivos em direito democrático de todos os cidadãos, conforme Fonseca (1999) e não mais uma reivindicação da pesquisa científica ou histórica.

Com base em Rousseau e Couture (1988) o direito de acesso aos arquivos públicos é uma herança da Revolução Francesa e insere-se no princípio mais básico que trata-se do direito de acesso à informação.

No Brasil a promulgação da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, que, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, é um incentivo à temática pois define que o Estado tem o dever de garantir o acesso à informação.

Entretanto, legislação de acesso à informação há também em outros países, segundo Lopes (2009), sendo que na América Latina, doze países contam com a política de acesso à informação pública e com uma lei de transparência governamental, sendo que nesta época o Brasil ainda não possuía sua, apenas debatia projeto de lei sobre o assunto. Diversos países latino-americanos aprovaram suas leis de acesso à informação pública, com um foco bem claro: combate à corrupção e melhoria da qualidade dos gastos públicos.

Já a opção pela esfera do poder municipal, como ambiente de pesquisa se deve em primeiro lugar pelo município ser um espaço privilegiado, para as relações entre o estado e a sociedade, devido a proximidade da população com seus governantes. Em segundo lugar, por abordar o acesso nestes arquivos a partir do prisma da Lei, do Direito Constitucional, o que torna a pesquisa relevante para a sociedade e para os usuários, que buscam nestes arquivos pela informação, pelos documentos que comprovem seus direitos, com isso colocando-os como objeto de estudo atraente e necessário.

Enfim, justifica-se pelo o direito à informação arquivística ser um dos princípios básicos e fundamentais da administração pública transparente e participativa, propiciando credibilidade na administração, uma consciência de preservação do bem público e o acesso à informação pelo cidadão. Constituindo-se em uma temática pertinente e relevante para a sensibilização do direito de acesso a informações arquivísticas nos arquivos públicos municipais, como para os profissionais que já estão atuando em instituições arquivísticas, e aqueles que estão em processo de formação provocando que reflitam sobre a importância de promover o acesso de suas informações para consolidação da transparência administrativa e a divulgação da Arquivística.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste capítulo, apresenta-se um apanhado geral sobre o acesso à informação, destacando a Gestão Pública Brasileira, com um item dando ênfase a Gestão Arquivística em âmbito estadual e municipal. Além disso, enfatizou-se Lei de Acesso à Informação, a conceitos sobre arquivos ao longo deste estudo.

2.1 Gestão Pública Brasileira

Desde o fim do século XIX, o Brasil adota o federalismo como forma de Estado, baseando seu sistema de organização do poder político. Até 1988, época da promulgação da atual Constituição da República, a Federação Brasileira sempre se pautou no modelo dual de repartição de poderes – União e Estados-membros (VASCONSELOS, 2011).

Com a Carta Constitucional de 1988 evidenciou-se uma manifesta intenção do constituinte originário de institucionalizar um federalismo tridimensional ou de três níveis, por meio da outorga de uma parcela de autonomia, até então inconcebível, aos Municípios, que passaram, formalmente, a fazer parte integrante da República Federativa do Brasil.

Os Estados e, principalmente, os Municípios, devem gozar de autonomia administrativa, financeira e políticas efetivas, e não meramente nominais, conforme Vasconcelos (2011). Essa necessidade, porém, não descaracterizam a posição do Município como ente integrante e formador do Estado Federal Constitucional Brasileiro.

O Estado, através da administração pública, tem a responsabilidade de atender às demandas da sociedade, com serviços públicos de qualidade e transparência. Isso implica dizer que o papel da administração pública é de atuar como eixo entre o Estado e a sociedade. Para cumprir adequadamente o seu papel, a administração pública, nos seus diferentes níveis, federal, estadual e municipal, necessita estar bem estruturada, e dessa maneira, agir com eficiência, eficácia e efetividade em favor da sociedade, segundo Pereira (2007).

Conforme Silva (2007) a gestão pública busca a realização do interesse público porque é ela que vai viabilizar o controle da eficiência do Estado na efetivação do bem comum estabelecido politicamente e normatizado administrativamente.

Sendo definida a gestão pública, por Martins (2005), como campo de conhecimento e de trabalho relacionados às organizações cuja missão seja de interesse público ou afete este. Abrange áreas como Recursos Humanos, Finanças Públicas, Políticas Públicas, entre outras.

Quando relaciona-se acesso à informação pública à gestão das verbas públicas, um enfoque instrumental vem imediatamente à tona: seu uso como meio para se atingir a melhoria da qualidade dos gastos públicos. (LOPES, 2009)

Observa-se que as rápidas mudanças em termos de acesso às informações, aumento do nível de educação e de cidadania, entre outras, conforme Pereira (2007), colaboram para aumentar a cobrança por uma gestão pública moderna. Concorda-se com Urbanetto (2011), no momento que o cidadão tem oportunidade de acompanhar todos os atos da gestão pública com naturalidade, a transparência administrativa também é incorporada. A transparência trata-se de um aspecto procurado e valorizado nas administrações atuais.

Na administração pública, como ressalta Lopes (2009), são necessárias políticas de acesso à informação pública, que permitam ao cidadão a capacidade de conhecer tudo o que se passa no Estado – com exceção de temas de segurança nacional ou que possam ferir a intimidade e os direitos individuais.

Portanto, os gestores públicos não precisam temer a gestão pública e a informação, por receio de perda de poder político, mas ao contrário, deve conhecê-la e utilizá-la como forma inteligente para aumentar seu prestígio político, como salienta Silva (2007), porque somente através dela será possível dirigir política e administrativamente um ente ou organização estatal com objetividade, racionalidade e eficiência.

Entre a gestão pública e o arquivo pode-se dizer que há uma interdependência, como afirma Urbanetto (2011), pois os arquivos estão ligados à produção e consulta de informações relacionadas com o desenvolvimento das atividades governamentais. Uma das funções primordiais dos arquivos é a promoção do acesso à informação, independente de ser ou não tido como um instrumento da administração, um recurso para as investigações, um depósito das informações que garantem os aspectos legais ou que registram a memória da sociedade.

A informação sob a guarda do Estado é sempre pública, de acordo com Jordão (2011) devendo o acesso a ela ser restringido apenas em casos específicos. Isto significa que a informação produzida, sob guarda, organizada e gerenciada pelo Estado em nome da sociedade é um bem público, por isso é destacável a atuação de uma gestão pública, no cenário Arquivístico brasileiro. Desta forma cabendo a seguir dedicar-se uma visão mais minuciosa a temática da Gestão Pública Arquivística Brasileira.

2.1.1 Gestão Pública Arquivística Brasileira

Com a Constituição Federal de 1988 e particularmente a promulgação da Lei nº. 8.159 de 08 de janeiro de 1991, o Estado brasileiro passou a dispor de um Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, incumbido de definir e produzir uma política nacional de arquivos e atuar como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, de acordo com Jardim (2008).

A finalidade deste, apontado por Urbanetto (2011), é definir planos de ação e estudar estratégias apropriadas ao seu desenvolvimento com vistas a viabilizar a implantação de políticas públicas arquivísticas que garantam a salvaguarda, preservação e difusão do patrimônio documental / cultural brasileiro.

Conforme a legislação vigente (Decreto nº. 4.073 de janeiro de 2002), o Sistema Nacional de Arquivos – cujo órgão central é o CONARQ - tem por finalidade “implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo”. Promovendo um serviço de assessoria, apoio e implementação de políticas arquivísticas no setor público.

Instalado em 15 de dezembro de 1994, conforme o Decreto nº. 1.173, de 29 de junho o mesmo ano, o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ desenvolveu diversas ações técnico-científicas relevantes ao longo dos últimos anos. No entanto, o “Conselho Nacional de Arquivos não formulou - como previsto na legislação - uma política nacional de arquivos e tampouco implementou, após onze anos de atuação, o Sistema Nacional de Arquivos”

(JARDIM, 2008, p.03). Esse conselho deveria ser a ligação entre o Estado e a Sociedade Civil no que se refere à gestão e ao direito à informação.

De acordo com esta lei, as ações com vistas à consolidação da política nacional de arquivos deverão ser emanadas do CONARQ, cujas competências, organização e funcionamento são objeto do Decreto nº. 1.173, de 29 de junho de 1994. Dentre as suas competências, merecem destaque:

- definir normas gerais e estabelecer diretrizes para o pleno funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo;
- estimular programas de gestão e de preservação de documentos produzidos e recebidos por órgãos e entidades, no âmbito federal, estadual e municipal, em decorrência das funções executiva, legislativa e judiciária;
- estimular a implantação de sistemas de arquivos nos poderes Legislativo e Judiciário, bem como nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios. (DECRETO Nº. 1.173/1994)

Outro exemplo é a Resolução nº. 27 do CONARQ, de 16 de junho de 2008, que dispõe sobre a obrigação do Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, como enfatiza Urbanetto (2011) promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles armazenados.

A Resolução nº. 27/2008 traz considerações sobre a importância dos arquivos como instrumento de gestão imprescindível para a transparência, à eficiência, eficácia e efetividade administrativas, ao desenvolvimento político e social e como garantia do direito à informação e à memória.

Por fim, o CONARQ exerce orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, visando à consolidação da política nacional de arquivos.

O CONARQ, juntamente com Arquivo Nacional, realiza a gestão, o recolhimento, e o tratamento técnico, permitindo a preservação e a divulgação do patrimônio documental do Brasileiro, apesar desta visão não ser compartilhada por Jardim (2008). Com isto garante-se “apoio às decisões governamentais de caráter político-administrativo, os direitos dos cidadãos de acesso à informação, e o incentivo a produção de conhecimento científico e cultural”, em

acordo com Silva, Santos, Viero (2009, p.07). A seguir, dedica-se uma atenção maior ao Estado do Rio Grande do Sul para verificar suas intervenções na gestão pública arquivística.

2.1.2 Gestão Pública Arquivística no Estado do Rio Grande do Sul

A Constituição do Estado do Rio Grande do Sul (2005) refletindo a legislação brasileira, determina que compete "à Administração Pública do Estado, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear-lhe a consulta".

A partir desta estrutura são desenvolvidos serviços diversos com o objetivo precípuo da guarda, manutenção e disponibilização do acervo, a fim de que a comunidade tenha um acesso rápido e facilitado aos documentos. O Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS)² é, ainda, responsável pela implantação de políticas arquivísticas no Estado, como órgão de Coordenação do Sistema de Arquivo do Estado – SIARQ/RS.

O Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul - APERS, Departamento da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos, é constituído pelas: Divisão de Documentação, Divisão de Pesquisa e Projetos e Seção de Apoio Administrativo.

O objetivo do SIAQR/RS é o de garantir a proteção de documentos arquivísticos derivados do poder público estadual que serve de apoio à administração e possuem valor histórico e cultural. Sendo este elemento harmonizador das atividades nas diversas fases de administração do documento, atendendo as especificidades de cada órgão submetido ao Estado, com o intuito de facilitar o acesso ao patrimônio arquivísticos público e atendendo, as necessidades da administração pública e da comunidade. (HERNANDES, 2011).

O estabelecimento do SIARQ/RS formar uma rede de parcerias, onde cada órgão desempenha o seu papel, no sentido de agregar e compartilhar o seu trabalho entre os diferentes agentes envolvidos na gestão documental. O resultado desta implantação deverá ser a padronização da classificação e organização dos documentos e a preservação da documentação de valor histórico. E conforme, Hernandez (2011, p. 29), desta forma,

² <http://www.apers.rs.gov.br>

estabelecendo “uma nova cultura de organização para arquivos digitais que brevemente farão parte da Administração Pública do Estado”.

Entre os serviços disponibilizados pelo APERS, segundo seu *site*, estão à gestão documental, envolvendo toda a administração direta, com as seguintes atividades técnicas: levantamento da produção documental, avaliação, arranjo, classificação, descrição e preservação. Em parceria com a FAMURS (Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul), almeja a implementação de políticas de arquivo para os municípios.

2.1.3 Gestão Pública Arquivística Municipal

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu Artigo 30, assegura aos municípios brasileiros, ampla autonomia nos aspectos político, administrativo e financeiro.

A descentralização política garante aos municípios brasileiros, diferentemente das administrações municipais de outros países, a gestão e a custódia de seus próprios documentos, segundo Oliveira (1999).

O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, vinculado ao Arquivo Nacional, oferece orientação aos responsáveis pela guarda e administração de documentos nas prefeituras das cidades brasileiras, e possibilitar, assim, o cumprimento da máxima norteadora estabelecida no art. 1º da chamada Lei de Arquivos, a Lei nº. 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, e que determina: "Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação".

Considerando a importância dos municípios para o progresso de um país como o Brasil, o CONARQ elegeu, como uma de suas prioridades, conforme Machado (2000), oferecer-lhes subsídios para o desenvolvimento de um eficaz programa de gestão de documentos, a começar pela criação e/ou organização de seus arquivos públicos.

O Decreto n°. 47022 de 25 de fevereiro de 2010, determina que Arquivo Público do Estado deva estimular e auxiliar os municípios na implantação de políticas de gestão documental, mas é facultada a adesão ao SIARQ/RS pelos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

O Tribunal de Contas do Estado do RS, a Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos (SARH), Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS), celebraram entre si, no dia 20 de dezembro de 2005, um Protocolo de Intenções para a conjugação de esforços no sentido de fomentar o desenvolvimento e implementação da Política de Gestão Documental nos municípios gaúchos, mediante ações a serem definidas de comum acordo em programas e projetos específicos.

Conforme o exposto a Política de Gestão Documental garante o resgate e preservação dos registros dos municípios gaúchos que construíram a história do nosso Estado, além de uma importante atividade cultural, a legislação obriga a preservação documental dos acervos municipais. Com isso, a seguir destaca-se a temática de acesso e o direito à informação.

2.2 O acesso e o direito à informação

A Revolução Francesa em 1789 e a subsequente criação dos Arquivos Nacionais da França representam um marco histórico para os arquivos públicos quando se reconhece a sua responsabilidade não só com o patrimônio documental do passado, mas como destaca Ohira [200-], também com os novos documentos produzidos, que passam a ser considerados propriedade pública, com livre acesso e à disposição de qualquer cidadão que os solicite.

A Constituição de 1988 propicia dispositivos básicos à instalação de um novo patamar jurídico para o acesso à informação governamental. Os direitos do cidadão têm como equivalência os deveres da administração pública no intuito de viabilizar o acesso à informação, como previsto no artigo 216, parágrafo 2º: "Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem".

A lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, em seu artigo 4º relata o direito do cidadão à informação, e faz as seguintes observações:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivo, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. (LEI nº 8.159/1991, ARTIGO 4º)

A lei nº 12527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso aos documentos, no seu Capítulo II, relata sobre o acesso aos documentos e sua divulgação, e determina que:

Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso. (LEI nº 12527/2011, CAPÍTULO II)

A questão do acesso às informações e documentos produzidos pelo Estado e a transparência administrativa que advém desta possibilidade de acesso, conforme Fonseca (1996). O reconhecimento do direito de acesso à informação leva segundo Paes e Machado (2000, p. 03), como “um desaguadouro natural, à consagração do princípio da transparência administrativa”. Já que em todos os arquivos dos órgãos da administração pública e o acesso às informações solicitadas é direito de qualquer cidadão brasileiro e seu fornecimento, dever dos responsáveis por estes órgãos.

O acesso à informação pública “empodera o cidadão, amplia a capacidade de monitoramento da sociedade e, como resultado, cria um ambiente em que governos se tornam muito mais responsivos” (LOPES, 2009, p. 07).

Pelo acesso e uso da informação, mediante a qual o cidadão toma consciência de seus deveres e direitos na sociedade em que vive. Onde a informação se está não é o mais importante e sim o acesso à informação; de acordo com Jardim (1999).

Do ponto de vista do direito à informação, “os aparelhos de Estado devem, portanto, comunicar suas atividades e o impacto que estas produzem na sociedade civil, à qual, por sua vez, deve ter assegurado o livre acesso a tais informações”, em consoante com Jardim (1999, p. 02). Já que o direito à informação arquivística, um dos princípios básicos e fundamentais da administração pública transparente e participativa, em conformidade com Fonseca (1996).

A noção de acesso à informação refere-se, portanto, a um direito, mas também a dispositivos políticos, culturais, materiais e intelectuais que garantam o exercício efetivo desse direito, já que segundo Jardim (1999, p. 03) “as experiências internacionais e, em especial o caso brasileiro, deixam claro que não se viabiliza o direito à informação governamental sem políticas públicas de informação”, isto é arquivos organizados e uma arquivística consolidada.

2.3 Lei de Acesso à Informação

A primeira lei de acesso a informações de que se tem registro foi promulgada na Suécia há mais de 200 anos. A Lei de Liberdade de Imprensa (*Freedom of the Press Act*), de 1766, tem um capítulo específico sobre a natureza pública dos documentos oficiais, que prevê que todo indivíduo tem o direito de acessá-los, exceto aqueles classificados como secretos, de acordo com Nascimento e Canela (2009).

A antiquíssima lei de acesso à informação Sueca, está vinculada a uma profunda cultura de transparência e controles cruzados das autoridades com funções públicas, cabe a ele supervisionar a aplicação da lei pelos serviços públicos do país, estando aberto a qualquer cidadão que identifique alguma injustiça. Mas o êxito do país sueco se deve, segundo Nascimento e Canela (2009), a um amplo aparato de proteção do cidadão em relação ao governo.

A transparência “não pode, por si só, garantir que o interesse público irá prevalecer, mas sem ela, é impossível prevenir comportamentos clientelistas na administração pública”, em concordância com Lopes (2009, p. 05).

A garantia legal do acesso a informações públicas na Suécia, conforme menciona Nascimento e Canela (2009), foi baseada justamente na compreensão, pelos partidos políticos, de que a abertura de informações auxiliaria a promover uma disputa de forças mais balanceada, quando eles não estivessem no poder.

Atualmente há uma verdadeira onda de legislações de direito a informação, como destaca Mendel (2009) e, nos últimos quinze anos, várias dessas leis foram aprovadas em países de todas as regiões do mundo, enquanto um número considerável de outros países assumiu o compromisso de adotar leis de direito a informação.

Mas foi apenas na década de 1980, após o fim de diversos regimes autoritários na América Latina, que surgiram novas constituições com garantias específicas de liberdade de expressão e de acesso à informação pública. E foi apenas no século XXI que a maior parte dos países da América Latina aprovou suas leis de acesso à informação pública, especialmente a partir do ano 2000, em consonância com Lopes (2009), diversos países latino-americanos aprovaram suas leis de acesso à informação pública, com um foco bastante claro nos temas combate à corrupção e melhoria da qualidade dos gastos públicos.

Na América Latina, a Colômbia foi pioneira ao estabelecer, em 1888, um Código que franqueou o acesso a documentos de Governo, segundo Jordão (2011). Já a legislação do México, de 2002, é considerada como referência, pois previu a instauração de sistemas rápidos de acesso, a serem supervisionados por órgão independente.

As leis de acesso à informação pública dos países da América Latina prevêm, por exemplo, uma intensa utilização das TICs (Tecnologia da Informação e Comunicação) para a promoção da transparência. E não se pode negar que essas tecnologias, sobretudo a *internet*, são “dotadas de um imenso potencial para a promoção da transparência governamental, de forma eficiente e muito barata, e são, portanto indispensáveis em políticas de acesso à informação pública”, em consenso com Lopes (2009, p. 08).

Dentre as leis de acesso a informação pública dos países Latinos Americanos, a legislação chilena vem sendo apontada por especialistas como uma das mais modernas do mundo, e como um modelo a ser seguido por países que não possuem ainda leis de transparência governamental (MENDEL, 2009). Um dos pontos mais fortes da lei chilena conforme Lopes (2009), está na oferta pró-ativa de informações—oferta essa em grande parte baseada na utilização das TICs para a disseminação de informação pública.

No texto, “O uso das Tecnologias da Informação e Comunicações nas políticas de acesso à informação pública na América Latina”, de Lopes (2009), em síntese, ele destaca a iniciativa de países que implantaram suas leis, como:

Na Guatemala a legislação alterou o currículo escolar, para adicionar o tema “direito de acesso à informação pública” entre as matérias obrigatórias dos níveis primário, médio e superior. Ela também estabelece a criação de programas de capacitação para servidores públicos, que promoverão a atualização permanente do corpo funcional, em busca da criação de uma “cultura de transparência” no serviço público.

A exemplo, do que ocorreu na Guatemala, em Honduras, a Secretaria de Educação a alteração dos conteúdos ministrados em universidades públicas e privadas, para incluir conhecimentos básicos sobre a lei de transparência e procedimentos para se ter acesso à informação pública.

No Panamá, uma novidade interessante é a *Defensoria del Pueblo*, que deve zelar pela implantação e pelo cumprimento da lei de acesso à informação. Sua função primordial é criar um ambiente que facilite ao máximo o acesso à informação, especialmente desenhando políticas que utilizem as TICs para a disponibilização de informações *on-line*. Cabe também à *Defensoria del Pueblo* publicar guias sobre a lei de transparência governamental, tanto para uso interno da administração quanto para a capacitação dos cidadãos. O órgão tem ainda legitimidade para ingressar com ações na justiça contra entes governamentais que tenham descumprido os mandamentos legais sobre acesso à informação pública.

Por este e por outros motivos, em consonância com Jordão (2011), o acesso à informação pública tem sido, cada vez mais, reconhecido como um direito em várias partes do mundo. Cerca de 90 países possuem leis que o regulamentam.

Apesar de, na América Latina, onde muitos países enfrentaram longos períodos de ditadura recentemente e nos qual a construção da democracia está ainda em estágio inicial, a garantia de acesso à informação pública e de liberdade de expressão faz-se ainda mais necessária, em conformidade com Lopes (2009).

Há, portanto, uma tendência global muito expressiva na intenção de adotar legislação sobre direito à informação. O imperativo crescente de se aprovar legislação sobre direito à informação é um indício desta situação, segundo Mendel (2009), tanto que neste ano, 2012, entrou em vigor, a Lei Brasileira de Acesso à Informação.

2.3.1 Lei de acesso à informação Brasileira

A Constituição da República Federativa do Brasil reconhece o direito de acesso a informações públicas como um direito fundamental do indivíduo. Desde a promulgação do texto constitucional em 1988, diversas normas têm abordado a questão do acesso às informações. Os artigos constitucionais regulamentados pela Lei de Acesso à Informação, são os seguintes:

Artigo 5º – XXXIII – 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.

Artigo 37 – A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...).

§ 3º – A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

II – o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo

Artigo 216 – §2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

A Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação, o Brasil dá um importante passo para a consolidação do seu regime democrático ampliando a participação cidadã e fortalecendo os instrumentos de controle da gestão pública, conforme Jordão (2011).

A lei de Acesso à Informação proporciona um arcabouço legal de apoio ao cidadão e de garantia de transparência, a exemplo das legislações de diversos países. Estabelece normas para o exercício do direito de acesso à informação, define as informações acessíveis, fixa prazos para atendimento dos pedidos, institui procedimentos recursais e, instrumentalista o controle do fiel cumprimento da lei, em consonância com Erichsen (2012).

A Lei foi idealizada como um instrumento de garantia da publicidade como regra, fomentando a cultura da transparência e do controle social nos órgãos públicos. Neste prisma, a Lei estabelece, como diretrizes básicas, a publicidade como regra geral e o sigilo como exceção, a obrigatoriedade da divulgação de informações de interesse público

(independentemente de solicitações), inclusive mediante a utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação (DELEGAÇÃO DE PREFEITURAS MUNICIPAIS, 2012).

A Lei Federal nº. 12.527/2011 efetiva o direito previsto na Constituição de que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo, em acordo com Jordão (2011).

De fato, a adoção da lei significará uma mudança de paradigma no país, como salienta Erichsen (2012), no que se refere a dados, arquivos e registros públicos, alterando profundamente a forma de relacionamento entre administração e cidadão.

A Lei nº. 12.527 estabelece que órgãos e entidades públicas tenham obrigação de divulgar informações de interesse coletivo, salvo aquelas cuja confidencialidade esteja prevista no texto legal. Isto deverá ser feito através de todos os meios disponíveis e obrigatoriamente em sítios da *internet*.

Sendo previstos as exceções na Lei nº. 12.527/2011 para acesso a dados pessoais e informações classificadas por autoridades como sigilosas. Informações sob a guarda do Estado que dizem respeito à intimidade, honra e imagem das pessoas, por exemplo, não são públicas (ficando protegidas por um prazo de cem anos). Além das classificadas como ultrassecreta, secreta ou reservada, conforme a legislação:

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como:

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no **caput**, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreta: 15 (quinze) anos; e

III - reservada: 5 (cinco) anos. (LEI Nº. 12.527/2011)

Ocorre uma mudança de paradigma em matéria de transparência pública, pois estabelece que o acesso seja a regra e o sigilo, a exceção. Qualquer cidadão poderá solicitar acesso às informações públicas, desde que estas não estejam classificadas como sigilosas, neste caso deverá observar as regras, prazos, instrumentos de controle e recursos previstos. (JORDÃO, 2011)

A cultura de facilitar a consulta aos registros públicos vem se consolidando nos três poderes da União, com a criação de portais com dados e informações sobre praticamente todos os temas que a legislação não considera reservados, secretos ou ultrassecretos.

Além disso, a organização administrativa dos órgãos públicos igualmente precisará ser ajustada, tanto em relação à gestão de arquivos e documentos, quanto aos meios para divulgação das informações. Cada Município deverá verificar as suas operações de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos, de modo a aprimorar e atualizar as suas rotinas.

A Delegação de Prefeituras Municipais, através de seu Boletim Técnico nº12 - 2012, determina que a implementação da Lei de Acesso à Informação, por parte dos Municípios, deve ser feita mediante a edição de legislação própria, obedecendo as normas gerais definidas na Lei n.º 12.527/2011, em especial, do disposto no art. 9º (que trata da criação do serviço de acesso a informações públicas) e na Seção II do Capítulo III (sobre o procedimento de acesso à informação, especialmente sob a interposição de recursos contra a decisão da negativa de acesso).

A lei de acesso à informação incentivará a formação de uma cultura de transparência e de ampliação das informações sobre a utilização dos recursos públicos, possibilitando o controle social da gestão pública e assegurando as condições de efetivação do princípio da publicidade dos atos administrativos, como destaca Erichsen (2012). O acesso à informação é fator determinante para assegurar a participação social e o controle cidadão sobre atos governamentais, eliminando a assimetria de conhecimento existente entre instituições e pessoas.

2.4 Arquivo

Na história das sociedades – as fases de existência das pessoas e entidades – nascimento/criação e implementação, crescimento/desenvolvimento, morte/ desativação – conforme Gonçalves (1998), foram e são, habitualmente, objetos de registro nos mais variados suportes. Tais registros, intensamente relacionados as diversas atividades

desempenhadas, ao longo do tempo, por pessoas físicas ou jurídicas – dão origem aos arquivos.

O termo arquivo é definido pela Rosseau (1991) como conjunto das informações, independente da sua data, natureza ou suporte, organicamente reunidas por uma pessoa física ou moral, pública ou privada, para o sua existência e o desenvolvimento de suas funções.

Segundo a Lei nº 8159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, arquivo é definido em seu artigo 2º como:

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. (LEI nº 8159/1991)

A origem do arquivo, em consoante com Machado e Camargo (1998), obedece a imperativos de ordem prática, corresponde à necessidade de constituir e conservar registros de ações e de fatos, a título de prova e informação. Os arquivos corroboram com a difusão das informações desempenhando uma função cultural e educativa, conforme salienta Urbanetto (2011).

Os arquivos distinguem-se, com base no princípio da proveniência, que “consiste em deixar agrupados, sem misturar com outros, os arquivos [...] provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de física ou moral (ROSSEAU E COUTURE. 1998. p. 52)”. Além disso, este princípio básico da Arquivologia divide os arquivos em: públicos e privados, definindo regras específicas a cada um, sendo objeto desta pesquisa os Arquivo Público.

2.4.1 Arquivos Públicos

Os arquivos públicos “são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito

Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias”, de acordo com a Lei nº 8159 (08 de janeiro de 1991), em seu Artigo 7º.

Esta lei em seu artigo 7º que apresenta duas considerações em seus § 1º e § 2º. Acrescentando que são também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas incumbidas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades. Além desta, caso haja a cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público, isto acarreta no recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

Machado e Camargo (1998, p 14), compartilham a mesma visão da Lei nº 8159, definindo como: “conjunto de documentos acumulados em decorrência das funções executivas, legislativas e judiciárias do poder público no âmbito federal, estadual e municipal”, e acrescentam que também são considerados Arquivos Públicos o conjunto de documentos de entidades de direito privado encarregadas de serviços públicos.

Aos Arquivos Públicos conforme Bellotto (2004, p. 147) compete: “recolher, custodiar, preservar e organizar fundos documentais [...] para servir aos administradores, ao cidadão e ao historiador”. Desta forma os Arquivos Públicos mostraram sua dimensão popular e cultural.

Os acervos dos arquivos públicos sinalizam segundo Jardim (1995), um processo de constituição de um patrimônio documental que pode privilegiar a transparência informacional ou a opacidade, mediante conjuntos documentais que disponibilizados para o cidadão.

2.4.2 Arquivos Públicos Municipais

O atributo municipal tem, em primeiro lugar, como menciona Machado e Camargo (1999), o sentido de oriundo do poder público municipal, isto é, refere-se aos órgãos que exercem, na base da organização estatal brasileira, os poderes executivo e legislativo. Nesta definição, são documentos municipais os produzidos, recebidos e acumulados pela Prefeitura e pela Câmara de Vereadores na execução de suas funções, sendo o arquivo municipal responsável, tanto por sua custódia, tratamento e utilização, e deverá, prioritariamente, dedicar-se a isto.

A mesma visão é compartilhada por Paes e Machado (2000, p. 08), definindo arquivo municipal como “a instituição responsável pelo conjunto de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela municipalidade, ou seja, pelos poderes Executivo e Legislativo do município, representados, respectivamente, pela Prefeitura e a Câmara dos Vereadores”. As autoras fazem uma ressalva ao dizer que, no entanto, muitas vezes, cada um desses poderes mantém seu próprio arquivo.

Para Machado e Camargo (1999, p. 14), Arquivo Municipal é definido por como “instituição responsável pelos conjuntos de documentos acumulados por órgãos dos poderes executivo e legislativo, no âmbito da administração municipal direta ou indireta”.

Já Urbanetto (2011) entende que o arquivo municipal trata-se do conjunto de documentos acumulados resultantes de um processo natural de uma instituição pública municipal no decurso de suas atividades, sendo estes produzidos e recebidos, os quais são conservados para servir de referência, prova e informações para todos aqueles que deles necessitem.

Enfim o arquivo municipal é uma poderosa fonte de informações, de acordo com Paes e Machado (2000, p. 05), que o “órgão público destinado a promover a gestão da informação de governo, a guarda e a preservação do patrimônio documental do município, para torná-lo acessível a todos os interessados”.

A necessidade cada vez maior de informação para a gestão municipal, como menciona Urbanetto (2011), torna clara a preocupação com a gestão, conservação e organização destes. Considerando que o arquivo municipal é o destino dos documentos produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos do poder público municipal. Havendo a necessidade de avaliar o acervo, bem como, criar mecanismos para recuperar os documentos no exato momento que precisar destes para a gestão administrativa ou os relatos da história do município.

Portanto, entende-se que a criação de Arquivos Públicos Municipais com conseqüente implantação de gestão de documentos, são exigências legais que o governo municipal deverá observar, já que estes elementos são primordiais para impulsionar o processo de modernização da gestão pública, colaborando com o aumento da eficiência e da transparência política governamental, em acordo com Rabelo (2011).

Por fim, trabalhou-se com a temática de acesso e a legislação que a norteia, além de analisar as gestão pública em seus âmbitos, com destaque a arquivística, sempre destacando o

benefício destas para as instituições públicas e arquivística. As seguir apresenta-se o uso dos métodos para coleta de dados na pesquisa, o que é imprescindível para que se atinjam os resultados e chegue a conclusão.

3 METODOLOGIA

Este capítulo apresenta a metodologia aplicada nesta pesquisa, que indaga sobre a importância do acesso e o direito a informação nos arquivos públicos municipais, no sentido de investigar e conhecer o alcance desta, na formação de cidadãos, usuários conscientes de seu papel na sociedade, através de questionamento.

3.1 Classificação da Pesquisa

A pesquisa é científica, pois foi realizada uma concreta investigação planejada e desenvolvida de acordo com as normas consagradas pela metodologia científica, em acordo com Silva e Menezes (2001). A tipologia a ser investigado se enquadra no campo de pesquisa estabelecido por Couture, Martineau e Ducharme (1999, p. 55), “Problemas particulares relativos aos arquivos” – que seu conteúdo abrange: ética, acesso à informação e proteção da vida privada, outros.

O método utilizado para a realização deste trabalho foi do tipo multicase, conceituado por Gil (1999) como estudo aprofundado e exaustivo que permite conhecimentos amplos e detalhados de um ou muitos objetos, conveniente para esta pesquisa, pois permitiu uma maior abrangência dos resultados, uma vez que excede os limites de unicidade de dados de uma só instituição arquivística.

A pesquisa a ser realizado é de natureza aplicada, classificação baseada em Silva e Menezes (2001), já que busca resolver um problema local com verdades e interesses locais, e o procedimento técnico a ser aplicado é a pesquisa descritiva que visa descrever as características de determinada população, envolvendo coleta de dados por meio de questionário, além de bibliográfica, em materiais já publicados (livros, artigos, *internet*), e o registro dessas ocorreu através de fichas bibliográficas (Apêndice A).

Considerando o objetivo de analisar as opiniões de pessoas especialistas no assunto sobre a importância do direito e o acesso à informação, sua abordagem é qualitativa-

quantitativa, já que busca-se traduzir em números as opiniões dos sujeitos da pesquisa. Logo, em relação aos objetivos, é exploratória, pois envolve interrogações a pessoas que tem experiências práticas em relação ao problema a ser pesquisado.

3.2 Coleta, Análise e Interpretação dos Dados

O universo de pesquisa foi definido baseando-se no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) conforme o Censo Demográfico 2010, que determinou quais seriam as cinco maiores cidades do Estado do Rio Grande do Sul no ano de 2010. A metodologia utilizada para realizar este trabalho ocorreu com a verificação de quais seriam as cinco maiores cidades do Estado do Rio Grande do Sul, e logo averiguar se havia, a arquivo histórico público municipal nestes municípios.

A partir dessa informação foi feita uma pesquisa em *sites* para conhecer o município, assim como contato por *e-mail* com o município para verificar realmente a existência do Arquivo Histórico Público Municipal, cujo objetivo básico foi saber se o município possui ou não estrutura formal para os arquivos produzidos pelo poder público no município.

A seguir apresentam-se os dados que serviram de base para esta investigação. Conforme informações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o Censo Demográfico de 2010, que determinou as maiores cidades do Estado do Rio Grande do Sul (RS), em número de habitantes são as seguintes:

Tabela 1 - Maiores Cidades do RS

	Cidade	População
1 ^a	Porto Alegre -	1.409.939
2 ^a	Caxias do Sul	435.482
3 ^a	Pelotas	327.778
4 ^a	Canoas	324.025
5 ^a	Santa Maria	261.027

Fonte: Censo Demográfico (2010) – IBGE.

O Censo constituiu um grande retrato em extensão e profundidade da população brasileira e das suas características socioeconômicas. E, ao mesmo tempo, serve de base para se ajustar todo o planejamento público e privado da próxima década.

A partir dessas informações se iniciou a verificação se existia Arquivo Público Municipal e suas denominações segundo as informações do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS), que em seu *links* possui o subitem “Arquivos Municipais”. Sendo determinando o seguinte:

Cidade	Instituição
Porto Alegre	Arquivo Histórico de Porto Alegre Moisés Vellinho
Caxias do Sul	Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami
Pelotas	Não consta nenhum arquivo público
Canoas	Arquivo Público Municipal Dr. Sezefredo Azambuja Vieira
Santa Maria	Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

Quadro 1 - Arquivos Histórico Municipais

Fonte: Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul³

O fato de não constar nenhum Arquivo Público Municipal na cidade de Pelotas, na listagem do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul, e nem mesmo no Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), apenas um arquivo geral conforme informações da APERS. Devido a isto, pediu-se a APERS informações de contato do APM de Pelotas, e tentou-se a comunicação por *e-mail* e telefone para este município, mas não se teve êxito, os contatos não foram respondidos – era relatado tanto o correio eletrônico como o número de telefone como incorretos, isso impossibilitou o envio do questionário, e devido a isto não foi pesquisado esta instituição.

A revisão da literatura teve o objetivo de determinar o “estado da arte” que segundo Silva e Menezes (2001) momento que o pesquisador procura através da literatura já publicada o que conhece sobre o tema, quais as dúvidas existentes e onde se encontram os principais entraves teóricos ou metodológicos.

A coleta dos dados foi feita por meio de um questionário, com perguntas abertas e fechadas, (Apêndice B) o que possibilitou o entendimento da promoção de acessibilidade das documentações nos arquivos públicos municipais, das iniciativas promovidas por estes para o fornecimento da informação arquivística. Tais iniciativas proporcionaram uma maior compreensão se os arquivos municipais, do Estado do Rio Grande do Sul, estão disponibilizando ao cidadão o acesso às informações existentes em seus acervos.

O questionário foi validado por um professor pesquisador vinculado ao Instituto Federal de Ensino Superior (IFES), para garantir a igualdade de entendimento para os entrevistados e por conseguinte à padronização dos resultados.

Os questionários foram enviados pelo *Google Docs*⁴, para que os responsáveis pelo arquivo que estão inseridos no universo da pesquisa, tendo o prazo de um mês para ser respondidos. O próprio programa permite definir as perguntas que devem ser obrigatoriamente respondidas, já que o envio do *e-mail* só era aceito quando tais questões forem respondidas.

A escolha desta ferramenta foi devido ao armazenamento e edição *on-line* de arquivos; na colaboração em tempo real com outras pessoas; gratuidade; não solicitar a instalação de software; interface simples e acessível através da web.

Antes dos questionários, serem enviados aos Arquivos Públicos Municipais, foi encaminhado um *e-mail*, para o endereço eletrônico dos arquivos (disponibilizado no próprio *site*, ou no do APERS) explicando o objetivo da pesquisa e pedindo a colaboração por parte dos arquivistas ou responsável pelo arquivo. De acordo com a ordem de recepção das respostas foram denominadas por uma letra do alfabeto, que foi da A a D, já que se tem 4 sujeitos.

A partir dos dados coletados, ocorreu o registro dos mesmos, através de gráficos e planilhas, que foram analisados para a verificação se a hipótese será confirmada, e se está ocorrendo o acesso às informações nos arquivos públicos municipais pelos usuários.

Os dados coletados foram analisados e interpretados. Assim, depois de realizada a coleta de dados – por meio da aplicação do questionário aos arquivos públicos municipais selecionados no universo do Estado do Rio Grande do Sul – os dados foram tratados de forma quantitativa com os respectivos percentuais obtidos, correlacionando com o referencial teórico

³ Disponível em: <<http://www.apers.rs.gov.br/portal/index.php?menu=cidades>>.

com os dados de forma qualitativa. Foram representados por tabelas, ilustrações e quadros facilitando a visualização das respostas e maior clareza na interpretação dos dados.

Para exemplificar como foi montado o instrumento de pesquisa demonstra-se como foram organizadas as questões de acordo com os objetivos da pesquisa, sendo sistematizado no Quadro 2, em que relaciona as questões com o instrumento da investigação:

Objetivos da investigação	Número da questão ⁵
Caracterizar os arquivos públicos municipais;	01, 02, 03, 04, 05, 15, 16
Contatar se há o atendimento do direito ao acesso à informação nos arquivos municipais;	06 a 14; 17 ao 21
Descrever experiências de arquivos municipais para implementar o acesso à informação e promover o direito à informação.	22 a 26

Quadro 2 - Objetivo X Questões

Tendo-se como subsídios o referencial teórico, com base nos dados coletados e instrumentalizados através de questionários, fichas bibliográficas, os referidos dados foram analisados e interpretados no capítulo seguinte, “Análise e discussão dos resultados”, visa-se, com isso, atingir os objetivos propostos que se enquadraram como diretrizes para este trabalho.

⁴ O *Google Docs*, é um pacote de aplicativos do *Google*, para ter acesso e utilizar, basta um endereço de correio eletrônico do *GMail* ou criar uma conta no próprio *Google Docs*.

⁵ Número da questão do questionário (Apêndice B) aplicado aos arquivos públicos municipais

4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Este capítulo aborda a análise e discussão dos dados coletados na pesquisa, através da pesquisa bibliográfica, questionários, dados oficiais, estes com métodos já descritos na metodologia do trabalho. Apresentam-se a seguir as comprovações verificadas durante a realização desta pesquisa para questionamentos propostos por este estudo.

A análise dos resultados obtidos foi realizada com o intuito de investigar a importância do acesso nos arquivos públicos municipais para que seja exercido o direito de acesso à informação arquivística aos cidadãos no Estado do Rio Grande do Sul. E de permitir reflexões sobre o acesso à informação arquivística em arquivos públicos municipais, de forma que este acesso atenda os preceitos da legislação, os direitos dos cidadãos, criando uma consciência de preservação do bem público e a difusão da informação para cidadão.

4.1 Os arquivos públicos municipais do Estado do Rio Grande do Sul

A seguir será relatado um pouco sobre a história, estrutura, finalidade dos arquivos, enriquecidos com informações do questionário aplicado, para tais instituições escolhidos para essa pesquisa de acordo com a listagem do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS).

4.1.1 Arquivo Histórico de Porto Alegre Moisés Vellinho

O Arquivo Histórico de Porto Alegre Moisés Vellinho (AHPAMV), criado em maio de 1972, conta atualmente com três arquivista e, reúne, preserva e divulga cerca de um milhão de documentos que constituem a mais importante fonte de pesquisa sobre a cidade, de acordo com Prefeitura de Porto Alegre (2008). Gehlen (2009, p.18) acrescenta que o AHPAMV – é a Instituição que “custodia os documentos históricos provenientes da administração do município de Porto Alegre, zelando pela preservação das informações neles contidas”.

No ano de 1972, iniciou os trabalhos de organização e descrição dos documentos de valor histórico para Porto Alegre visando ao acesso do público pesquisador. Em 1973, são concluídos os primeiros instrumentos de pesquisa, sendo o acervo disponibilizado aos pesquisadores em 1975. Ocupou alguns locais de maneira precária, o Arquivo Histórico de Porto Alegre passa para o segundo andar de uma casa alugada na Avenida Jerônimo de Ornelas, 155, no início do ano de 1980, com melhores acomodações para seus valiosos documentos.

Com a criação da Secretaria Municipal da Cultura em 1988, o Arquivo Histórico de Porto Alegre torna-se oficial vinculado à Coordenação da Memória Cultural e um ano depois pela Lei 6.387, passa a denominar-se Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho.

O Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho recebeu este nome em 1989, por indicação da Câmara Municipal, em homenagem ao escritor e historiador gaúcho. Sendo a instituição responsável pelo “recolhimento, arranjo, descrição, conservação e custódia da documentação permanente do município de Porto Alegre”, destacado por Dressler (2008, p.02).

Sendo objetivos do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho:⁶

I - Participar da definição e implementação da política de gestão documental no município;

II - Recolher prioritariamente os documentos arquivísticos avaliados com valor permanente/histórico;

III - Organizar e descrever os documentos recolhidos;

IV – Implementar plano de preservação e de segurança na Instituição;

V - Oportunizar o acesso e assessorar os usuários e pesquisadores;

VI - Conservar e manter sob sua guarda a hemeroteca, bem como o acervo bibliográfico de apoio à pesquisa;

VIII - Recolher, organizar e descrever os acervos arquivísticos declarados de interesse público e social, quando houver necessidade;

IX - Educar para o direito da apropriação dos referenciais culturais contidos no patrimônio histórico de responsabilidade da Instituição;

⁶ Informações obtidas pelo questionário;

X - Promover a difusão cultural;

XI - Gerenciar administrativamente a Instituição.

Destaca-se entre os objetivos, o item V, em que a instituição objetiva a promoção do acesso à informação para os seus usuários, desta forma está consolidando o fortalecimento da democracia e cumprindo seu dever de difundir suas informações.

Sob sua guarda estão documentos datados de 1764, que registram a formação de Porto Alegre, jornais e revistas que descrevem seu cotidiano, além de relatórios, projetos, mapas, plantas e correspondências que retratam a política das administrações municipais.

Assim sendo, o AHPAMV, como entidade custodiadora de documentos públicos permanentes, “possui a incumbência de recolher, higienizar, recuperar e/ou restaurar, organizar, acondicionar e preservar os documentos de terceira idade, produzidos e recebidos pelos poderes municipais de Porto Alegre, além de acervos privados de interesse à memória da cidade”, em consonância com Gehlen (2009, p.18).

O acervo documental e a biblioteca especializada na história de Porto Alegre são abertos a pesquisadores, estudantes e comunidade em geral. No Arquivo, também se desenvolvem atividades educativas com o objetivo de construir o conhecimento sobre a cidade e despertar a consciência para a necessidade de preservação do patrimônio documental.

O conjunto de casas do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho foi restaurado pela Prefeitura, são duas construções residenciais do final do século 19.

O Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho se instalou em local adequado e definitivo, em 1994, inaugura suas novas instalações, onde hoje se encontra, na Avenida Bento Gonçalves, n.ºs 1129 e 1149, ocupa atualmente um complexo de três prédios nesta área, sendo os dois casarões já existentes no local, e restaurados especificamente para ocupação das dependências do Arquivo e mais uma área edificada especialmente para guarda do acervo. E assim cumprindo sua missão de “recolhimento, guarda, conservação e disponibilização dos documentos considerados de valor histórico para o município de Porto Alegre”, como menciona Gehlen (2009, p.15).

Desta forma o ano de 1994 marca profundamente a trajetória desta Instituição com a entrega da nova sede num dos casarões construídos no final do século XIX, numa chácara na

antiga Estrada do Mato Grosso, atual Avenida Bento Gonçalves. A primeira fase das obras de restauração e reciclagem foi concluída, com a entrega de uma das casas, destinada especialmente a abrigar o acervo do Arquivo Histórico. A construção de um anexo para abrigar documentos foi finalizada em 1999, e em 2002 foi concluída a restauração da segunda casa, transformada em Centro Cultural, com sala de exposições e auditório que podem ser utilizados pela comunidade. O horário de funcionamento do Centro Cultural é de segunda a sexta-feira das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h30min.

4.1.2 Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami

O Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami é uma instituição cultural de Caxias do Sul, RS, criado em 05 de agosto de 1976, pelo Decreto nº. 4047, foi criado e funciona num prédio histórico da cidade, o antigo Hospital Carbone, sito à Avenida Júlio de Castilhos 318, resultado de intensa campanha de preservação iniciada ainda em 1979.

Em 15 de setembro de 1997 passou a denominar-se Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami, homenageando a excepcional contribuição do historiador ao conhecimento do município, segundo a Prefeitura Municipal de Caxias do Sul.

Em seus 35 anos de existência, completados neste ano, o Arquivo Histórico desenvolveu, em parceria com instituições nacionais e internacionais, projetos importantes para a recuperação, preservação, processamento, gerenciamento ambiental, acesso e divulgação do seu acervo. Destacam-se, entre eles, os seguintes:

- Resgatando Velhas Imagens: levantamento e análise da produção fotográfica no Município de Caxias do Sul 1875/1975, realizado em parceria com a FUNARTE, em 1982; Imprensa - Memória e Preservação: recuperação e microfilmagem dos periódicos em Caxias do Sul 1897/1984, realizado em parceria com a Biblioteca Nacional, Ministério da Cultura e Fundação Nacional Pró - Memória, a partir de 1985;

- Vozes da Terra: entrevistas e depoimentos sobre a temática da imigração italiana transmitidos pelo rádio, em conjunto com a Rádio São Francisco, durante o ano de 1996;
- Preservando a nossa história: recuperação de conjuntos documentais do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami, financiado pelo Programa ADAI - Programa de *Apoyo al desarrollo de archivos iberoamericanos*, em 2000, contemplando o processamento técnico e microfilmagem de documentos;
- *Studio Geremia* - a presença do *Studio Geremia* na trajetória de Caxias do Sul, com recursos próprios, em 2002, foi adquirido o acervo do antigo *Studio Geremia*, cujo trabalho registrou 90 anos da história da cidade;
- Imagens no Tempo: Recuperação do acervo fotográfico do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami, financiado pelo Programa ADAI, em 2003, propiciou o processamento técnico dos negativos de vidro do *Studio Geremia* com produção de negativos flexíveis de 2ª geração e cópias contato em papel fotográfico;
- Informatização do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami, financiado pelo Programa CAIXA Adoção de Entidades Culturais (Caixa Econômica Federal), realizado entre 2006 e 2007;
- Preservação do Acervo do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami, financiado pelo BNDES, entre os anos de 2006 e 2008, propiciou a implantação de sistema de arquivos deslizantes para todos os setores, bem como a climatização da Fototeca;
- Memorial da Festa da Uva - Projeto de recuperação do acervo documental em realização desde 2008;
- Semana da Fotografia, criada em 2008 e realizada anualmente, no mês de agosto, visando difundir a arte, a técnica e a história desta expressão visual em Caxias do Sul;
- Restauração de depoimentos orais e confecção de cópia em suporte digital, realizado com apoio da Câmara de Vereadores de Caxias do Sul e do Programa ADAI, entre 2008 e 2010;
- Digitalização e inserção na *web* de periódicos editados em Caxias do Sul e outros documentos de origem pública, realizado por meio de Termo de Cooperação entre o Município e a Câmara de Vereadores, entre 2008 e 2010;

- Diagnóstico e levantamento da produção documental da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul (Prodoc), visando à gestão de documentos públicos, iniciado em 2009;

O Arquivo Histórico abriga um amplo acervo documental envolvendo fotografias, manuscritos e documentos oficiais, além de um banco de memória oral, livros e outros itens, e mostra-se preocupado em sua preservação e difusão de seu acervo, fato que pode ser observado pelo número de projetos em que a instituição participou.

O acervo possui em torno de 500 mil documentos de origem pública, 500 mil de origem particular, 600 depoimentos gravados, 5 mil livros, 300 periódicos e mais de 200 mil fotografias. Dentre os núcleos mais importantes da coleção está os 100 mil negativos do atelier de fotografia de Ulysses Geremia, que documentou a fisionomia da cidade e suas transformações ao longo de várias décadas, segundo o Jornal Pioneiro (2007).

A mensuração do acervo documental é do conhecimento do Arquivo Histórico pois participa do Prodoc – levantamento da produção documental da Prefeitura de Caxias do Sul, com vistas à implantação do Sistema Municipal de Arquivos, sendo que a documentação está assim subdividida:

Arquivo Permanente da Administração Municipal - Formado pelos conjuntos documentais correspondentes às diferentes fases da administração pública de Caxias do Sul:

- Diretoria da Colônia (1875 a 1884);
- Comissão de Medição das Terras e Lotes (1884 a 1896);
- Intendência Municipal (até 1930) e;
- Prefeitura Municipal. São aproximadamente 400 mil documentos que contam a história da ocupação e transformação do espaço a partir de 1875.

Arquivos Particulares - Composto por documentos - doados ou recolhidos - de origem particular. São aproximadamente 300 mil documentos de tipologia diversificada: livros comerciais, cartas, ofícios, cadernos, entre outros, que, reunidos, possuem uma relação orgânica. Essas fontes permitem a reconstrução da história de vida de pessoas, famílias, empresas, etc.

Fototeca - Constituída por documentos fotográficos em diferentes suportes: negativos em vidro e negativos flexíveis, slides, filmes em rolo, álbuns fotográficos, fotografias avulsas, entre outros. A formação desse acervo, que conta com aproximadamente 300 mil imagens, deu-se por meio de doações, aquisições ou a partir de originais emprestados para reprodução.

Banco de Memória - Constitui-se da gravação e transcrição de depoimentos orais. Os testemunhos da vida abrangem os mais diversos aspectos, cuja complexidade e lembranças são únicos. Na voz e na expressão do depoente, desfilam fatos econômicos, sociais, políticos, culturais e as vivências cotidianas. O setor é constantemente alimentado por novas gravações, cujo roteiro observa normas historiográficas consagradas. Possui aproximadamente 1.000 depoimentos.

Hemeroteca - Constitui-se de coleções de jornais, revistas, boletins, informativos, almanaques editados em Caxias do Sul e outros de interesse da instituição. Atualmente seu acervo compreende cerca de 350 títulos.

Biblioteca de Apoio - Composta por publicações sobre a história de Caxias do Sul e sobre a imigração no Brasil, disponibilizando cerca de 5.000 obras - adquiridas ou recebidas por meio de doação.

Conforme o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a missão institucional do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami é receber, manter e preservar o acervo arquivístico da cidade de origem pública e privada e difundir o acesso a esses documentos, ou seja, a guarda, preservação e acesso dos documentos de origem pública e particular referente à história e formação de Caxias e região de colonização italiana. O Arquivo Histórico tem a função de guardar a memória de todos, com a formação de um acervo que nos permite compreender melhor a trajetória histórica da cidade de Caxias do Sul (ZANETTINI, 2011).

Sendo objetivo do Arquivo Histórico Municipal João Spadari:⁷

⁷ Informações do questionário aplicado

- I - recolher, adquirir e receber o acervo arquivístico produzido pela Administração Pública Municipal e/ou por empresas, instituições, famílias e indivíduos, fontes estas, que testemunham a evolução histórica da comunidade;
- II - resgatar, através do acervo, a memória histórica e a identidade cultural do município;
- III - conservar e preservar o acervo arquivístico, mantendo um Procedimento Global de Preservação e Conservação do Acervo Documental;
- IV - proceder a guarda do acervo arquivístico, de acordo com os procedimentos técnicos previstos neste regimento;
- V - proporcionar ao público em geral o acesso à documentação, reservando, para tal, espaço adequado à pesquisa nas dependências do Arquivo Histórico. O acesso somente será restrito nas situações previstas neste regimento;
- VI - realizar pesquisas de acervo e de caráter histórico-cultural;
- VII - divulgar, através de diferentes formas e veículos, o acervo documental, as atividades e as pesquisas realizadas pela instituição;
- VIII - agenciar ações e atividades que promovam a Educação Patrimonial;
- IX - organizar e dinamizar o Sistema Municipal de Arquivos a ser implantado na Administração Pública Municipal.

Evidencia-se, o V objetivo desta instituição, que é promover a difusão das informações aos seus usuários, estando preocupado com as condições de acesso, e desta forma cumprindo a função

Caracterização do Acervo, defendida pelo CONARQ é que o acervo é composto por documentos de origem pública, ou seja, provenientes da Administração Pública Municipal e de origem privada, provenientes de famílias, empresas, associações, sindicatos. São decretos, leis, correspondências, cartas, passaportes, fotografias, depoimentos, jornais, livros.

Além dos documentos de origem pública, o Arquivo incentivou a doação de documentos por parte de famílias, empresas, entidades, realizando exposições, publicações, palestras e outras atividades. Com isto, o acervo foi constantemente ampliado, revelando os múltiplos aspectos da formação social e cultural de Caxias do Sul por meio de registros manuscritos, impressos; em fotografias, jornais, revistas e audiovisuais. O horário de funcionamento do Arquivo é de terça a sexta-feira, das 9 às 17 horas.

4.1.3 Arquivo Público Municipal Dr. Sezefredo Azambuja Vieira

Criado em 16 de dezembro de 2003 pela Lei nº. 4848 de Canoas que dispõe sobre a criação do arquivo público municipal de Canoas Dr. Sezefredo Azambuja Vieira e dá outras providências. E segundo o Art. 3º como finalidades essenciais:

- I - garantir acesso às informações contidas nos documentos sob sua guarda, observadas as restrições regimentais na fase intermediária, e de forma plena, na fase permanente;
- II - custodiar os documentos de valor temporário e permanente acumulados pelos Órgãos da Prefeitura no exercício de suas funções, dando-lhes tratamento técnico, conforme normas arquivísticas.
- III - custodiar os documentos de origem privada considerados de interesse sócio - cultural. (LEI N°. 4848/2003)

Segundo o site da Prefeitura de Canoas o acervo consta com fototeca, hemeroteca, mapoteca, documentos audiovisuais, objetos da história do município, e são realizadas atividades como: exposições permanentes, itinerantes e temporárias, publicações e história oral, além de monografias, biografias, história dos bairros e de ex-prefeitos, história oral: gravações de depoimentos de antigos canoenses, levantamento do patrimônio imobiliário de Canoas, conforme destaca a APERS.

4.1.4 Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria foi criado pelo Prefeito Vidal Castilho Dania, através da lei número 784 de 22 de dezembro de 1958, funcionando junto ao conjunto cultural que inclui a Biblioteca Pública Municipal Henrique Bastide e o Museu de Artes de Santa Maria (MASM), com horário de funcionamento de segunda a sexta, das 08:00 às 16:00

horas. Destinado a conservar todos os documentos relativos à história do município. São datas marcantes para a Instituição:

Em 16 de dezembro de 1992 - Passou a fazer parte da estrutura da Secretaria de Município da Cultura através da Lei Municipal número 3568, assinada pelo Prefeito Evandro Behr;

No ano de 2008, em maio - Passou a funcionar no melhor espaço que já ocupou desde a sua criação - Prédio onde estava situada a sede da Secretaria de Município da Cultura - Rua Appel, 900; e em julho - Passou a contar com duas profissionais Arquivistas do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal, mas uma se exonerou no ano de 2009;

Em 10 de agosto de 2010 - Criação da Associação dos Amigos do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AMARQHIST);

No ano de 2011 - Aprovação do Sistema Municipal de Arquivos de Santa Maria através de Decreto Executivo do Prefeito Cezar Schirmer. Percebe-se pelo histórico cronológico do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria tem tido destaque institucional no município de Santa Maria, a partir dos anos 2000.

O Arquivo Histórico de Santa Maria tem por finalidade disponibilizar aos cidadãos instrumentos para pesquisa, proporcionando acesso à informação, por meio de revistas, periódicos e documentos, segundo o *site* da Prefeitura Municipal de Santa Maria. O Arquivo Histórico Municipal descrever a história da cidade, através de documentos, recentes e antigos.

Sendo que conta em seu acervo com: em torno de 70.000 exemplares de jornais, aproximadamente 3.000 fotografias, documentação da Prefeitura Municipal em 450 caixas-arquivo, processos-crime em 70 caixas-arquivo, e os acervos ainda não mensurados do Acervo do Instituto Histórico e Geográfico de Santa Maria - ainda não mensurado; Biblioteca de apoio (livros), revistas.

Possui como missão as determinações do artigo 2º da lei municipal número 3568/92: a proteção do patrimônio documental histórico; o levantamento e coleta dos documentos históricos arquivísticos; a guarda e conservação permanente dos documentos sendo vedada a sua distribuição parcial ou total; a organização dos documentos de acordo com as diretrizes oficiais que disciplinam a matéria; a disciplinação do acesso aos documentos; a descrição e divulgação de seu acervo, através de instrumentos próprios.

O principal objetivo do Arquivo na Instituição é estabelecer diretrizes e normas para promoção e implantação da gestão documental no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Maria, considerando a racionalização, tramitação, classificação, avaliação, descrição, preservação, difusão e acesso aos documentos de arquivo.

Além de uma fonte de pesquisa e informação, o Arquivo Histórico contribui para a transparência administrativa da gestão pública, pois todo o seu acervo está à disposição para pesquisa em consonância como o *site* da Prefeitura Municipal de Santa Maria. Com mais de 50 anos de serviços prestados à comunidade santa-mariense, constitui-se num formidável lugar de memória sobre a história local e regional, como salienta Calil (2008).

4.2 O direito e acesso à informação nos arquivos municipais

Com a internet, os arquivistas encontraram novas oportunidades para prover acesso remoto aos usuários dos seus serviços, segundo Andrade e Silva (2006). Uma das oportunidades que se tornam possíveis foi disponibilizar instrumentos arquivísticos de referência provendo o acesso fácil e rápido a qualquer pessoa no mundo.

O Arquivo C tem informações sobre o acervo e os serviços no Portal da Prefeitura e no *blog* do AH, divulgados através do Guia do Arquivo.

O acesso aos documentos é franqueado a todo usuário ou pesquisador no Arquivo C, a instituição cumpre sua função e o direito de permitir o acesso à informação, desta forma cumpre o objetivo fundamental dos arquivos, em conformidade com o Conselho Internacional de Arquivos (2011), que é o uso, e através do serviço de acesso conecta arquivos ao público.

A consulta aos documentos do Arquivo B é pública e gratuita, mas o usuário precisa se deslocar até a sede do Arquivo Histórico, pois ainda não consta com documentos digitalizados de forma *on-line*, e os instrumentos que disponibilizam informação sobre os serviços e o acervo são: tem um guia geral, um folder de divulgação e um *blog*.

O Arquivo A as possibilidades ao cidadão acessar as informações do seu acervo, tanto pelo sites e *e-mails*, como na própria instituição.

A disponibilização de acervos arquivísticos na *internet* apresenta muitas vantagens – “facilitar o acesso, atingir um público maior, ampliar o atendimento aos pesquisadores, permitir pesquisas, aumentar a divulgação, dentre outras; cabe realmente utilizar-se delas”, observa com razão Mariz (2011, p. 123).

Apesar de não ter capacidade tecnológica para criar um site específico para a instituição, mesmo assim percebe-se o interesse do Arquivo A para que suas informações estejam disponíveis ao maior número de usuários possível, assim permitindo o acesso.

A infraestrutura tecnológica também é uma dificuldade vivenciada pelo Arquivo C que não tem tecnologia para disponibilizar os documentos *on-line*, o atendimento ocorre via *e-mail*, telefone ou presencial, como melhor se adapta a necessidade do usuário.

O Arquivo B está em tratativas com o Centro de Processamento de Dados da Prefeitura para solicitar alguns recursos necessários para dois projetos de digitalização de fotografias e processos-crime a serem realizados com o apoio de Mestrados, e assim disponibilizar informação *on-line* ao seu público, iniciativa memorável da instituição.

Disponibilizar as informações para o maior número de pessoas é o objetivo principal em um processo de difusão, para proporcionar ao usuário o conhecimento do acervo. Não basta apenas tratar a documentação tem que também disponibilizá-las. Quanto maior o número de usuários acessando as informações, maior o êxito obtido, e as novas tecnologias são ferramentas para auxiliar na organização, agilização, reprodução e difusão dos arquivos.

A criação de um *site* traria considerável ampliação da ação das Instituições Arquivísticas.

O *website* de uma instituição arquivística deve ser visto como um instrumento de prestação de serviços – dinâmico e atualizável – e não simplesmente como a reprodução de um folder institucional. Trata-se, na verdade, de um espaço virtual de comunicação com os diferentes tipos de usuários da instituição a ser gerenciado como parte da política de informação da instituição. Dado o potencial e as características da Internet, este espaço, além de redefinir as formas de relacionamento com os usuários tradicionais, poderá atrair outros que, por várias razões, difícil ou raramente procurariam o Arquivo como realidade física (CONARQ, 2000, p. 04).

As instituições arquivísticas devem manter seus acervos disponíveis para consulta e para atender ao cidadão que procura os arquivos, como afirma Ohira e Martinez (2002), seja com o objetivo de realizar pesquisa científica ou de buscar a comprovação de direitos.

Os arquivos foram questionados se ocorre o controle da consulta de documentos e como ocorre, em caso positivo, este ato de examinar ou conhecer o documento.

O Arquivo A conta com o protocolo de documentos consultados, certidões solicitadas e emitidas. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA, 2005, p. 131) define protocolo como “serviço encarregado do recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos”.

No Arquivo B também ocorre o controle de consulta de documentos, para cada busca de informação realizada na Instituição é realizado um registro individual na Ficha de Cadastro de cada usuário e um registro no Livro de Consultas. Possuem dados registrados desde o ano de 1998 até os dias atuais.

O Arquivo C igualmente se preocupa em realizar o controle da consulta documental, diariamente, com o registro dos documentos consultados, cadastro dos novos pesquisadores e registro dos pesquisadores já cadastrados. Ao final do mês faz a computação dos dados, através de um relatório.

Os documentos mais consultados nos arquivos pesquisados são os seguintes: Projetos arquitetônicos do setor de Arquivo Permanente da Administração Pública e imagens fotográficas do setor Fototeca, Hemeroteca, jornal local.

As instituições que responderam a este questionário foram de caráter histórico, que são guardiões dos documentos são de valor secundário, que é atribuído a “um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido” (DBTA, 2004, p. 163), deve ser preservados devido às informações neles contidas, para a eficácia da ação administrativa, como prova, garantia de direitos, ou fonte de pesquisa.

O controle de usuários e de acesso servem para monitorar quem consulta aos documentos devendo ser uma das medidas prioritárias nas instituições, com destaca Sfredo e Flores (2012). A adoção da ficha de identificação de usuários e os registros das pesquisas efetuadas servem para acompanhar as pesquisas e pode ser utilizado como fonte de

informação pra efetuar contatos com os usuários, como disse muito bem Mello e Perez (2009), a falta deste controle gera dificuldade na elaboração de políticas consistentes para atendê-los com eficiência.

Conhecendo as características dos usuários dos arquivos é possível disponibilizar lhes a infraestrutura que melhor atenda as suas necessidades de consulta. Podemos inferir, com Kurtz (1990) que a realização de estudo de usuário constitui um instrumento formidável para a avaliação e planejamento de serviços e sistemas de informação.

O controle do acesso pode ser feito por meio do cadastro dos usuários (identificador de usuário), crachá de identificação (credenciais de autenticação) ou até mesmo pela restrição do espaço do acervo a uso exclusivo dos funcionários autorizados (autorização de acesso) (CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS, 2006).

Como todos os arquivos pesquisados realizam o controle de usuários em seu acervo, a Tabela 2, identifica o público dos Arquivos Público Municipal:

Tabela 2 - Usuário do Arquivo

	Quantidade
Tipos de usuário	
Estudante	3
Pesquisadores Científicos	3
Servidores (outros órgãos)	2
Servidores (do próprio órgão)	2
Público em geral	2
Outros	0

Pelas informações dos questionários foi possível verificar que os usuários que buscam informação nos arquivos públicos municipais, e se destacaram foram os estudantes e pesquisadores científicos, como retratado na Ilustração 1:

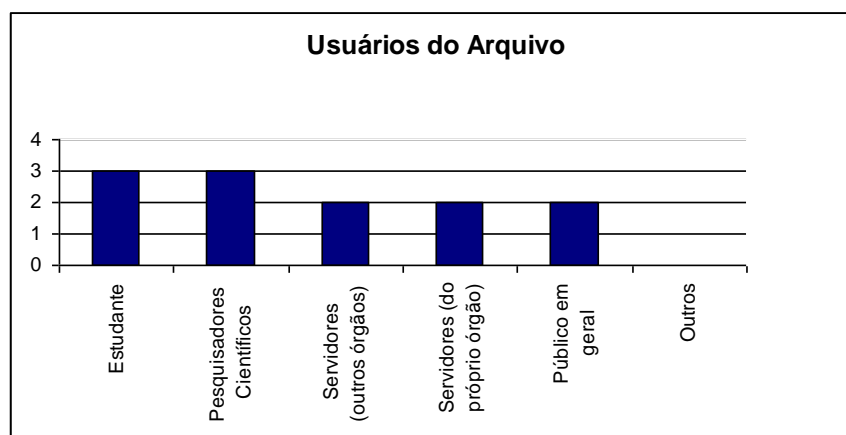


Ilustração 1 - Usuários do Arquivo

De acordo com as diferentes funções dos arquivos, Turraubella I Mirabet (1997 *apud* BLAYA PEREZ, 2002) define dois grupos de usuários: internos e externos. Os usuários internos são aqueles procedentes da organização ou instituição produtora da documentação e os usuários externos são os que vão ao arquivo para realizar pesquisas de cunho pessoal ou administrativo.

Os autores ainda subdivide os usuários externos em quatro grupos: pesquisadores profissionais (com formação universitária); pesquisadores aficionados (estudam sobre a história local ou genealogia); estudantes (buscam informações para a realização de trabalhos solicitados por professores); e cidadão comum (pessoas comuns que realizam pesquisas de caráter administrativo ou consultas esporádicas).

Para que os usuários consigam acessar a informação arquivos, na maioria das vezes, o acesso ao documento requer consulta em instrumentos de pesquisa como, por exemplo, guias, inventários, índices, banco de dados, entre outros, que atuam como intermediário no processo de localização da informação requerida, como cita SILVA (2007).

Os instrumentos de busca disponível nos arquivos pesquisados, vide Tabela 3:

Tabela 3 - Instrumento de Pesquisa

Instrumento de Pesquisa	Quantidade
Guia	3
Inventário	1

Instrumento de Pesquisa	Quantidade
Índice	1
Catálogo	2
Banco de dados	1
Documentos digitalizados	2
Software específico.	1

Os instrumentos de pesquisa referem-se “ao acesso e ao controle de um acervo, geralmente permanente, e com pelo menos uma identificação ou organização mínima”, (LOPEZ, 2002, p. 11). Têm como função principal disponibilizar documentos para a consulta. Em geral, os instrumentos de pesquisa almejam uma ampla difusão, motivo pelo qual são publicados em meios impressos ou eletrônicos.

O guia é, preferencialmente, o primeiro instrumento de pesquisa a ser produzido por um arquivo, como ressalta Lopez (2002), tanto que todos os arquivos contam com essa ferramenta, sendo também o único presente em todas as instituições. Ele é a porta de entrada da instituição e permite um mapeamento panorâmico do acervo. Através do guia, o pesquisador poderá programar sua visita, tendo conhecimento de quais são as condições de consulta, quais conjuntos documentais estão relacionados para seus interesses de pesquisa e quais são as condições de acesso.

O guia é o “instrumento de pesquisa que oferece informações gerais sobre fundos e coleções existentes em um ou mais arquivos” (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2004, p. 102). A finalidade é dar uma visão geral dos conjuntos de serviços do arquivo permitindo ao pesquisador saber quais são seus recursos, a natureza, os fundos que possui, os instrumentos de pesquisa de que dispõe, além das fontes complementares.

Os inventários são, pela ordem hierárquica dos níveis da classificação, os instrumentos de pesquisa que se seguem ao guia. Os inventários proporcionar um quadro sumário de um ou mais fundos ou coleções, tendo o objetivo de descrever as atividades de cada titular, as séries

integrantes, o volume de documentos, as datas-limite e os critérios de classificação e de ordenação, como descreve Lopez (2002).

O inventário é um instrumento “de descrição por excelência, resulta de uma análise mais profunda, relativa ao segundo nível de análise, ou seja, das séries arquivísticas e das subséries, caso existam” (MARQUES, 2009, p. 74).

O catálogo dará continuidade à descrição da série iniciada com o inventário, detendo-se, agora, em cada documento, respeitando ou não a ordenação destes dentro da série. Dessa perspectiva é definido pelo DBTA (2005, p. 67) como: “instrumento de pesquisa em que a descrição exaustiva ou parcial de um fundo ou de uma ou mais de suas subdivisões toma por unidade a peça documental, respeitada ou não a ordem de classificação”.

O fundamental do catálogo é que ele se fixe à compreensão dos documentos dentro de suas relações orgânicas com as atividades que os produziram, já que como enfatiza Lopez (2002, p. 31) “só é possível elaborar catálogos de séries que já estejam organizadas e, preferencialmente, inventariadas”.

Os índices, como instrumentos de pesquisa autônomos, procuram decompor os documentos em descritores como: temáticos, cronológicos, onomásticos, geográficos etc. O DBTA (2005, p.107) define como: “relação sistemática de nomes de pessoas, lugares, assuntos ou datas contidos em documentos ou em instrumentos de pesquisa, acompanhados das referências para sua localização”.

Os índices têm como objetivo “permitir uma rápida localização das unidades documentais que atendam a critérios específicos, tanto de uma única série como de diferentes fundos”, destaca Lopez (2002, p. 31). Na confecção de índices, deve-se tomar muito cuidado com a escolha dos termos a serem utilizados.

Para a difusão do acervo, com as novas tecnologias também é possível utilizar-se de documentos digitalizados, banco de dados, *softwares* específicos, entre outros.

Os estudos do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), em sua Recomendação para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes (2010, p. 5-6), definem o processo de digitalização como “conversão dos documentos arquivísticos em formato digital, que consiste em unidades de dados binários, denominadas de *bits* - que são 0 (zero) e 1 (um),

agrupadas em conjuntos de 8 *bits* (*binary digit*) formando um *byte*, e com os quais os computadores criam, recebem, processam, transmitem e armazenam dados”.

A digitalização, logo é direcionada ao acesso, difusão e preservação do acervo documental. Os estudos do CONARQ (2010, p. 06), no sentido de mostrar os motivos para recomendar digitalizar os documentos, são os seguintes:

Contribuir para o amplo acesso e disseminação dos documentos arquivísticos por meio da Tecnologia da Informação e Comunicação;
Permitir o intercâmbio de acervos documentais e de seus instrumentos de pesquisa por meio de redes informatizadas;
Promover a difusão e reprodução dos acervos arquivísticos não digitais, em formatos e apresentações diferenciados do formato original;
Incrementar a preservação e segurança dos documentos arquivísticos originais que estão em outros suportes não digitais, por restringir seu manuseio. (CONARQ 2010, p. 06)

Já o Banco de dados é tido, em acordo com Bevilacqua (2010), como uma coleção ordenada de elementos de dados relacionados com a função de suprir as necessidade de informação de uma organização e possibilitar o compartilhamento com muitos usuários, desta forma promovendo o acesso.

Podemos compreender, com base em Rondinelli (2002) que a implementação de um sistema de banco de dados adequados, deve incluir controle de *software* específico para assegurar a entrada de dados verdadeiros, além da promoção do treinamento dos operadores e usuários.

O uso de *software* específico para a instituição deve ser escolhido com o intuito de atingir os objetivos da instituição. Sugestiona Bevilacqua (2010, p. 52) o uso de *software* livre “é sem dúvida a melhor opção para projetos com pouca verba (a curto, médio e longo prazo). No entanto, é necessário atentar para o número de usuários”. Trata-se de uma opção que permite aos usuários executar, copiar, distribuir e aperfeiçoar o programa, de acordo com suas necessidades e interesses.

Nesse sentido, quanto aos padrões e formatos abertos, pode-se dizer que a adoção de softwares livres está em concordância com as resoluções e normas recomendadas pelo CONARQ, sendo uma alternativa, além disso, para a preservação dos documentos e arquivos digitais.

Além da organização da informação, criação de instrumentos de pesquisa, é imprescindível entender as principais necessidades dos usuários, visando à satisfação e a agilidade no atendimento dessas demandas, desta maneira por fim, foi questionado como ocorre o atendimento ao usuário, todos os arquivos relataram realizar tanto o atendimento presencial quanto a distância. Muito importante esta afirmação já que um bom atendimento é uma maneira de fidelizar os usuários, já que permitir estreitar a afinidade entre Arquivo-usuário e isto faz com que o arquivista seja reconhecido pela presteza no acolhimento ao usuário.

A razão de ser do arquivo, independente do âmbito institucional ou idade dos arquivos, é permitir o acesso à informação e, para esta consolidação são necessários subsídios para o atendimento do usuário, que é uma forma que a sociedade venha conhecer e usufruir do acervo da instituição.

Um serviço de informação orientado ao usuário implica em considerar o usuário e o impacto da informação sobre sua vida, até mesmo fora dos espaços físicos dos serviços de informação observa com razão Fonseca e Jardim (2004). Atualmente a informação encontra-se crescentemente *on-line*, fora do ambiente tradicional dos serviços de informação. É a primazia da *internet*, sobre os lugares tradicionais de gestão e transferência da informação como os serviços e instituições arquivísticas. Portanto, um serviço de informação centrado no usuário mostra que a instituição tem objetivos de atender às necessidades de informação deste.

O processo de comunicação entre o usuário e os serviços arquivísticos, no sentido em que as inovações, uso do *e-mail* e da *internet*, “impelem mudanças nos procedimentos de atendimento ao usuário e na construção dos discursos do arquivista para potencializar esse atendimento cada vez menos presencial”, enfatiza Oliveira (2006, p. 65), a essa consideração, acrescenta Fonseca e Jardim (2004) a seguinte aonde a informação se encontra não é o mais significativo e sim o acesso à informação.

O ambiente *web* tem a vantagem de aproximar usuários inexperientes dos arquivos, e para que estes usuários possam ter suas expectativas atendidas “faz-se necessário que os mesmos tornem-se independentes e autônomos face à informação Arquivística”, afirma Oliveira (2006, p. 66).

A qualidade do serviço aliados aos recursos humanos bem orientados para atenderem o público, além de um sistema de informação informatizado, contando com a ajuda das novas tecnologias de comunicação e informação contribuirá para a popularização e divulgação do arquivo. Dessas acepções, podemos ressaltar conforme destaca Oliveira (2006) outras questões para agilidade da organização dos acervos são: os recursos humanos, infraestrutura para atendimento local e a distância, também são relevantes para considerar a capacidade de um serviço arquivístico em prol das demandas de seus usuários. Por isso, questionou-se ao arquivo público municipal, quais equipamentos estavam disponíveis no arquivo, como mostra a Tabela 4:

Tabela 4 - Equipamentos dos Arquivos

Equipamento	Quantidade
Computador	3
Fax	2
Impressora	3
Telefone	3
Copiadora	1
<i>Scanner</i>	2

A infraestrutura do arquivo é o que o usuário vai se lembrar quando perguntado do nível de satisfação de suas necessidades da informação. Percebe-se pelo Tabela 4 que apenas um Arquivo possui os equipamentos mais sofisticados, copiadora, os demais contam apenas com a infraestrutura básica, de telefone, fax, computador e impressora. Sempre destacando que a disponibilidade de equipamentos informáticos permite o acima de tudo acesso a *internet* e logo, a garantia de acesso de número maior de usuários, quando combinado com políticas de difusão na *web*.

Para verificar o atendimento ao público que busca informação no arquivo foi questionado o quadro funcional que a instituição dispõe para atender ao seu usuário, perguntando quantos funcionários atuam no arquivo, e as respostas foram as seguintes, retratadas no Quadro 3:

Arquivo	Funcionários
Arquivo A	06 estagiários de nível superior e 14 servidores; 05 professores de 20 horas + 40 horas extras; 03 professores de 20 horas; 02 professores de 40 horas; 02 agentes administrativos de 33 horas; 01 oficial administrativo de 33 horas + 20 horas extras; 01 engenheira de 33 horas + 20 horas extras
Arquivo B	01 Arquivista – Diretor 01 cargo de confiança - Atendente e desenvolve atividades de ordenação do acervo 01 estagiária - Atendente e desenvolve atividades de ordenação do acervo
Arquivo C	4 Técnicos em Cultura com formação: 1 história, 1 sociologia, 1 letras, 1 artes plásticas; 3 arquivistas; 1 assistente administrativo; 1 porteiro (terceirizado); 2 serviços gerais (terceirizados); 5 estagiários: 2 sociologias, 2 arquivologia, 1 história; 1 diretor: com formação em arquivologia.

Quadro 3 - Quadro funcional do Arquivo

O espaço físico e os recursos humanos são essenciais para que um arquivo exerça sua missão de órgão mantenedor, preservador e difusor da memória da sociedade, por isso é importante que ele tenha uma boa infraestrutura e esteja organizado, a fim de poder atender ao usuário em suas buscas por informação.

Entretanto, os arquivos públicos municipais relataram todos que não dispõem da quantidade de servidores desejável, conforme Quadro 4, e também possuem dificuldades em relação à infraestrutura, como: espaço físico faltando ou limitado para recebimento de acervos, esta dificuldade é notória, pois muitos espaços que abrigam os arquivos não foram concebidos para tal finalidade, daí a dificuldade em responder plenamente às demandas específicas do trabalho; falta de quadro de pessoal no Arquivo Histórico; falta de um Sistema Municipal de Arquivos; de equipamentos e de mobiliário adequado para a guarda do acervo.

Instituição	Funcionários que atuam no Arquivo	Quantidade desejável de funcionários
Arquivo A	14 servidores e 6 estagiários	20 servidores e 6 estagiários
Arquivo B	2 servidores e 1 estagiário	Não informada
Arquivo C	12 servidores e 5 estagiários	15 servidores e 5 estagiários

Quadro 4 - Funcionários que atuam no arquivo x quantidade desejável

Percebe-se através da análise das informações dos questionários, que a quantidade de servidores que atuam no Arquivo B é muito pequena se comparado às demais cidades investigadas. Para suprir essa falta de pessoal no quadro funcional foi feito um paralelo entre a quantidade real e desejável de funcionários, conforme Ilustração 2:

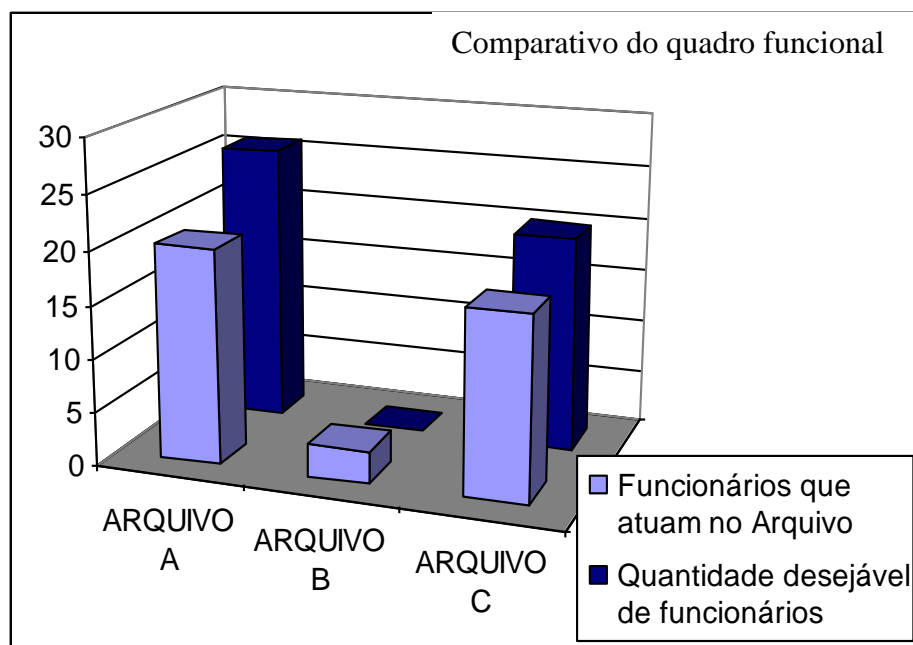


Ilustração2 –Funcionários que atuam no arquivo x quantidade desejável de servidores⁸

Nota-se que as instituições apresentam carência de servidores, e essa redução do quadro funcional acaba deixando os arquivos sem pessoal suficiente para atender as demandas técnicas como: a guarda, conservação, e uso, e também a difusão da informação aos usuários.

Apesar das diversas recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), como por exemplo, a que dispõe sobre a criação e o funcionamento dos arquivos públicos municipais, a “Subsídios para a implantação de uma política municipal de arquivos” (2000), percebe-se através das respostas adquiridas no questionário, que muitas dificuldades em relação infraestrutura e recursos humanos são vivenciados pelos arquivos.

A falta de espaço físico e precárias condições de preservação e conservação dos acervos; lacuna de recursos humanos e de pessoal especializado e; pouca utilização dos recursos de tecnológicos. Faz com que o acesso aos conjuntos de documentos se encontre bastante limitado apesar de garantido por lei, com sustenta Ohira [200-]. Além disso, são inúmeras as dificuldades deparadas pelas instituições arquivísticas para manter seus acervos disponíveis para consulta e para atender ao cidadão que busca os arquivos, seja com o intuito de realizar pesquisa científica ou de buscar a comprovação de direitos. A existência de espaço

⁸ Arquivo B não informou a quantidade desejável de funcionários

físico adequado para a preservação física dos arquivos municipais, como reforça Fonseca (2007), garante a possibilidade de acesso à informação documental.

Os impedimentos do acesso aos arquivos não são de ordem exclusivamente legal. Há muitos obstáculos não-legais - ao acesso aos documentos de arquivo. A impossibilidade do exercício do direito à informação pelo cidadão, passa em grande parcela de documentos sem identificação e descrição e a falta de recursos humanos, financeiros e materiais para a eficiente gestão da massa documental. [OHIRA, 200-]

Como solução para tais dificuldades, Lopes (1996), sugere medidas de sensibilização e conscientização, para isso os arquivistas devem ser locutores competentes em sua área para convencer aos seus clientes para um tratamento científico dos arquivos, e da melhoria dos padrões de trabalho. Dessa perspectiva Belém (2009) complementa sugerindo: reunião de sensibilização com profissionais da área Arquivística, orientações técnicas, metodologia participativa, projetos com apoio financeiro, missão pedagógica, cursos e oficinas, reuniões de trabalho, visitas técnicas, desenvolvimento de site para divulgar as informações.

Por fim, a solução para o caos documental vem da sensibilidade dos dirigentes e administradores para compreender que o arquivo de sua instituição poderia representar uma fonte valiosa de experiências e de informações, a ser divulgada aos seus usuários.

4.3 O acesso à informação: experiências de arquivos públicos municipais

O direito à informação é protegido pela Declaração Universal dos Direitos Humanos, pelo Pacto de Direitos Civis e Políticos, por Convenções Regionais de Direitos Humanos e pela Constituição Cidadã de 1988, passará a ser, com a efetiva implementação da Lei de Acesso à Informação (LAI), uma realidade concreta no dia-a-dia do Estado brasileiro e no cotidiano de cada cidadão.

A garantia do direito à informação é feita, então, “pela aprovação e implementação de leis que definam procedimentos e prazos para a divulgação de informações”, como cita Nascimento e Canela (2009, p. 15), assim como as responsabilidades quando do descumprimento desta obrigação.

A Constituição de 1988 oferece dispositivos fundamentais à instalação de um novo patamar jurídico para o acesso à informação governamental. Os direitos do cidadão têm como contrapartida os deveres da administração pública no sentido de viabilizar o acesso à informação, como enfatiza Jardim (1999).

A Lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991, ressaltava princípios constitucionais, especialmente no seu capítulo V, relativo ao acesso e sigilo de documentos públicos. Reafirma-se então o princípio do acesso, prevendo-se categorias de sigilo cuja regulamentação foi efetivada em 1997. Em janeiro de 1997, é aprovado o Decreto 2.134 da Presidência da República, que regula a "classificação, reprodução e o acesso aos documentos públicos de natureza sigilosa, em qualquer suporte, que digam respeito à segurança da sociedade e do Estado à intimidade dos indivíduos". Tratava-se, portanto, de uma referência fundamental à definição de políticas de informação e transparência no Estado.

O Decreto n.º 2134/1997, estabelecia os seguintes prazos de classificação dos documentos: ultrassecretos, máximo de trinta anos; secretos, máximo de vinte anos; confidenciais, máximo de dez anos; reservados, máximo de cinco anos, podem renová-los por uma única vez, por igual período.

O Decreto que substituiu o anterior foi o n.º 4.553/2002, em que o prazo de duração da classificação ultrassecreto (50 anos) poderia ser renovado indefinidamente, com isso poderia ter prazos de sigilo eterno, e nos graus secreto (30 anos), confidencial (20 anos) e reservado (10 anos), ter o prazo de duração, uma única vez, por período nunca superior aos prescritos no prazos de sigilo, sendo que os documentos referentes a imagem e a honra das pessoas poderiam ser restritos pelo prazo máximo de 100 anos.

No ano de 2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI), de n.º 12.527 é sancionada e, regulamenta o inciso XXXIII do art. 5º, o inciso II do § 3º do art. 37 e o § 2º do art. 216 da Constituição da República, a Lei n.º 12.527/2011 revogou a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, que tratava da parte final do inciso XXXIII do art. 5º, supra transcrito, e alguns dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados

O Quadro 5 apresenta as diversas categorias, características e prazos de sigilo dos documentos públicos, nos termos do Decreto n.º 2134/1997 e n.º 4.553/2002, em comparativo

com a legislação em vigor n.º.12527/2011, que acaba como o sigilo eterno dos documentos e os documentos podem ter o prazo de sigilo renovado uma única vez.

CATEGORIA	CONCEITO	CARACTERÍSTICAS	Decreto n.º. 2134/1997	Decreto n.º 4.553/2002	Lei n.º. 12527
ultrassecretos	Documentos que requeiram excepcionais medidas de segurança e cujo teor só deva ser do conhecimento de agentes públicos ligados ao seu estudo e manuseio.	Documentos referentes à soberania e integridade territorial nacionais, planos de guerra e relações internacionais do país, cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado.	até 30 (trinta) anos	máximo de 50 (cinquenta) anos	25 (vinte e cinco) anos
secretos	Documentos que requeiram rigorosas medidas de segurança e cujo teor ou característica possam ser do conhecimento de agentes públicos que, embora sem ligação íntima com seu estudo ou manuseio, sejam autorizados a deles tomarem conhecimento em razão de sua responsabilidade funcional.	Documentos referentes a planos ou detalhes de operações militares, a informações que indiquem instalações estratégicas e aos assuntos diplomáticos que requeiram rigorosas medidas de segurança cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado.	até 20 (vinte) anos	máximo de 30 (trinta) anos	15 (quinze) anos
confidenciais	Documentos cujo conhecimento e divulgação possam ser prejudiciais ao interesse do país.	Aqueles em que o sigilo deva ser mantido por interesse do governo e das partes e cuja divulgação prévia possa vir a frustrar seus objetivos ou ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado.	até 10 (dez) anos	máximo de 20 (vinte) anos	Não há mais esta classificação na lei em vigor
reservados	Documentos que não devam, imediatamente, ser do conhecimento do público em geral.	Aqueles cuja divulgação, quando ainda em trâmite, comprometa as operações ou objetivos neles previstos.	até 5 (cinco) anos	máximo de 10 (dez) anos.	5 (cinco) anos

Quadro 5 - Categorias e prazos de sigilos dos documentos

Fonte: Jardim (1999), Decreto 4553/2002 e Lei de Acesso à informação (2011)

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

São objetivos da lei nº.12527/2011, portanto, promover o desenvolvimento de uma cultura de transparência e o controle social na administração pública. Para isso, a divulgação de informações de interesse público ganha procedimentos, a fim de facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa, inclusive com o uso da tecnologia da informação. Vale aqui salientar que Nascimento e Canela (2009, p. 26) abordam com muita autoridade quando fala da lei de acesso à informação, adotadas nas mais diferentes partes do mundo, “cujo objetivo primordial é fortalecer a transparência dos governos, garantindo às pessoas acesso a informação detida pelo Estado”.

A lei nº.12527/2011 significa, sem dúvidas, um avanço sob princípios democráticos, o direito à informação governamental. A estrutura do texto da Lei nº.12.527/2011 é a seguinte, em resumo no Quadro 6:

Tema	Onde encontrar:
Garantias do direito de acesso	Artigos 3, 6, 7
Regras sobre a divulgação de rotina ou proativa de informações	Artigos 8 e 9
Processamento de pedidos de Informação	Artigos 10,11,12,13 e 14
Exceções ao direito de acesso	Artigos 15,16,17
Direito de recurso à negativa de liberação de informação	Artigos 21 ao 30
Tratamento de informações pessoais	Artigo 31
Responsabilidade dos agentes públicos	Artigos 32, 33, 34

Quadro 6 - Temas da Lei nº. 12527/2011

Fonte: Jordão (2011)

Podemos compreender, com base Nascimento e Canela (2009, p. 54) que “somente uma lei de acesso e uma ampla campanha de divulgação dessa lei poderão gerar resultados concretos para toda a sociedade”, pois conforme Jordão (2011, p. 12), com a cultura de

segredo a informação é retida e, muitas vezes, perdida. A gestão pública perde em eficiência, o cidadão não desempenha um direito e o Estado não exerce seu dever.

A Constituição Federal de 1988 já constituía o município em espaço privilegiado das relações entre o estado e a sociedade civil, no bojo das quais se insere a questão do acesso às informações e documentos produzidos por este mesmo estado e a transparência administrativa que advém desta possibilidade de acesso, como menciona Fonseca (2007), e Lei de Acesso à Informação, vem reiterar este papel do município de divulgar suas informações a sua população.

A Delegação das Prefeituras Municipais, do Estado do Rio Grande do Sul, elaborou um Boletim Técnico n.º 12 – 2012, é importante que já orienta para a criação da lei municipal de Acesso à Informação:

A implementação da Lei de Acesso à Informação, por parte dos Municípios, deve ser feita mediante a edição de lei própria, obedecidas as normas gerais definidas na Lei n.º 12.527/2011, com observância, em especial, do disposto no art. 9º (que trata da criação do serviço de acesso a informações públicas) e na Seção II do Capítulo III (sobre o procedimento de acesso à informação, especialmente no que pertine a interposição de recursos contra a decisão da negativa de acesso. Além disso, a organização administrativa dos órgãos públicos também precisará ser ajustada, tanto em relação à gestão de arquivos e documentos, quanto aos meios de divulgação das informações. Cada Município deverá verificar as suas operações de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos, de modo a aprimorar e atualizar as suas rotinas. (BOLETIM TÉCNICO n.º 12 – 2012)

Coaduna-se as reflexões de Jordão (2011) quando ressalta que a Lei n.º 12.527 representa uma transformação de paradigma em matéria de transparência pública, pois estabelece que o acesso seja a regra e o sigilo, a exceção. Qualquer cidadão poderá solicitar acesso às informações públicas, ou seja, àquelas não classificadas como sigilosas, conforme procedimento que observará as regras, prazos, instrumentos de controle e recursos previstos.

Os dados contidos em órgãos públicos devem estar disponíveis para quem tiver interesse, com exceções: os ultrassecretos assim permanecerão por 25 anos, prorrogáveis por mais 25; os secretos, por quinze anos; e os reservados, por cinco anos. Nas cidades pesquisadas, todas com mais de 10 mil habitantes, as informações têm que estar na *internet*, ou então deve ser solicitá-las no Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), que deverá existir

em todas as repartições públicas do país. Os pedidos têm de ser atendidos num prazo máximo de trinta dias.

Vale aqui salientar que a Lei de Acesso à Informação (2011) estabelece em relação aos documentos públicos cuja divulgação comprometa a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas são de acesso restrito por um prazo de cem anos, a partir da data da sua produção. A exceção é prevista em função de interesses de pesquisa. A restrição de acesso é excepcionada em relação a terceiros que tenham autorização legal ou consentimento expresso da pessoa a quem a informação se referir (DPM, 2012). Ainda uma vez que em concordância com Jordão (2011) temos que vencer a cultura do sigilo que, de forma silenciosa e invisível, ainda se constitui um dos grandes obstáculos para a abertura dos governos.

O consentimento da pessoa a quem a informação pessoal se refere não será exigido, nos seguintes casos, como enumera a DPM (2012), quando houver necessidade de prevenção e diagnóstico médico do paciente, quando ele estiver física ou legalmente incapaz, exclusivamente para utilização no tratamento médico; para a realização de estatísticas e pesquisas científicas de interesse público ou geral (vedada, neste caso, a identificação da pessoa a quem as informações se referem); ao cumprimento de ordem judicial, à defesa dos direitos humanos e à proteção de interesse público geral e preponderante. Além destes casos, a restrição de acesso à informação referente à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Isto gerou a curiosidade de saber se a instituição mantinha em seu arquivo documento de caráter sigiloso, que é definido no DBTA (2005, p. 70) como: “documento que pela natureza de seu conteúdo sofre restrição de acesso”, pela natureza de seu conteúdo demanda medidas especiais de acesso, sendo que normas, regras, legislações estabelecem as motivações para o sigilo documental. As informações classificadas como sigilosas são aquelas consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade (que possam gerar risco à vida, à segurança, à saúde) ou do próprio Estado (como nos casos de envolver a soberania nacional, as relações internacionais, a estabilidade financeira, econômica ou monetária do País, planos ou operações estratégicas das Forças Armadas) com identifica a DPM (2012).

Das instituições pesquisadas apenas uma contém documentos com grau de sigilo, sendo classificado na categoria de reservado em que o assunto do documento não deve ser de conhecimento do público em geral, antes de transcorrido o prazo de restrição de acesso, no caso de 05 anos, como já destacado no Quadro 5.

No âmbito municipal são consideradas informações reservadas: informações que colocar em risco a segurança do (a) Prefeito (a) e Vice-Prefeito (a) do Município e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição. Após esse prazo, a informação torna-se, automaticamente, de acesso público.

A Lei nº 12527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o acesso aos documentos trará benefícios para o acesso dos usuários ao acervo, objetivando assegurar que os cidadãos tenham acesso a informações públicas, e conseqüentemente, os permitirá participar mais e com mais conhecimento das decisões públicas. As instituições pesquisadas consideraram o seguinte:

O Arquivo B, acredita que os benefícios virão “há medida que os órgãos públicos precisam trabalhar com a transparência administrativa e atender a todas as solicitações de seus usuários”, mas o Arquivo A considerou que a nova lei necessita de regulamentação. Para o Arquivo C, as instituições poderão passar por embaraços “se os acervos não estiverem organizados, a administração pública poderá ter dificuldades em atender as demandas da sociedade”, pois para que o cidadão tenha acesso à informação, é necessário que o acervo esteja organizado e que disponibilize instrumentos para facilitar a busca das informações, como disse muito bem Sá e Santos (2004).

Implementar uma política de acesso às informações públicas não é tarefa fácil é necessário transformar toda uma cultura, criando novos valores e gerando novas práticas no cotidiano administrativo. Porém, os benefícios de se garantir o direito de acesso compensam os desafios. Confira alguns dos benefícios, embora a citação seja longa, são importantes, apontados pelo Controladoria Geral da União (CGU, 2012):

1. Luta contra a Corrupção

Prevenção da corrupção: Com acesso às informações públicas, os cidadãos têm mais condições de monitorar as decisões de interesse público. Pessoas e instituições

se tornam corruptas quando não há avaliação pública sobre o que eles fazem. A corrupção prospera no segredo.

Estímulo ao controle social: O acompanhamento da gestão pública pela sociedade é um complemento indispensável à fiscalização exercida pelos órgãos públicos. O acesso às informações públicas é fundamental para que o controle social seja exercido com eficácia, fortalecendo também a cidadania.

2. Aperfeiçoamento da gestão pública

Democracia mais eficiente: Líderes políticos são mais propensos a agir de acordo com os desejos do eleitorado se sabem que suas ações podem ser constantemente avaliadas pelo público. Os eleitores têm condições de fazer uma escolha apropriada se souberem informações sobre o que os candidatos fazem no exercício cotidiano de seus cargos públicos.

Melhoria do processo decisório: Quando o governo vai tomar uma decisão, se o assunto for aberto para participação do público interessado e das pessoas que detém conhecimentos sobre as questões que estão sendo decididas, é possível obter contribuições que podem trazer melhorias ao resultado.

3. Respeito aos direitos e garantias individuais

Respeito aos direitos fundamentais: A violação aos direitos humanos também prospera num ambiente de segredo e acontece “a portas fechadas”. Um governo transparente possibilita o respeito a esses direitos.

Respeito à privacidade: Sem o direito de acesso, os indivíduos não sabem quais informações a seu respeito estão sob o poder do governo ou de outras instituições e, portanto, não têm garantia sobre a utilização dessas informações.

4. Melhoria da vida em sociedade

Melhoria nas práticas comerciais: O uso do direito de acesso a informações públicas pode facilitar práticas comerciais eficazes, pois muitas informações de posse dos órgãos públicos relacionam-se com assuntos econômicos, úteis para o setor empresarial. Inclusive, em muitos países, os empresários compõem um grupo que frequentemente exerce o direito de acesso.

Benefícios Sociais: A garantia do direito de acesso à informação pode contribuir com resultados sociais em áreas como saúde, educação e segurança pública e com o alcance de benefícios pessoais, ao possibilitar que indivíduos tomem melhor suas decisões na vida privada, embasados em informações que podem afetar diretamente as suas vidas.

Consideramos que a LAI representa um incrível instrumento na concretização da democracia brasileira, um passo formidável no acesso à informação e no exercício pleno da cidadania, que permitirá ao cidadão, maior poder de controle e fiscalização. O caráter inibitório a corrupção também deve ser considerado, por efeito da forma de visibilidade concedida com a difusão das informações.

Devido aos benefícios citados acima, foi questionada se o arquivo público municipal, participante da pesquisa, está cumprindo a função primordial de dar acesso às informações, todos responderam positivamente e justificaram seus motivos, conforme apresentados no Quadro 7, isto mostra, que os profissionais procuram iniciativas para atender às tendências atuais, buscando gerir as informações para viabilizar o acesso e a utilização dos arquivos.

Instituição	Cumpre a função de acesso à informação
Arquivo A	Na medida em que atende a todo tipo de pesquisa solicitada.
Arquivo B	Uma vez que todos os cidadãos que se dirigem até o Arquivo são atendidos com agilidade e gentileza. Além disso, mesmo que não seja possível atender a sua necessidade de informação, sempre sugerimos outras alternativas.
Arquivo C	Aqui no AH não temos dificuldades em dar acesso à informação.

Quadro 7 - Cumprimento da função de acesso à informação

O acesso é a possibilidade de consulta a documentos e informações, sendo a função arquivística com a finalidade de tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização. Tanto que Portella e Perez (2011, p. 02) consideram “dar acesso à informação é a função primordial da arquivística”, a essa consideração, acrescenta Paes (2007, p. 20), que “a função básica do arquivo é tornar disponível a informação contida no acervo documental sob sua guarda”, independentemente da idade do arquivo. Com a facilitação do acesso, há uma maior distribuição da informação dando maior visibilidade ao acervo.

Fazemos nossas as palavras de Sá e Santos (2004) para que os profissionais da informação estejam se conscientizando que cumprem a função social de tornar acessível para a sociedade as informações arquivísticas que possuem nos seus acervos. Na busca para a promoção e garantia do direito ao acesso às informações de seus acervos, as instituições pesquisadas, estão realizando as seguintes iniciativas:

- Início do processo de digitalização dos documentos e acesso *on-line*;
- Mostras e exposições: com o objetivo de propiciar à sociedade que se aproprie verdadeiramente do seu valioso patrimônio cultural, fazendo valer seus direitos, a instituição desenvolveu, desde o início de suas atividades, ações de difusão no sentido de divulgar o conteúdo de seu acervo, contribuindo, assim, para um maior conhecimento da história do município, especialmente por parte de seus munícipes;
- Melhorar os instrumentos de pesquisa;

- Digitalização e manutenção de banco de dados referentes ao acervo com acesso à comunidade;
- Pesquisa e publicações: mantendo característica peculiar de unir as funções arquivísticas convencionais com pesquisa e divulgação histórica, a partir da década de 1980 foram criados os informativos;
- Projeto para a informatização do acervo;
- São regularmente publicadas as séries de postais que divulgam bens e/ou aspectos histórico-culturais da cidade;
- Para facilitar e agilizar o contato dos cidadãos com o órgão público, a prefeitura criou a Ouvidoria e Ouvidoria da Saúde;
- Cursos e oficinas abertos à comunidade, propiciando qualificação aos operadores da área, foram oferecidos pela instituição, tais como os seguintes: Noções Básicas de Conservação e Encadernação; Oficina de História Oral; Introdução à Conservação e Preservação Fotográfica; Reprodução Fotográfica e Duplicação de Negativos de Vidro.

As ações citadas mostram a preocupação e o grande empenho, das instituições em permitir o acesso, que é a “disponibilidade de documentos para consulta como resultado tanto de autorização legal quanto da existência de instrumentos de pesquisa”, definido pelo CIA (2011, p. 02), e buscar o atendimento de um público amplo. Ao procurar melhorar seus instrumentos de pesquisa o arquivo consegue explicar sobre o acervo arquivístico e promover o acesso aos documentos de seu acervo que sejam de amplo interesse do público, por meio de publicações impressas, comunicados no site institucional, ou cooperação com projetos externos de publicação.

O uso das ferramentas disponíveis na *web* permite a promoção fácil e rápida do acesso à informação a qualquer usuário interessado, recursos tecnológicos e acesso dos arquivos a Internet, complementada o programa de difusão e as atividades desenvolvidas pelos arquivos.

A Arquivística deve cada vez mais se voltar para o usuário da informação. Deve pensar nas questões de transferência e uso da informação e desenvolver serviços de

informação que tornem a informação mais acessível para o cidadão, procurando satisfazer as suas necessidades de informação, como defende Sá e Santos (2004).

No sentido de dar acessibilidade às informações dos documentos, a difusão se apresenta como função obrigatória e implícita aos arquivos. O objetivo fundamental dos arquivos é o uso, salientado pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA, 2011) é, o serviço de acesso ligar arquivos ao público; determina a informação que os usuários possuem sobre a instituição e seu acervo; influencia o público quanto à confiança nos custodiadores das instituições arquivísticas e no serviço que oferecem.

Infere-se que o nível de exercício do direito à informação, pelas condições de acesso aos arquivos públicos municipais, como sustenta Ohira [200-]. Os impedimentos do acesso aos arquivos não são de ordem exclusivamente legal; há muitos obstáculos não legais – certamente também políticos – ao acesso aos documentos de arquivo, como aponta Fonseca (2007), estes obstáculos são: à carência de recursos humanos e materiais nas instituições arquivísticas e a sua inaptidão político-administrativa de ocuparem seu lugar na liderança das políticas arquivísticas de seus respectivos países.

Com a sanção, da nova Lei de Acesso à Informação, o Brasil deu um passo importante na direção da transparência na administração pública. Pois, permite ter acesso a todos os dados armazenados nos órgãos públicos, desde que não classificados em caráter sigiloso, o que significa um avanço democrático, ao colocar a disposição dos interessados os dados armazenados nos órgãos públicos.

A Lei de Acesso à Informação evidencia abertamente a apreensão com a proteção da informação e a garantia da disponibilidade, autenticidade e integridade, e a informação sigilosa. Nota-se, ainda, a preocupação sobre a orientação a ser dada com relação ao direito de acesso à informação, com a criação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), para que o usuário possa ter seu direito garantido. Isto é, um grande avanço da democracia do Brasil, pois permite a população vigiar e cobrar do governo sobre os gastos públicos. A legislação da LAI é uma iniciativa formidável, e espera-se que cumpra suas proposições.

Por fim, em concordância com Fonseca (2007), conclui-se que as reflexões sobre as questões relativas ao direito à informação, e, mais especificamente, ao direito à informação arquivística, um dos princípios básicos e fundamentais da administração pública transparente

e participativa, encontrem ambiente cada vez maior e consolidado ao lado dos elementos tradicionais da Ciência da Informação, cuja finalidade teórica e metodológica parece perfeitamente adaptada aos interesses dos estudiosos dos fenômenos relacionados à informação arquivística.

5 CONCLUSÃO

A partir dos objetivos propostos, dos resultados alcançados, da análise e discussão dos mesmos, e com apoio na revisão literária disponível sobre o assunto pesquisado, foi possível verificar as ações dos arquivos públicos municipais do Estado do Rio Grande do Sul, das cinco maiores cidades, para garantir o acesso às informações pelos cidadãos.

Os arquivos públicos municipais do Estado do Rio Grande do Sul, participantes da pesquisa, reúnem um grande acervo proveniente da administração pública municipal, zelam pela sua conservação, preservação estabelecendo diretrizes e normas para promoção e gestão documental em sua esfera de competência.

Os estudos dos autores da Arquivística vêm ao encontro dos anseios desta investigação, no sentido de mostrar que há uma preocupação pelos teóricos da área para que os gestores públicos façam uso da gestão pública de forma inteligente para aumentar seu prestígio político. Entre a gestão pública e o arquivo pode-se dizer que há uma interdependência, pois os arquivos estão presentes na produção e consulta de informações relacionadas às atividades governamentais.

É possível inferir que a razão de ser do arquivo, independente do âmbito institucional ou idade dos arquivos, é permitir o acesso à informação e, para esta concretização são necessários subsídios para o atendimento do usuário, que é uma maneira para sociedade conhecer e usufruir do acervo da instituição.

O acesso aos documentos é franqueado a todo usuário ou pesquisador nas instituições investigadas, desta forma elas cumpre sua função e o direito de permitir o acesso à informação. A partir dessa informação foi confirmada a hipótese levantada que arquivos públicos municipais do Estado do Rio Grande do Sul, pesquisados, permitem o acesso a suas informações e que reconhecem como fundamental estabelecer interação com o cidadão, e também confirmada a pergunta de pesquisa que as instituições estão disponibilizam ao cidadão o acesso às informações existentes em seus acervos.

A partir de reflexões, pode-se dizer que atualmente a informação encontra-se cada vez mais *on-line*, fora do ambiente tradicional dos serviços de informação. É a primazia da *internet*, sobre os lugares tradicionais de gestão e transferência da informação como os

serviços e instituições arquivísticas. Portanto, um serviço de informação centrado no usuário mostra que a instituição tem objetivos de atender às necessidades de informação deste.

Assim sendo, salienta-se que a *internet* permite os arquivistas encontrarem novas oportunidades para promoção do acesso remoto aos usuários, como por exemplo, disponibilizar instrumentos arquivísticos de referência fornecendo o acesso fácil e rápido a qualquer pessoa no mundo. A criação de um *site* traz considerável ampliação da ação das Instituições Arquivísticas, mas os arquivos públicos participantes da pesquisa, não têm capacidade tecnológica para criar um *site* específico, uma grande perda na difusão da informação.

Pode-se ressaltar que a qualidade do serviço aliados aos recursos humanos bem orientados no atendimento ao público, além de um sistema de informação informatizado, contando com o auxílio das novas tecnologias de comunicação e informação (TICs) colaborarem para a popularização e divulgação do arquivo.

Há a necessidade de perceber as principais demandas dos usuários, visando à satisfação e a presteza no atendimento, já que um bom atendimento é uma maneira de fidelizar os usuários, já que permitir estreitar a afinidade entre Arquivo-usuário e isto faz com que o arquivista seja reconhecido pela presteza e acolhimento ao usuário.

Compreende-se que os impedimentos do acesso à informação nos arquivos não são de ordem exclusivamente legal. Há muitos empecilhos não-legais como: documentos sem identificação e descrição e a falta de recursos humanos, financeiros e materiais para a eficiente gestão da massa documental. A solução para o caos documental vem da sensibilidade dos dirigentes e administradores para perceber que o arquivo de sua instituição tem capacidade de representar uma fonte valiosa de experiências e de informações, a ser difundida aos seus usuários.

Ressalta-se que a garantia do direito ao acesso à informação passa pela aprovação e implementação de leis que determinam procedimentos e prazos para a divulgação de informações assim como as responsabilidades quando do descumprimento desta obrigação. Os direitos do cidadão têm como contrapartida os deveres da administração pública no intuito de viabilizar o acesso à informação.

Vale ressaltar que atualmente há uma série de legislações para consentir este direito, o acesso à informação pública, sob guarda dos arquivos e órgãos públicos, tem sido cada vez

mais, reconhecido como um direito em várias partes do mundo, e neste ano, 2012, entrou em vigor, a Lei Brasileira de Acesso à Informação. A Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, dá um passo para a solidificação do regime democrático estendendo a participação cidadã e fortalecendo os instrumentos de controle da gestão pública.

A lei de acesso à informação está acoplada a uma intensa cultura de transparência, e de ampliação das informações sobre a utilização dos recursos públicos, garantindo o controle social da gestão pública e certificando as condições de efetivação do princípio da publicidade dos atos administrativos. O acesso à informação é fator decisivo para assegurar a participação social e o controle cidadão sobre atos governamentais, revogando com a assimetria de conhecimento existente entre instituições e população. Pelo acesso e uso da informação, o cidadão tem ciência de seus deveres e direitos na sociedade em que vive.

Nesse sentido, ressalta-se que a nova legislação ampara a administração direta e indireta de todos os Poderes e entes federativos, é sem dúvidas, um avanço sob princípios democráticos, o direito à informação governamental. Mas somente com uma ampla campanha de divulgação dessa lei poderá originar resultados visíveis para toda a sociedade, pois com a tradição de conservar em segredo a informação, a gestão pública perde em eficiência, o cidadão não exercer um direito e o Estado não desempenhar seu dever.

A implementação da Lei de Acesso à Informação, por parte dos Municípios, deve ser feita através de edição de lei própria, obedecidas as normas gerais definidas na Lei nº 12.527/2011. Além disso, a organização administrativa dos órgãos públicos municipais também necessita ser adaptada, tanto em relação à gestão de arquivos e documentos, quanto aos meios de divulgação das informações.

A partir das reflexões, podemos dizer que Lei nº. 12.527/2011 representa uma modificação de paradigma no assunto de transparência pública, pois coloca que o acesso seja a regra e o sigilo, a exceção, sendo que qualquer cidadão poderá requerer o acesso às informações públicas, àquelas não classificadas como sigilosas.

Destaca-se que à regulamentação do acesso aos documentos acarretar benfeitoria ao acesso dos usuários ao acervo, objetivando assegurar que os cidadãos tenham acesso a informações públicas, e conseqüentemente, os permitirá compartilhar mais e com mais conhecimento das decisões públicas. Implementar uma política de acesso às informações

públicas não é uma empreitada simples é indispensável alterar toda uma cultura, criando novos valores e motivando novas práticas no cotidiano administrativo

A partir das informações das instituições pesquisadas, percebeu-se que na função primordial de dar acesso às informações, os arquivos municipais cumprem ações que mostram a preocupação e o grande empenho, para garantir o acesso, e procurar o atendimento de um público vasto, por isso será enviada uma cópia desta pesquisa as instituições como reconhecimento da sua atuação como difusor da informação. Já que a Arquivística cada deve estar mais voltada para o usuário da informação, com isso necessita refletir sobre transferência e uso da informação e ampliar serviços de informação para tornar a informação acessível o cidadão.

Assim, entende-se que com a sanção, da nova Lei de Acesso à Informação, o Brasil deu um passo respeitável em direção a transparência na administração pública. Pois, consente o acesso a todos os dados armazenados nos órgãos públicos, desde que não classificados em caráter sigiloso, o que denota um progresso democrático, ao colocar a disposição dos interessados os dados armazenados nos órgãos públicos.

Enfim, este trabalho se propôs a averiguar as ações dos arquivos públicos municipais do Estado do Rio Grande do Sul para permitir o acesso às informações pelos cidadãos. E teve a percepção que a Lei de Acesso à Informação foi um propulsor do direito e o acesso à informação e com certeza um instrumento facilitadora do fazer arquivístico.

Por fim, foi analisado no trabalho as questões que verificaram as ações adotada pelos arquivos públicos municipais para promover o acesso e o direito à informação arquivística aos cidadãos no Estado do Rio Grande do Sul. As considerações apresentadas tem por finalidade contribuir para proposições de melhoria na difusão da informação, para que as instituições, a exemplo das pesquisadas, cumpra seu papel de promotor do direito e acesso à informação.

A partir desta pesquisa deixa-se indícios para outros pesquisadores abordarem a temática, e quer, ao mesmo tempo, contribuir com os dirigentes dos arquivos mostrando as incitativas das instituições para garantir o acesso à informação ao cidadão.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Ricardo Sodré. SILVA, RUBENS R. G. DA. **Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência**: a publicação dos produtos das Descrições arquivísticas em meio eletrônico. 2006. Disponível em: < ricardo.arquivista.net/wp-content/.../3cna-ricardoandrade_01.pdf >. Acessado em: 13 de set. de 2012;

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações Técnicas; nº 51).

Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. Disponível em: <<http://www.apers.rs.gov.br>>. Acessado em: 23 de abril de 2012;

Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho. Disponível em: <<http://ahpoa.blogspot.com/>>. Acessado em: 24 de abril de 2012;

Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria. Disponível em: <<http://ahmsm.blogspot.com.br> >. Acessado em: 27 de abril de 2012

Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami. Disponível em: <<http://www.caxias.rs.gov.br/cultura/texto.php?codigo=360>>. Acessado em: 24 de abril de 2012;

BELÈM, Fabiane Marques. **A Gestão Sistêmica de Arquivos a partir da Análise dos Sistemas Estaduais de São Paulo e Rio Grande do Sul**. 2009. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/22774/000741065.pdf?sequence=1>>. Acessado em: 04 de set. de 2012;

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2004.

BEVILACQUA, Gabriel Moore. **Banco de dado e informatização de arquivos**: pressupostos teóricos e aplicações técnicas. 2010. Disponível em: <www.teses.usp.br/.../GABRIEL_MOORE_FORELL_BEVILACQUA...>. Acessado em: 15 de agosto de 2012;

BLAYA PEREZ, Carlos. Os diferentes tipos de usuários de arquivos. In: **Caderno de Arquivologia**, Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Departamento de Documentação, Curso de Arquivologia. N.1. Santa Maria: UFSM, 2002. p. 66-86.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº. 27, de 16 de junho de 2008. Dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter Arquivos Públicos. **Diário Oficial da União**, Edição nº 115, de 18 de junho de 2008 - Seção 1;

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). **Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes**. 2010. Disponível em: < www.conarq.arquivonacional.gov.br/.../recomendaes_para_digitaliza... >. Acessado em: 12 de set. de 2012;

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

BRASIL. **Lei n. 12527**, de 18 de novembro de 2011. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 de nov. 2011. Disponível em: < https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/?_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm >. Acessado em: 22 de nov. de 2011.

BRASIL. **Lei n. 8.159**, de 8 de janeiro de 1991. Disponível em: < <http://www.pge.sp.gov.br/centrodeestudos/bibliotecavirtual/dh/volume%20i/inflei8159.htm> >. Acessado em: 27 de fev. de 2012;

BRASIL. **Lei nº. 4848**, de 16 de dezembro de 2003 de Canoas. Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/319264/lei-4848-03-canoas-rs>>. Acessado em: 26 de abril de 2012;

BRASIL. **Lei nº. 3568**, de 16 de dezembro de 1992 de Santa Maria. RS. Disponível em:<www.camara-sm.rs.gov.br/2010/arquivos/legislacao/LM/.../3568.pdf>. Acessado em: 28 de abril de 2012;

BRASIL. **Decreto n. 4.553**, de 27 de dezembro de 2002, Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, 30 de dezembro de 2002. p. 6.

CALIL, Daniéle Xavier. **Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria**. Disponível em: <<http://ahmsm.blogspot.com.br/p/sobre.html>>. Acessado em: 27 de abril de 2012;

CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos: e-ARQ**. Rio de Janeiro: Conarq, 2006. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/earqbrasilv1.pdf>>. Acessado em: 9 set. 2012.

Conselho Nacional de Arquivos. CONARQ. **Campanha de sensibilização do poder público para criação, implantação e manutenção de arquivos públicos municipal**. Disponível em: <<http://www.cultura.mg.gov.br/arquivos/ArquivoPublico/File/encarte-especial-campanha.pdf>>. Acessado em: 15 de nov. de 2011;

Conselho Nacional de Arquivos. CONARQ. **Diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas**. Rio de Janeiro. 2000.

Conselho Internacional de Arquivos. CIA. **Princípios de Acesso aos Arquivos**. 2011. Traduzido para o português por Silvia Ninita de Moura Estevão e Vitor Manoel Marques da Fonseca e revisto por Alba Gisele Gouget, do Arquivo Nacional (Brasil). Disponível em: <www.ica.org/download.php?id=1595>. Acessado em: 26 de ago. de 2012;

Controladoria Geral da União. CGU. **Rumo a uma cultura de acesso à informação: a Lei 12.527/2011**. 2012. Disponível em: http://aeppsp.org.br/msc/cursocgu/Modulo_1.html#ch70. Acessado em: 20 de set. de 2012;

COUTURE, Carol; MARTINEAU, Jocelyne; DUCHARME, Daniel. **A formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo**. Trad.: Luís Carlos Lopes. Brasília: Finatec, 1999.

DELEGAÇÃO DE PREFEITURAS MUNICIPAIS (DPM). **Boletim Técnico nº 12 – 2012**. Disponível em: <www.dpm-rs.com.br>. Acessado em: 18 de agosto de 2012;

DOTTI, René A. **Proteção da vida privada e liberdade de informação**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1980. 299p.

DRESSLER, Karine Georg. **Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho: trajetória, reconhecimentos e desafios.** 2008. Disponível em: <http://www.aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/mesa_redonda3/karine.pdf>. Acessado em: 25 de abril de 2012;

ERICHSEN, Ana Paula Locoselli. **Lei de Acesso à Informação.** 2012. Disponível em: <www.fecomercio.com.br/arquivos/arquivo/.../aj93120ade7c2c.pdf>. Acessado em: 15 de jul. de 2012

FONSECA, Maria Odila; JARDIM, José Maria. **A formação do arquivista no Brasil.** Niterói, RJ: EdUFF,1999.

_____. **Direito à informação: acesso aos arquivos públicos municipais.** 2007. Disponível em: <www.buscalegis.ufsc.br/revistas/files/anexos/16101-16102-1-PB.pdf>. Acessado em: 20 de nov. de 2011;

_____. **Estudos de usuários em arquivos: em busca de um estado da arte.** 2004. Disponível em: < http://www.dgz.org.br/out04/Art_04.htm>. Acessado em: 15 de set. de 2012;

_____. **Informação e direitos humanos: acesso às informações arquivísticas.** 1999. Disponível em:< www.scielo.br/pdf/ci/v28n2/28n2a07.pdf >. Acessado em: 18 de nov. de 2011;

GARCIA, Olga Maria Correa. JUNIOR, Vitor Francisco Schuch. **A aplicação da arquivística integrada, considerando os desdobramentos do processo a partir da classificação.** Inf., Londrina, v. 7, n. 1, p. 41-56, jan./jun. 2002. Disponível em:< www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/.../1446 >. Acessado em: 27 de nov. de 2011;

GEHLEN, Juliana. **Guia Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho.** 2. ed.rev. e ampl. – Porto Alegre: AHPAMV, 2009. –128 p.; 15x21 cm.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

GONÇALVES, Janice. **Como Classificar e ordenar documentos de Arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1999.: il. ; 23 cm. – (Projeto como fazer; v. 2);

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). **Censo Demográfico 2010**. Disponível em: <www.ibge.gov.br/censo2010/>. Acessado em: 17 de nov. de 2011;

HERNANDES, Joana P. **Sistemas de Arquivos Públicos**: implantação de instrumentos arquivísticos pelo Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. 2011. Disponível em: www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/.../000827667.pdf?...1. Acessado em: 13 de jul. de 2012

JARDIM, José Maria. **A invenção da memória nos arquivos públicos**. Ciência da Informação - Vol 25, número 2, 1995. Disponível em: <www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=8801>. Acessado em: 24 de fev. de 2012;

_____. **O acesso à informação arquivística no Brasil**: problemas de acessibilidade e disseminação. 1999;

_____. **Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006)**. 2008. Disponível em: <www.buscalegis.ufsc.br/revistas/files/journals/2/.../30774-32938-1-PB.pdf>. Acessado em: 16 de ago de 2011.

JORDÃO, Rogério. **Acesso à Informação Pública**: Uma introdução à Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Controladoria-Geral da União. Brasília. 2011. Disponível em:<www.cgu.gov.br>. Acessado em: 12 de jul de 2012;

KURTZ, Clara Marli Scherer. **Usuário do Arquivo Nacional e seu relacionamento com os serviços oferecidos para a satisfação de suas necessidades de informação**. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, 1990

LOPES, Luis Carlos. **A informação e os arquivos**. Teorias e Práticas. Niterói/São Carlos: EdUFF/Ufscar, 1996.

_____. **A imagem e a sombra da arquivística**. Rio de Janeiro: APERJ, 1998.

LOPES, C. A. **O uso das Tecnologias da Informação e Comunicações nas políticas de acesso à informação pública na América Latina.** In: Congresso da Associação Brasileira de Pesquisadores em Comunicação e Política, 3., 2009, São Paulo. Anais... São Paulo: Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2009.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como Descrever Documentos de Arquivo:** Elaboração de Instrumentos de Pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. 64 p. (Projeto Como Fazer, 6).

MACHADO, Helena Corrêa. CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais.** São Paulo: Arquivo do Estado, 1999. 88 p.: il. ; 23 cm. – (Projeto como fazer; v. 3).

MACHADO, Helena Corrêa. **Subsídios para a implantação de uma política municipal de arquivos** o arquivo municipal a serviço dos cidadãos. Rio de Janeiro, 2000. Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Disponível em: < http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/subsdios_poltica_de_arquivos.pdf >. Acessado em: 12 de jul. de 2012;

MARIZ, Anna Carla Almeida. **Arquivos Públicos Brasileiros: Análise da Evolução da Transferência da Informação Arquivística na Internet.** Enc. Bibli: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. esp., 1º sem. 2011. ISSN 1518-2924. p. 106 – 125; Disponível em:< www.sumarios.org/sites/default/files/pdfs/63191_7189.PDF >. Acessado em: 10 de set. de 2012;

MARQUES, Suzete Lemos. **A Organização Arquivística: O Fundo Administração do Concelho de Torres Vedras.** 2009. Disponível em: < repositorio.ul.pt/bitstream/10451/528/1/21369_ulfl071254_tm.pdf >. Acessado em: 14 de set. de 2012;

MARTINS, Manoel. **O que é Gestão Pública?** Disponível em: < <http://www.gestaopublica.net/blog/?p=50> >. Acessado em: 11 de jul. de 2012;

MELLO, Margareth Ceretta de. PEREZ, Carlos Blaya. **Programa de Difusão Educativa para o Arquivo Geral da Câmara de Vereadores de Santa Maria.** 2009;

Memória preservada. In informe Comercial do Bairro Lourdes. Caxias do Sul: Jornal Pioneiro, 28 de fevereiro de 2007.

MENDEL, Toby. **Liberdade de informação**: um estudo de direito comparado. 2. ed. – Brasília: UNESCO, 2009.

NASCIMENTO, Solano. CANELA, Guilherme. **Acesso à informação e controle social das políticas públicas**. Brasília, DF: ANDI; Artigo 19, 2009.

OHIRA, Maria Lourdes Blatt. **Arquivos Públicos do Brasil**: da Realidade à Virtualidade. [200-]. Disponível em: <
www.udesc.br/arquivos/id_submenu/.../artigo_arquivo_publico.pdf>. Acessado em: 02 de set. de 2012;

OLIVEIRA, Daíse Aparecida. **Os arquivos públicos e privados**: estratégias para a institucionalização de arquivos municipais. In: MESA REDONDA NACIONAL DE ARQUIVOS, 1999. Caderno de textos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999. 22p

OLIVEIRA, Lucia Maria de. **O usuário como agente no processo de transferência de conteúdos informacionais arquivísticos**. 2006. Disponível em: <
http://www.bdtd.ndc.uff.br/tde_arquivos/39/TDE-2008-03-07T140722Z-1374/Publico/Lucia%20Oliveira-dissert.pdf>. Acessado em: 05 de set. de 2012;

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2007;

PEREIRA, José Matias. **Gestão Pública**. 2007. Disponível em:
<<http://pt.scribd.com/doc/41337236/Gestao-Publica-PDF>>. Acessado em: 11 de julho de 2012;

PORTELLA, Viviane Portella de. PEREZ, Carlos Blaya. **Perfil dos Usuários do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul**. 2011. Disponível em: <
<http://www.arquivistasbahia.org/3sba/wp-content/uploads/2011/09/Portella-Perez.pdf>>. Acessado em: 20 de set. de 2012;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS. RS. Disponível em: < <http://www.canoas-rs.com.br/> >. Acessado em: 25 de abril de 2012;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE. **Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho**. Porto Alegre. 2008. Disponível em: <

http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smc/default.php?reg=10&p_secao=19 >. Acessado em: 24 de abril de 2012;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA. RS. Disponível em: <
<http://www.santamaria.rs.gov.br/>>. Acessado em: 25 de abril de 2012;

RABELO, Marcos Prado. **A Gestão das Políticas Públicas e a Institucionalização dos Arquivos Municipais Capixabas**. III SBA – Simpósio Baiano de Arquivologia 26 a 28 de outubro de 2011 – Salvador – Bahia. Disponível em: <
<http://www.arquivistasbahia.org/3sba/wp-content/uploads/2011/09/Rabelo.pdf>>. Acessado em: 10 de jul. de 2012;

REZENDE, Ana Paula de. SOUZA, Regina Coeli Hosken de S. **Em defesa da gestão dos arquivos públicos municipais em tempos de globalização**. Disponível em:
<http://jus.com.br/revista/texto/489/em-defesa-da-gestao-dos-arquivos-publicos-municipais-em-tempos-de-globalizacao>>. Acessado em: 24 de nov. de 2011;

RICHTER, Eneida Izabel Schirmer. **Introdução à Arquivologia**. Santa Maria, RS: FACOS-UFSM, 2004.

RIO GRANDE DO SUL. Constituição (1988). **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre, RS, 1988.

RIO GRANDE DO SUL. DECRETO Nº. 47.022, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2010. Disponível em: < www.al.rs.gov.br/Legis/Arquivos/DEC%2047.022.pdf >. Acessado em: 12 de jul. 2012;

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002;

ROUSSEAU, Jean. **Les archives** – transfert el acces. Ottawa, Federação Canadence de Ciências Sociais. 1991.

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

SÁ, Ivone Pereira de. SANTOS, Paula Xavier dos. **A Face Oculta da Interface: Serviços de Informação Arquivística na Web Centrados no Usuário.** 2004. Disponível em: < www.icml9.org/program/track10/public/.../Ivone%20Sa-153241.doc>. Acessado em: 21 de set. de 2012;

SFREDDO, Josiane Ayres; FLORES, Daniel. **Segurança da informação arquivística: o controle de acesso em arquivos públicos estaduais.** *Perspect. ciênc. inf.* vol.17 no.2. Belo Horizonte. Apr./June 2012. Disponível em: < http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1413-99362012000200011&script=sci_arttext >. Acesso em: 07 de set. de 2012;

SILVA, Cleber Demetrio da. **Conceito de Gestão Pública.** 2007. Disponível em:< <http://www.rzoconsultoria.com.br/noticias.php?id=86>>. Acessado em: 13 de jul. de 2012;

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da Pesquisa e elaboração de dissertação.** Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distancia da UFSC, 3 ed. rev. atual., 2001.

SILVA, Shirlene Linny da. **Construindo o direito de acesso aos arquivos da repressão: o caso do departamento de ordem política e social de Minas Gerais.** 2007. Disponível em: <http://dspace.lcc.ufmg.br/dspace/bitstream/1843/ECID79CP3G/1/mestrado___shirlene_linn_y_da_silva.pdf>. Acessado em: 30 de nov. de 2011;

SILVA, R. C. P.; SANTOS, A. G.; VIERO, T. V. **Políticas Arquivísticas para Implantação de um Sistema de Arquivos e Gestão Documental na Universidade Federal de Rio Grande (Furg).** 2009. Disponível em: <<http://www.fder.edu.uy/contenido/archivo-historico>>. Acessado em: 14 de jul. de 2012;

Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. **Política de Gestão Documental Nos Municípios Gaúchos.** 2005. Disponível em: < <http://tc-rs.jusbrasil.com.br/noticias/1518545/politica-de-gestao-documental-nos-municipios-gauchos> >. Acessado em: 13 de jul. de 2012;

Universidade Federal de Santa Maria. Pós-Graduação e Pesquisa. **Estrutura e apresentação de monografias, dissertações e teses:** MDT. 6ªed rev. e ampl.-Santa Maria: Ed. Da UFSM, 2012;

URBANETTO, Rosanara Pacheco. **A recuperação da informação dos arquivos municipais no contexto normalizado.** Um estudo aplicado ao Estado do Rio Grande do Sul (Brasil).

2011.575f. Tese (Doutorado em Biblioteconomia e Documentação) Universidade de Salamanca, Salamanca, 2011.

VASCONCELOS, Marcos de Oliveira. **O Federalismo e a posição do Município no Estado federal brasileiro.** 2011. Disponível em: <<http://jus.com.br/revista/texto/20774/o-federalismo-e-a-posicao-do-municipio-no-estado-federal-brasileiro>>. Acessado em: 11 de jul. de 2012;

ZANETTINI, Juliana. **História do AHMJSA** - Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami. 2011. Disponível em: <http://julianazanettini.blogspot.com.br/2011/10/historia-do-ahmjsa-arquivo-historico_27.html>. Acessado em: 25 de abril de 2012;

.

Apêndice A - Ficha Bibliográfica

COMO IMPLANTAR ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

MACHADO, Helena Corrêa. CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1999.88 p.: il. ; 23 cm. – (Projeto como fazer ; v. 3)

Arquivo - Conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas. (p. 13)

Arquivo municipal - Instituição responsável pelos conjuntos de documentos acumulados por órgãos dos poderes executivo e legislativo, no âmbito da administração municipal direta ou indireta. (p. 14)

Arquivo público - Conjunto de documentos acumulados em decorrência das funções executivas, legislativas e judiciárias do poder público no âmbito federal, estadual e municipal, bem como o conjunto de documentos de entidades de direito privado encarregadas de serviços públicos. (p.14)

Teoria das Três Idades – Teoria baseada no ciclo vital dos documentos, segundo a qual os arquivos podem ser correntes, intermediários e permanentes. (p. 21)

Gestão de documentos – Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária. (p. 22)

Arquivo corrente - Conjunto de documentos estreitamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos no cumprimento de atividades-fim e atividades-meio e que se conservam junto aos órgãos produtores em razão de sua vigência e da frequência com que são por eles consultados. (p.26)

Arquivo intermediário - Conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguardam, em depósito de armazenamento temporário, sua destinação final. (p. 32)

Arquivo permanente - Conjunto de documentos cujo potencial de uso para a instituição e/ou a sociedade recomenda devam ser preservados. (p. 33)

Os principais dispositivos legais que representam a base do funcionamento do arquivo são, naturalmente, o ato de criação e o de regimento. Neles a estrutura organizacional, competências e atribuições devem estar sempre de acordo não só com os recursos disponíveis, mas, sobretudo com o porte do município. (p.3 7)

As necessidades de pessoal nos arquivos municipais devem, inicialmente, ser orientadas pelo volume do acervo e da clientela em especial. (p. 59)

Os administradores tendem a ver apenas os valores imediatos da documentação, não se preocupando com seu conteúdo histórico. A consequência tem sido ou a destruição indiscriminada ou o acúmulo caótico de conjuntos documentais básicos para a reconstituição do passado municipal. (p. 69)

Implantação de um sistema municipal de arquivos, de modo a integrar objetivos do conjunto de unidades orgânicas arquivísticas da Prefeitura, evitando ações isoladas, dispersão, duplicação de esforços etc., e assim possibilitando desempenho racional, onde se destaque a qualidade das informações prestadas, além de economia de espaço e de custos. (p. 70)

Apêndice B - Questionário para coleta de dados

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* EM GESTÃO DE ARQUIVOS
QUESTIONÁRIO PARA COLETA DE DADOS**

Pesquisa: “O Direito a Informação: O Papel Desempenhado pelos Arquivos Públicos Municipais do Estado do Rio Grande do Sul”.

Este instrumento de coleta de dados faz parte da investigação da monografia inserida na Especialização *Lato Sensu* em Gestão de Arquivos da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). A investigação está sendo desenvolvida pela acadêmica Andréssia Jociara Dias e sob orientação do Prof^a. Dr^a. Rosanara Pacheco Urbanetto. A finalidade desta pesquisa é verificar a política pública adotada pelos arquivos públicos municipais para promover o acesso e o direito à informação arquivística aos cidadãos no Estado do Rio Grande do Sul. As informações aqui obtidas serão de uso restrito para a realização deste trabalho, sendo, portando conferido às mesmas o caráter de anonimato. Antecipadamente, agradecemos a sua colaboração.

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

- 1) Data de criação do Arquivo na Instituição?
- 2) Qual a missão do Arquivo?
- 3) Qual o histórico cronológico (suas datas marcantes) da Instituição?
- 4) Qual o principal objetivo do Arquivo na Instituição?
- 5) Qual o horário de funcionamento do Arquivo?
- 6) Possuem um instrumento disponibilizando os serviços e o acervo? Em caso positivo, qual (is)?
- 7) Quais as possibilidades do cidadão acessar as informações do Arquivo?

CONTROLE DOCUMENTAL E DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO

- 8) O arquivo tem capacidade tecnológica para disponibilizar informação on-line ao seu público?
- 9) Existe um controle de consulta de documentos? Em caso positivo, como é realizado esse controle?
- 10) Quais são os documentos mais consultados e qual a frequência?
- 11) Existe controle de registro de usuários?
- 12) Em caso afirmativo, quais são os principais tipos de usuários que acessam o Arquivo Público Municipal:
 Público em geral Estudantes (...) Pesquisadores Científicos
 Servidores (outros órgãos) Servidores (do próprio órgão) Outro
- 13) Quais destes instrumentos de busca ou de pesquisa estão disponíveis neste Arquivo?(Pode ser escolhidos quantos forem necessários)

CONVENCIONAL					
Guia		Catálogo	Índice	Inventário	Tabela
AUTOMATIZADO					
Banco de dados		Documentos digitalizados		Software específico. Qual?	

- 14) Há um serviço de atendimento ao usuário?
 via internet presencial ambos nenhum
- 15) Existem informação sobre a quantidade de documentos produzidos, em decorrência das atividades de um órgão ou setor, pela administração do arquivo?
- 16) Qual a quantidade de documentos existentes (em caixas, armários, estantes), ou seja, a mensuração⁹ do acervo documental?
- 17) Quais os tipos de equipamentos disponíveis no arquivo:

⁹ Esclarecimento de como mensurar o acervo documental, disponível em:
www.apers.rs.gov.br/.../1331837018.Orientacoes_para_mensuracao_...

EQUIPAMENTOS
Computador
Fax
Impressora
Copiadora
Scanner
Telefone
Outro. Qual?

RECURSOS HUMANOS

- 18) Quantos funcionários atuam no arquivo? Especifique a função/cargo de cada um
- 19) É satisfatório o número de funcionários que trabalham no Arquivo?
- 20) Em caso negativo, qual a quantidade desejável?
- 21) Existem dificuldades, visíveis, pela administração e funcionários, na atual situação do arquivo? Quais?

DIREITO E ACESSO A INFORMAÇÃO

- 22) Você possui em seu arquivo documento de caráter sigiloso?
- 23) Em caso positivo, em qual categoria?
 Ultrassegredo Secreto Reservado
- 24) Você acredita que a Lei nº 12527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o acesso aos documentos trará benefícios para o acesso dos usuários ao acervo? Qual?
- 25) Você acredita que o arquivo público municipal em que você trabalha está cumprindo a função primordial de dar acesso as informações? Por quê?
- 26) Quais iniciativas foram implementadas por este arquivo para promover ou garantir o direito ao acesso às informações existentes em seus acervos?

Considerações sobre o questionário ou tema pesquisado. (Sugestão, crítica, caso considere necessário)._____
