



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
FACULDADE DE ARQUIVOLOGIA

IVANA LÚCIA NEVES DE SOUZA BARATA

**O ACESSO A DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS PRODUZIDOS PELAS
INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR:** uma abordagem sobre critérios
estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação

BELÉM - PA
2017

IVANA LÚCIA NEVES DE SOUZA BARATA

**O ACESSO A DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS PRODUZIDOS PELAS
INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR:** uma abordagem sobre critérios
estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado a Faculdade de
Arquivologia do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas da
Universidade Federal do Pará, como requisito para obtenção do
título de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Prof. Dr. Lucivaldo Vasconcelos Barros

BELÉM – PA
2017

Dados Internacionais de Catalogação – na – publicação (CIP)

B226a Barata, Ivana Lúcia Neves de Souza

O acesso a documentos arquivísticos produzidos pelas Instituições Federais de Ensino Superior: uma abordagem sobre critérios estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação /Ivana Lúcia Neves de Souza Barata. – 2017.
47 f.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) -- Faculdade de Arquivologia, Instituto de Ciência Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Pará.

Orientador: Lucivaldo Vasconcelos Barros

1. Acesso à informação. 2. Lei de Acesso à Informação. 3. Documento. 4. Arquivo. 5. Arquivista. 6. Instituições Federais de Ensino Superior. I. Barros, Lucivaldo Vasconcelos, orient. II. Título.

CDD 23. ed.: 020

IVANA LÚCIA NEVES DE SOUZA BARATA

**O ACESSO A DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS PRODUZIDOS PELAS
INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR:** uma abordagem sobre os critérios
estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Arquivologia do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Pará, como requisito para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia, sob a orientação do Prof. Dr. Lucivaldo Vasconcelos Barros.

Data de aprovação: ____/____/____

Banca Examinadora:

____ – Orientador
Professor Dr. Lucivaldo Vasconcelos Barros
Doutor em Desenvolvimento Sustentável pela UnB
Universidade Federal do Pará

____ – Membro
Professor Dr. Thiago Henrique Bragato Barros
Doutor em Ciência da Informação pela Unesp
Universidade Federal do Pará

____ – Membro
Professor Msc. Renata Lira Furtado
Mestre em Ciência da Informação pela UEL
Universidade Federal do Pará

Dedico este trabalho à minha mãe
Martinha Ferreira Neves de Souza
(*in memoriam*), em agradecimento
por tudo que fez mim.

AGRADECIMENTOS

Agradeço ao grande Arquiteto do Universo, autor e consumidor da minha fé.

À minha mãe (*in memoriam*) pela criação, pelo prazer desenvolvido pelos estudos, pois isso fez que eu mantivesse este sonho de fazer um curso superior e aqui estou eu realizando este sonho.

À minha família, principalmente à minha filha mais velha, Iane Raquel, que me incentivou, me inscreveu no ENEM e na UFPA para fazer as provas e foi a responsável pela agradável notícia da aprovação. Esta vitória também é sua.

Não poderia deixar de lembrar-me da minha querida professora de Língua Portuguesa e Literatura, que me estimulou e mostrou que era possível chegar aqui - professora Simone Carneiro, muito obrigada!

Ao querido professor amigo e companheiro professor Luiz Eduardo, por lutar conosco no início do curso quando tudo ainda era incerto e nebuloso, mas estava sempre pronto a nos ajudar quando precisássemos.

Não esqueceria esta pessoa que tem sido uma irmã, amiga, co-orientadora, apesar dos seus muitos afazeres, professora Francisca Carvalho, muito obrigada seu apoio foi muito importante.

A minha gratidão a todos os professores que contribuíram na concepção do Curso de Arquivologia e a Ângela Vanneti arquivista do Arquivo Central da UFPA, com quem aprendi muito durante os dois anos de estágio no Arquivo.

RESUMO

O trabalho aborda uma análise sobre gestão documental nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) em Belém, observando se a Lei de Acesso à Informação (LAI) está sendo aplicada de acordo com os critérios estabelecidos pela referida norma. As Instituições analisadas foram a Universidade Federal do Pará – UFPA e o Instituto Federal do Pará – IFPA. A LAI como ficou conhecida, entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitou a qualquer cidadão receber dos órgãos e instituições Públicas informações registradas nos documentos das IFES.

O Trabalho tem por objetivo diagnosticar as dificuldades na gestão de documentos dentro dos arquivos das Instituições Federais de Ensino Superior – UFPA e IFPA em Belém assim como observar sua aplicação em relação com os padrões da norma da referida lei.

O Trabalho está dividido da seguinte maneira: Introdução, Problema e Justificativa, Objetivos, Metodologia; Referencial teórico; Critérios da LAI para acesso a documentos nas IFES; Resultados, Discussão e Considerações finais. Para estudo adotou-se como metodologia a pesquisa exploratória com estudo de caso e aplicação de questionário. Como resultado obtido, tudo indica que as IFES estudadas estão procurando aplicar os critérios estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação, e tendo em vista o fato de a norma ser recente no campo da arquivística conclui-se, portanto que a LAI é um campo que necessita de estrutura nos arquivos da IFES. As mudanças começam a surgir com a admissão de profissionais de arquivologia, sendo esta ação de ajuda no atendimento ao solicitante da informação e assim contribuir para a transparência nos atos administrativos e assegurando o direito dos cidadãos às informações contidas e registradas nos documentos, produzidos por estas instituições.

Palavra-chave: Acesso à informação. Lei de Acesso à Informação. Documento. Arquivo. Arquivista. Instituições Federais de Ensino Superior.

ABSTRACT

The present work aims to realize an analysis about the file management in the Federal Institutions of Higher Education (*Institutos Federais de Ensino Superior, IFES*) in Belém, observing if the Information Access Law (*Lei de Acesso à Informação, LAI*) is being applied according to the criteria established by the regulation. The analyzed institutions were the Universidade Federal do Pará – UFPA and the Instituto Federal do Pará – IFPA (Federal University and Institute of Pará). The LAI, as it became known, was officially established on May 16, 2012 and created mechanisms that allow any citizen to receive from the public organs and institutions information registered in the IFES documents. The purpose of this paper is to diagnose the obstacles of file management within the archives of the Federal Institutions of Higher Education, UFPA and IFPA in Belém, as well as observing its application regarded to the regulation standards of said law.

The work is divided as follows: Introduction, Problematics and Justification, Objectives, Methodology, Theoretical Reference, LAI Criteria for Access to Documents in IFES; Results, Discussion and Final Thoughts. For study, it was adopted as a methodology the exploratory research with case study and questionnaire application. As a result, it seems that the studied IFES are looking forward to apply the criteria established by the Information Access Law, and given the fact that the regulation is recent in the field of archivology, it is concluded, therefore, that an LAI is a field that needs structure in the IFES archives. Changes begin to occur with the admission of professionals in archivology, being this practice helpful in attending of those who request information e therefore contribute to the transparency of the administrative acts, and assuring the right of citizens to the information contained and registered on documents released by these institutions.

Keywords: Access to information. Law of Access to Information. Document. File. Archivist. Federal Institutions of Higher Education.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
1.1	OBJETIVOS	19
1.2	METODOLOGIA	21
2	REFERENCIAL TEÓRICO.....	22
3	CRITÉRIOS DA LAI PARA ACESSO A DOCUMENTOS	27
4	A CRIAÇÃO DAS IFES EM BELÉM E SEUS ARQUIVOS.....	35
5	RESULTADOS E DISCUSSÕES	38
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	42
	REFERÊNCIAS	44
	APÊNDICE	46

LISTA DE SIGLAS

AAB – Associação dos Arquivos Brasileiros

CFB – Constituição Federal Brasileira

CIA – Conselho Internacional dos Arquivos

CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos

CONSUN – Conselho Universitário

CEFET-- Centro Federal Tecnológico

CPA – Curso Permanente de Arquivos

IFES – Instituição Federal de Ensino Superior

IFPA – Instituto Federal do Pará

IGEPREV – Instituto de Gestão e Previdência

LAI – Lei de Acesso a Informação

MEC – Ministério da Educação

SESU – Secretaria de Ensino Superior

TJ – Tribunal de Justiça

UFPA – Universidade Federal do Pará

MTFCGU - Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle Geral da União

STPC - Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção

CRG - Corregedoria Geral da União

OGU – Ouvidoria Geral da União

SPCI - Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações

1 INTRODUÇÃO

Há quase dois séculos, antes da Segunda Guerra Mundial, já se ouvia falar sobre acesso à informação na França, logo depois da Revolução Francesa no ano de 1789. Após a Segunda Guerra Mundial, a Declaração dos Direitos Humanos de 1948 incluiu o acesso à informação pública como um direito de todos, garantindo, constitucionalmente, a qualquer cidadão que necessitasse consultá-la.

Para o autor Bobbio (1992, p. 30), “os direitos do homem nascem como direitos naturais universais, desenvolvem-se como direitos positivos particulares, para finalmente encontrarem sua plena realização como direitos positivos universais”.

As Declarações de Direitos acontecem em momentos de profunda transformação social, momentos estes em que a criatura humana está em desarmonia com a sociedade, é o caso das guerras, as pestes, as crises econômicas, e agora a constante desarmonia promovida pela globalização. Nunca foi tão necessário recorrer aos Direitos Humanos como na época atual (BOBBIO, 1992, p. 30).

Este cenário contribuiu para a afirmação da democracia de disponibilizar as informações que somente acontecia como pretexto da pesquisa científica ou histórica. Atualmente, essa conjuntura ampliou-se, visto que os indivíduos buscam informações para serem notificados sobre a administração pública. Neste sentido, tais contextos estão de acordo os artigos 19 e 21 da Declaração dos Direitos Humanos de 1948:

Artigo 19. Todo ser humano tem direito à liberdade de opinião expressão; este direito inclui a liberdade de, sem interferência, ter opiniões e de procurar, receber e transmitir informações e idéias por quaisquer meios e independentemente de fronteiras.

Artigo 21.1. Todo ser humano tem o direito de tomar parte no governo de seu país diretamente, ou por intermédio de representantes livremente escolhidos.

Artigo 21.2. Todo ser humano tem igual direito de acesso ao serviço público do seu país (DECLARAÇÃO ..., 1948).

Nas últimas décadas devido ao grande avanço tecnológico e industrial, houve um enorme crescimento da massa documental aumentando a demanda cada vez mais pela informação em todas as áreas dentro da esfera pública. Dessa maneira, o poder público carece de pessoas qualificadas para a gestão documental para gerir, organizar e disponibilizar documentos-informação. Adicionalmente, o governo brasileiro elaborou e sancionou a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, conhecida como LAI, que veio com a proposta de regulamentar, estabelecer parâmetros, e criar critérios aos procedimentos para se obter a informação nas instituições públicas. Além disso, a

Constituição Brasileira de 1988, no artigo 5º já fazia uma abordagem sobre este direito do cidadão:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no país a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

Inc. 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 e ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (BRASIL, 1988).

A partir de 16 de maio de 2012, a LAI entrou em vigor, proporcionando a sociedade brasileira instrumento de relevante importância, atribuindo direitos e deveres a respeito da solicitação de pedidos perante as instituições públicas brasileiras. Assim sendo, a consolidação e garantia plena de acesso a documentos e, respectivamente a seu conteúdo, depende em grande parte do esforço dos profissionais que tratam da informação de qualquer natureza e em qualquer suporte, e de todas as pessoas envolvidas na atividade, inclusive o arquivista.

O direito de acesso à informação é intermediado pelos profissionais que atuam nos arquivos com a finalidade de cumprir com o dispositivo legal, atendendo pedidos diversos, seja para uso particular ou coletivo.

Com o advento da LAI, é perceptível maior conhecimento acerca do direito acima mencionado, principalmente, nas instituições públicas. Nesta perspectiva, as instituições públicas estão mais atentas ao cumprimento dos critérios estabelecidos pela LAI exercendo a sua real função que é levar a informação a todo que a solicitar. Por meio desse tão importante instrumento informacional, que assegura os direitos dos cidadãos brasileiros, a sociedade ganha mais autonomia para solicitar informações aos órgãos públicos. Igualmente, o referido acesso deve ser intermediado pelos profissionais dos órgãos públicos, cumprindo, assim, a informação solicitada pelo cidadão.

No Brasil, o regime de democracia outorga à sociedade o empoderamento, o que lhe possibilita a participação do cidadão nas atividades políticas do país. Para isto acontecer, é primordial que o direito ao acesso à informação seja respeitado, permitindo a participação social e a influência do cidadão brasileiro na organização da sociedade e nas decisões governamentais.

Este ato de controle irá reproduzir-se na participação da elaboração, execução e avaliação das gestões públicas. Para assegurar este direito de ser informado sobre as ações públicas, são necessários procedimentos que organize a Informação, que faça a identificação e a disponibilize, atuando mediante políticas públicas que venham assegurar a informação aos cidadãos. Dentro desta lógica, as ações Arquivísticas são ferramentas que exercem papel importante na efetivação da LAI no país.

Neste ponto de vista, a Lei de Acesso à Informação (LAI) e o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) atuam em parceria, sendo que a primeira estabelece as normas e parâmetros para as ações arquivistas; a segunda controla estas ações. Além disso, as orientações repassadas pelo Conselho de Arquivo, ajudam os profissionais que lidam com a informação a manter um padrão de organização e classificação dos documentos.

Um dos parâmetros estabelecidos pelo Conarq é o código de classificação dos documentos, que se forem aplicados desde o momento da sua criação, facilitará a decisão do profissional arquivista na destinação do mesmo, evitando a guarda de documentos desnecessários e preservando aqueles que devem ser guardados permanentemente. Isto torna mais ágil o tratamento e o fluxo da informação produzida e acumulada nos arquivos. Dessa maneira, a gestão dos serviços arquivísticos na administração pública envolve todas as fases do ciclo documental (corrente, intermediária e permanente), com o objetivo de tornar efetiva a implantação da LAI.

A Tabela de Temporalidade e Destinação determina os prazos de guarda previstos na fase corrente e intermediária, bem como a destinação final dos documentos de uma classe. A cada classe, que permite classificar unidades de arquivamento ou documentos arquivísticos, aplicam-se uma temporalidade e uma destinação (ORIENTAÇÃO TÉCNICA n. 2, 2011).

O CONARQ é responsável pela edição de decretos regulamentadores da Lei n. 8.159 e de resoluções que tratam dos assuntos relacionados à gestão documental convencional, o papel; e documentos digitais, microfilmagem, digitalização, transferência e recolhimento e eliminação de documentos de qualquer suporte, classificação, temporalidade e destinação de documentos.

Os profissionais, que tratam da informação e guarda dos documentos, começam a mudar sua postura na maneira de realizar suas atividades arquivísticas a partir das exigências estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação, principalmente, em relação aos serviços de atendimento ao usuário, uma vez que até umas décadas atrás a cultura que prevalecia era a do sigilo e não a do acesso.

Começam a surgir algumas transformações ainda pouco percebidas em relação ao atendimento nos arquivos das instituições públicas, porém de forma quase irrelevantes. Para Jardim (1995) no Brasil, os arquivos públicos encontram-se de forma precária. Acrescenta, ainda, o pouco uso do direito de acesso à informação sobre a administração no âmbito governamental. Para autor, isso comprova o caminho por onde a administração pública tem conduzido suas ações, bem como suas condições políticas, econômicas e sociais.

A Lei n. 12.527 estabelece que qualquer cidadão possa solicitar informação pública em todas as esferas Municipais, Estaduais e Federais, cujo instrumento tem como intuito o exercício da cidadania que é a base para nossa democracia, tanto individual quanto coletivamente.

Como já foi falado neste trabalho, a Constituição Federal do Brasil já se referia ao direito do cidadão de receber informações nas instituições e órgãos públicos, portanto a Lei de Acesso à Informação traz na sua composição alguns requisitos da LAI que foram introduzidos da própria constituição.

No caso do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que trata da “salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos cujo interesse é referente à segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal”, nem o decreto Nº 5.301, de 9 de dezembro de 2004, que alterou seus prazos e o disposto na Medida Provisória nº 228, de 9 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a ressalva prevista na parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição”, medida provisória que procedeu a Lei nº 11.111, ambas revogadas, isto foi realizado apenas pelo Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que “estabelece o processo para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento”.

Segundo Costa (2003) a publicação do Decreto nº 4.553, nos últimos dias do governo Fernando Henrique Cardoso, foi um fato que causou surpresa aos profissionais da área, pois era algo que já tinha sido já regulamentado pelos Decretos nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997, e nº 2.910, de 29 de dezembro de 1998, e aumentou os prazos de duração da classificação de dados ou informações – máximo de trinta para máximo de cinquenta anos, quando ultrassecreto; máximo de vinte para trinta anos, quando secreto; máximo de dez para vinte anos, quando confidencial; e máximo de cinco para dez anos quando reservado – contrariando os padrões internacionais de diminuição de prazos de sigilo do Estado, aproximando-se da legislação do período ditatorial. (BRASIL....1988)

PROBLEMA

Várias instituições públicas no Brasil funcionam como mero depósito de documentos sem a menor organização ou critério de classificação. Ademais, não possuem estrutura física, nem móveis apropriados. Geralmente, os profissionais trabalham em prédios impróprios para suportar a quantidade de documentos, colocando em risco a segurança e a preservação desses registros.

A falta de investimentos nos órgãos já ocasionou grandes perdas de informações, o que incorreu em abertura de processos por parte dos requerentes contra algumas instituições, por não encontrarem a informação em tempo hábil um dos quesitos previsto na lei. Se não houver ações políticas voltadas para a gestão documental arquivística, a aplicação da Lei de Acesso à Informação não será consolidada e o direito do cidadão não será respeitado.

Mediante aos fatos algumas providências precisam ser tomadas para que o tratamento documental seja realizado e a gestão seja feita conforme os parâmetros exigidos, uma vez que, a própria LAI deixa claros os critérios a serem obedecidos assim como as penalidades que os servidores envolvidos com a informação podem sofrer se o pedido não for atendido ou disponibilizado à comunidade.

A falta de profissionais formados ou capacitados para tratar da informação é um problema sério que tem gerado grandes transtornos nas instituições públicas, pelo fato de não haver uma gestão documental desde o momento em que o documento é criado. A falta de classificação, (um procedimento que deveria ser adotado no ato da criação do documento) traz muitas dúvidas na hora de guardá-lo ou eliminá-lo. O medo de eliminar documentos que podem ser importantes leva as pessoas que trabalham com essa informação/documento a querer guardar e a preservar tudo, acumulando dessa forma uma quantidade de documentos desnecessários.

É importante destacar a necessidade da presença do profissional arquivista nos arquivos públicos das instituições, pois por meio dos seus conhecimentos e a aplicação das técnicas específicas reúne as condições necessárias para os procedimentos corretos da gestão dos documentos, pois, conhecendo o Código de Classificação dos Documentos e aplicando a Tabela de Temporalidade, não há razão para se guardar todo tipo de documento por muito tempo. Desta forma a eliminação dos documentos acontecerá, regularmente, de maneira segura, evitando o grande acúmulo de papéis que muitas vezes não passam de lixo. Assim sendo, os documentos de guarda permanente recebem o cuidado necessário para sua

preservação, que se forem realizadas, se ganha mais espaço nos arquivos, mais tempo para outras atividades, celeridade na hora da recuperação da informação. Com isso, as instituições terão mais condições de atenderem as solicitações dentro dos prazos previstos (que é de 20 dias prorrogáveis por mais 10), evitando perda das informações importantes, processos administrativos e maiores despesas.

Mediante aos fatos, levantamos os seguintes questionamentos: 1) quais alterações foram feitas para que os órgãos públicos se adequassem aos novos parâmetros estabelecidos? 2) Os arquivos das instituições pesquisadas possuem *sites* atualizados para que os usuários tenham acesso à informação? 3) De que maneira as instituições Federais estão facilitando o acesso à informação aos seus solicitantes? 4) Houve uma atenção específica por parte das autoridades envolvidas em relação a investimento?

JUSTIFICATIVA

Perante as questões colocadas, justifica-se a feitura desse estudo, pois com a implantação da LAI, Lei de Acesso à Informação, as instituições públicas e privadas que recebem recursos governamentais, tiveram que assumir uma nova postura e enfrentar novos desafios, uma vez que, as décadas passadas, nas quais o costume era proteger a informação e garantir o sigilo. Antes os usuários não tinham acesso aos documentos na fase administrativa ou corrente, somente quando estes entravam na fase de guarda permanente é que eram disponibilizados à pesquisa. As pessoas responsáveis pela guarda das informações eram chamadas de “guardiães da Informação”. A proposta da LAI é que o acesso seja a regra a todos, e o sigilo a exceção.

A vinda LAI, por ser ainda recente, traz muitos embates e questionamentos a respeito de prazos e informações consideradas sigilosas entre outros e apesar de ter como objetivo a transparência da gestão pública, as pessoas se sentem vigiadas e constrangidas em ter seus dados disponíveis ao acesso de todos. Além disso, a aplicação da lei trouxe outra questão, a necessidade de as instituições atualizarem seus dados, uma vez que muitos órgãos públicos se encontram com as informações dos *sites* desatualizados ou não os possuem.

Diante disso, o desejo de realizar este trabalho surgiu em meio às dificuldades encontradas durante os quatro anos de estágios vivenciados nos arquivos públicos do Instituto de Gestão e Previdência – IGEPREV, do estágio no Arquivo Central da Universidade Federal do Pará - UFPA e no arquivo geral do Tribunal de Justiça do Pará TJ-PA em Belém.

Foram percebidas muitas dificuldades dentro dos arquivos pelos quais passei neste período de estágio com a duração de quatro anos, ou seja, toda minha graduação no Curso de Arquivologia, dificuldades como: a falta de profissionais qualificados para fazer a gestão documental; pouco espaço para a guarda desses documentos; falta de classificação dos documentos; e a não eliminação de documentos que não tem mais valor comprobatório. Estes impasses têm impedido realizar a avaliação documental e aplicar a Tabela de Temporalidade de Documentos para decidir quais documentos serão eliminados e quais serão preservados. Assim sendo, o resultado é uma grande massa documental acumulada.

Portanto, tudo isso contribui para que: diminua o espaço existente, o que coloca em risco a documentação que muitas vezes se encontra no chão; aumenta o tempo de procura por essa informação, haja vista que a mesma encontra-se misturada e perdida no meio de outros documentos, pelo fato de os documentos não estarem organizados e armazenados como deveriam. O resultado de tudo isso é a dificuldade na recuperação da informação contida nos documentos e a impossibilidade de encontrá-la quando o usuário dela precisar.

Em muitos arquivos no Brasil, a situação dos documentos se encontra de maneira caótica, sem gestão documental, sem critério de avaliação. Adicionalmente, guarda-se muito documento desnecessariamente e por fim perdem-se informações que são de valor permanente.

Esses aspectos, já ampla e detalhadamente diagnosticados, em várias ocasiões, por diversos profissionais, explicam a sempre denunciada situação da gravidade em que se encontra o patrimônio arquivístico brasileiro. Por outro lado, as características da administração pública brasileira propiciam, por motivos histórico-culturais, que a informação governamental - espinha dorsal do seu desempenho - seja mal produzida, mal utilizada, mal disseminada e, em geral, eliminada ou conservada sem critério pela própria administração pública. A situação em que se encontram os arquivos federais, descrita em relatório elaborado pelo Arquivo Nacional, através da Divisão de Pré-Arquivo, como contribuição ao Plano de Reforma da Administração Federal, expressa claramente o problema (JARDIM, 1987, p. 35).

A má gestão documental dificulta a organização dos arquivos, impossibilita a consulta das informações e não oferece condições necessárias para acessá-las fisicamente nos arquivos. Consequentemente restringe a busca do documento à pessoa solicitante.

Todas as atividades administrativas governamentais geram informações, que são registradas nos arquivos, fazem parte de uma das fases da gestão documental do Estado e da complexidade que envolve toda a sociedade. Assim sendo, a carência de investimento por parte do governo, compromete o bom desempenho dessas ações de fiscalização e do acompanhamento das atividades públicas.

Bellotto (1989, p. 81) afirma que: “[...] a finalidade última dos arquivos, seu objetivo maior, é, pois, comprovadamente, o acesso à informação, seja em que idade documental for e, em que âmbito arquivístico for”.

Nesta perspectiva, uma condição vital para a participação efetiva, é que as questões que propiciam o acesso à informação, por afetarem a coletividade sejam discutidas e públicas, isto é, possam ser conhecidas por todos. A função da disposição jurídica aqui estabelecida é garantir que ninguém tem o poder de criar obstáculos ao cidadão de obter conhecimentos dos assuntos públicos. Para tanto a lei 12527, Lei de Acesso à Informação surgiu para regulamentar esta ação de acesso.

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências¹.

Que contribuição o poder público pode dar para a melhoria da gestão documental? Como acontecem essas demandas sobre a informação? Está sendo respeitado o prazo estabelecido pela LAI que é de vinte dias prorrogáveis por mais dez para a resposta à solicitação? Respeitar o direito do cidadão é lei e fazer cumprir esse direito é uma obrigação da gestão pública.

Quais as possíveis soluções para amenizar as dificuldades existentes? Levando em consideração que sem os instrumentos de pesquisas aplicados nos documentos de arquivo não há como disponibilizá-las aos seus usuários. Certamente, isso gera conflito com a própria lei que diz: “Que a regra é o acesso e o sigilo a exceção”. Então, o entendimento que se tem é: existem necessidades de ações jurídicas e administrativas para a gestão documental fluir de maneira eficiente, dando a garantia aos cidadãos de terem os seus direitos respeitados.

Diante do exposto, o presente estudo tem como objetivo principal diagnosticar as dificuldades na gestão documental dentro dos arquivos gerais das instituições UFPA, IFPA em Belém na questão da aplicação da LAI. Especificamente; verificar a disponibilidade das informações-documentos no espaço físico dessas instituições públicas. Identificar a aplicação de recursos financeiros para os arquivos públicos nas instituições a cima citadas. Identificar se há investimento de recursos humanos para o desempenho de atividades relacionadas à gestão documental em Belém; Comparar a implementação da Lei de Acesso de Informações entre a

¹ Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 21 mar. 2017.

Universidade Federal do Pará (UFPA), Instituto Federal do Pará (IFPA); Promover uma reflexão sobre o resultado da análise dos dados obtidos por meio dos questionários aplicados, sobre os problemas mais frequentes ocorridos nos arquivos destas instituições federais de ensino superior - IFES

Para alcançarmos os objetivos propostos, adotamos os procedimentos metodológicos descritos abaixo.

1.1 OBJETIVOS

Objetivo geral

Diagnosticar as dificuldades na gestão documental dentro dos arquivos gerais das instituições UFPA, IFPA e UFRA em Belém na questão da aplicação da LAI.

Objetivos específicos

Verificar a disponibilidade das informações-documentos no espaço físico e no sítio das instituições públicas em Belém, UFPA e IFPA ;

Identificar a aplicação de recursos financeiros para os arquivos públicos em Belém, UFPA e IFPA;

Identificar se há investimento de recursos humanos para o desempenho de atividades relacionadas à gestão documental em Belém;

Comparar a execução da Lei de Acesso de Informações entre a Universidade Federal do Pará (UFPA), Instituto Federal do Pará (IFPA).

Promover uma reflexão sobre o resultado da análise dos dados obtidos por meio dos questionários aplicados, sobre os problemas mais frequentes ocorridos nos arquivos.

1.2 METODOLOGIA

O método é o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permite alcançar o objetivo – conhecimentos válidos e verdadeiros –, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões do cientista (MARCONI; LAKATOS, 2009, p. 46).

A pesquisa científica, segundo Marconi e Lakatos (1999), é o método pelo qual se investiga os fatos, colhendo informações relevantes através de entrevistas ou questionários com o objetivo de comprovar algo ou uma hipótese

Segundo os mesmos autores (MARCONI; LAKATOS, 1999), o questionário tem como vantagens a economia de tempo, a possibilidade de alcançar um grande número de pessoas, as respostas são mais rápidas e precisas. Além disso, oferece maior liberdade e também maior segurança e privacidade às pessoas que estão respondendo ao questionário.

A pesquisa sobre a aplicabilidade da LAI nos arquivos das IFES em Belém, que será utilizada na análise deste problema proposto será descritiva qualitativa e exploratória, pois será feita uma visita *in loco* para reconhecer a real situação dos arquivos públicos das Instituições Federais de Ensino Superior em Belém UFPA e IFPA, respaldadas na Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, da Constituição Federal Brasileira, e a Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991, a Lei de Arquivo.

Então como instrumento para coleta de dados, foi usado um questionário, instrumento de método direto e objetivo, com algumas perguntas abertas e fechadas. Tal ferramenta é de fácil compreensão de bastante abrangência e resultados rápidos.

As seguintes perguntas têm como objetivo saber:

- Quais as mudanças ocorridas nas Instituições públicas em relação ao acesso de informações desde 18 de novembro de 2011, data em que foi sancionada a LAI;
- Que alterações foram feitas para que os órgãos públicos se adequassem aos novos parâmetros estabelecidos?
- Houve atenção específica por parte das autoridades envolvidas na questão de investimento?

As IFES estão cumprindo com os prazos estabelecidos pela LAI para atender as solicitações?

Participaram deste estudo, profissionais responsáveis pela gestão de documentos, tratamento da informação e acesso nos arquivos das referidas instituições à cima citadas que responderam o questionário no período do mês de março do ano de 2017.

Tem se conhecimento de que até o ano de 2012, a Universidade Federal do Pará – UFPA - contava com apenas um profissional da área: uma arquivista formada na segunda turma de arquivologia de Santa Maria, Rio Grande do Sul. Esta funcionária atendia e dava suporte para o protocolo que é o coração da UFPA e auxiliava os arquivos setoriais onde não existia nem um profissional. Os documentos encontravam-se acumulados sem nem uma organização ou classificação e em alguns lugares os documentos estavam no chão e com presença de fezes de roedores.

No Instituto Federal do Pará, não possuía o profissional arquivista até o começo do ano 2015. O trabalho desempenhado nos arquivos era desenvolvido por assistentes administrativos e de outras áreas, o que vem ocorrendo na maioria das instituições públicas no Brasil. O número de pessoas envolvidas na organização da informação era insuficiente para se desenvolver um trabalho eficiente, contribuindo para o acúmulo de documento sem classificação e sem condições para dispô-la a quem solicitasse. Desta maneira, é observada que neste contexto o objetivo para qual a LAI foi criada não estava sendo alcançado de maneira desejada até esse ano de 2015, pois a finalidade da lei é dar acesso à maior quantidade de informação, carecendo que políticas públicas sejam aplicadas nesta instituição e investimentos sejam feitos para a contratação de pessoas capacitadas, ou formadas na área.

SOBRE A COLETA DE DADOS

Será realizada a aplicação de um questionário composto de 13 perguntas, 10 perguntas fechadas e 3 perguntas abertas aos funcionários responsáveis pela gestão da informação dos arquivos Centrais das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) em Belém. Será feita também uma pesquisa bibliográfica em sites, baseada na lei de Acesso à Informação, Constituição Federal do Brasil e a Lei de Arquivo.

Mediante o questionário, será possível descobrir quais foram as mudanças ocorridas nesta instituição; que melhorias ocorreram; como se encontram os documentos no momento atual.

2 REFERÊNCIAL TEÓRICO

Informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato; (BRASIL.....2011)

Tratamento da informação é o conjunto de ações concernentes à produção, recepção, classificação, avaliação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, arquivamento, armazenamento, eliminação e controle da informação.

Com o crescimento das atividades como a evolução industrial da escrita e da vida social, o homem começou a entender melhor a importância da informação gerada e o valor dos documentos. Depois que os seres humanos reconheceram a relevância da informação, começou também os processos de organização agrupando os documentos, ordenando os elementos em diversos suportes, obtendo os resultados de suas atividades diárias relacionadas com política, religião, sociedade, economia, entre outras. Os arquivos surgem neste contexto e desempenham seu papel principal; a guarda e conservação de documentos com o propósito de provar a legalidade dos bens e o relato de suas histórias.

Para Bottino (1994) os arquivos surgiram quando os indivíduos passaram a registrar seus atos e informações necessárias à sua vida social, política e econômica, o que se iniciou na mais remota Antiguidade.

Arquivos são locais destinados à guarda ordenada de documentos criados por instituições ou pessoas, no decorrer de suas atividades, buscando a preservação desta documentação como um conjunto e não como unidades isoladas, pois estes na sua maioria servem de prova de transações documentais realizadas e estão relacionados com os direitos e deveres destas instituições ou pessoas.

O objetivo aqui é dar a relevância ao papel dos arquivos nas organizações, não tendo como importância a esfera na qual estão inseridos, mas sim, destacar as fases de sua organização e características de alguns dos documentos arquivísticos, bem como os diferentes tipos de arquivos e arquivamento existentes, mais utilizados nas administrações.

Nas organizações o objetivo principal dos setores de arquivo é atender à administração direta em suas atividades diversas, servindo de suporte à pesquisa técnica, administrativa e financeira produzindo, recolhendo, selecionando e arquivando documentos gerados de maneira organizada, estando sempre preparados para o atendimento a consultas internas e externas de maneira rápida e precisa. Bottino (1994)

Apesar das muitas citações ao direito à Informação referenciada desde a Declaração Universal dos Direitos Humanos e da Constituição Federal do Brasil, somente partir da década de 50, começaram a surgir novos implementos trazendo esclarecimentos em termos de programas de governo e de ações públicas. (Jardim, 1995, p.19).

A Lei de Acesso à Informação veio estabelecer parâmetros para direcionar ou nortear a classificação e a custódia dessa informação. Ela determina que o acesso seja a regra e o sigilo a exceção, com o objetivo de dar a qualquer cidadão o direito de esclarecimento sobre o que acontece nas instituições públicas e como estão sendo aplicadas as verbas destinadas às obras públicas representadas pelos três poderes em todos os níveis, municipal, estadual e federal, e instituições particulares sem fins lucrativos que recebem recursos para ações ao público (BRASIL, 2011).

Para garantir o acesso à informação, a LAI além de criar normas procedimentos e prazos, designa a criação em todos os órgãos e entidades públicas e particulares sem fins lucrativos de um serviço de site entre outros, que disponha ao cidadão esta informação e estabelece prazos para que as mesmas sejam disponibilizadas aos seus usuários.

Apesar de, a Carta Magna brasileira tratar a abordagem sobre este direito, com objetivo de tornar efetiva a aplicabilidade a quem solicitasse informações, houve a necessidade de uma lei mais específica que trouxesse uma visão mais clara, garantindo esse direito ao cidadão, com o objetivo de assegurar o acesso à informação pública. A LAI utiliza-se de uma série de artifícios que, juntamente com os decretos nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e o decreto de nº 7.485, de 14 de novembro de 2012, tem como fundamento principal o tratamento e gestão da informação. Essas atividades serão observadas e identificadas pelos profissionais que tratam a informação, para verificar a prática do fazer arquivístico na esfera da gestão da informação pública.

A Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 – LAI traz algumas inovações a essa situação jurídica do Brasil, e algumas questões que não são simples de serem resolvidas, mas são imprescindíveis de serem analisadas de forma minuciosa.

A Constituição do Brasil declara que qualquer pessoa poderá requerer acesso à informação.

Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações órgãos e entidades referidas no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida (BRASIL. Constituição, 1988).

Como toda regra, a LAI é uma lei nacional e deve ser observada por todos os órgãos públicos brasileiros: pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Isto quer dizer que todas as instituições envolvidas com a administração direta e indireta dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e todos os tribunais de contas, Ministério Público e Defensorias Públicas, devem obedecer aos critérios estabelecidos por ela. Portanto, este novo regimento veio com o intuito de substanciar a Constituição do Brasil que já declarava tal direito.

No entanto, o que se é percebido no âmbito federal é a inexistência de dispositivos específicos para serem aplicados nessa esfera de poder. Assim, todas as entidades da administração direta ou indireta, bem como instituições sem fins lucrativos que recebem financiamentos do governo para realizarem ações sociais, sociedades de economia mista instituições Estaduais, Municipais e conveniadas, também estão sujeitas à LAI, conforme disposto no art. 1º, I e II da própria lei e no art. 5º do Decreto nº 7.724 de 2012. Porém, para o solicitante requerer pedidos de informação, essa petição deverá ser feita diretamente aos órgãos e entidades responsáveis.

Para Erthal (2008, p.110), na maioria dos arquivos públicos, é percebida a falta de uma gestão eficiente. Essa deficiência vai desde o apoio administrativo, métodos de conservação e preservação de documentos, até mesmo a ausência de recursos humanos qualificados para atuação arquivista. A partir desse pressuposto é de suma importância a presença do profissional capacitado e qualificado para fazer a gestão documental arquivista e esse profissional é o arquivista.

A inexistência de programas básicos de avaliação, eliminação e recolhimento às instituições arquivísticas, seja nos arquivos públicos ou nos serviços arquivísticos dos órgãos governamentais, a ausência de padrões de gerenciamento da informação, somada às limitações de recursos humanos, materiais e tecnológicos, resulta em deficiências no processamento técnico (JARDIM, 2013, p. 386).

Os procedimentos de acesso ao documento/informação devem ser precedidos de orientação, sendo da competência do arquivista oferecer todo tipo de informação possível de diferentes tipos e âmbitos, segundo o que é previsto pela lei, sempre observando restrições de acesso, pois o profissional responsável pela guarda dos documentos ou informação deve prestar esclarecimentos sobre os procedimentos necessários para o mesmo.

Segundo Erthal (2008, p. 110), todos os profissionais de arquivos e pesquisadores responsáveis envolvidos com a informação/documento sabem que existe alguém chamado de

usuário, suas necessidades são o que move todo o processo da gestão documental, é por ele e para ele.

Ao abordar a situação dos arquivistas em Portugal, Lima (1992, p.26) se expressa em termos que não são bem conhecidos nesse âmbito: “um país sem arquivistas é um país sem arquivos, e um país sem arquivos, é um país sem memória, sem cultura, sem direitos”.

Para Jardim, o arquivista é o elo que liga o usuário/pesquisador e a informação, portanto uma das preocupações é facilitar essa mediação, pesquisando e analisando quais as necessidades e dificuldades encontradas pelo usuário na pesquisa.

O fundamento da LAI é a primazia da transparência do Estado sobre a opacidade. Para tal, as condições de acesso à informação arquivística governamental devem ser garantidas ao cidadão. Trata-se, neste caso, de cumprir o disposto no parágrafo 2º do artigo 216 da Constituição Federal: “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 gestão da informação governamental é, portanto, um requisito básico para que a LAI tenha pleno uso social. (JARDIM, 1999).

Ao analisar a maioria dos arquivos públicos, é percebida a falta de uma gestão eficiente, desde o apoio administrativo, os métodos de conservação e preservação de documentos, até mesmo a ausência de recursos humanos qualificados para atuação arquivista. Essa questão é de suma importância, posto que a presença do profissional capacitado e qualificado para a gestão documental arquivista é o arquivista.

Segundo Erthal (2008, p.110) existe uma carência sobre estudos relacionados aos usuários e suas necessidades. Assim sendo, os arquivos precisam se adequar às necessidades desses cidadãos.

Há uma emergência em realizar estudos voltados para as especificidades dos arquivos, que se diferencia de outras unidades de informação. Os avanços tecnológicos fazem que o arquivo saia do “seu lugar” cria novos tipos de usuários, o desenvolvimento de novas práticas profissionais, transformando o arquivo em uma unidade dinâmica (JARDIM, 1999).

O ato de tornar democrático o uso da informação pública em benefício dos direitos dos cidadãos tem como objeto a organização da documentação pública. Este é o modo pelo qual o cidadão acessa as atividades desenvolvidas pelas autoridades públicas como forma de controlar os gastos do Estado. Deste modo é a ferramenta que garante os seus direitos.

É necessário que haja conhecimento e conscientização da função social dos arquivos como instrumento de apoio ao Estado e ao cidadão, bem como a pesquisa histórica e ao

desenvolvimento científico e cultural para que a sociedade tenha o poder de cobrar ações políticas e jurídicas das autoridades competentes. O que acaba não acontecendo se não houver divulgação da LAI.

O cidadão bem informado e instruído tem melhores condições de conhecer e acessar outros direitos essenciais, como saúde, educação, moradia, prioridades e benefícios.

SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

Atualmente conhecido pela nomenclatura de Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União - MTFCGU, (nº 13.341) modificada desde maio de 2016 a antiga Corregedoria Geral da União criada em 2003 que fora acrescida das atribuições de controle e transparência. É um órgão público federal responsável por acompanhar e monitorar os assuntos no âmbito do Poder Executivo Federais, que estejam relacionados à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio dos serviços e sistemas institucionais, transparência pública, como, por exemplo, simulador de aposentadoria, licitações, contratos, controle interno, auditoria, ouvidoria, fiscalização, correição, prevenção e combate à corrupção. Decreto 7.724/2012

A MTF e a CGU está estruturada em quatro unidades entre elas estão a Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção (STPC), Secretaria Federal de Controle Interno (SFC), Corregedoria Geral da União (CRG) e Ouvidoria Geral da União (OGU) que atuam de formas planejadas e organizadas entre si.

A partir do ano de 2006, com base na publicação da lei nº 10.683/2003 e pelo decreto nº 8.109 de 17 de setembro de 2013 a Controladoria-Geral da União (CGU) passou a desenvolver as atividades junto com a Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas (SPCI), responsável por desenvolver mecanismos como programas, ações e normas voltadas à prevenção da corrupção na esfera da administração pública.

3 CRITÉRIOS DA LAI PARA ACESSO A DOCUMENTOS

Preliminarmente, faz-se importante ressaltar algumas considerações acerca da legislação, a fim de que se possa situar o problema colocado em debate no estudo. Por legislação, entende-se “um conjunto de normas legais sobre um assunto ou de um país, estado ou município” (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p. 220).

É importante ressaltar a relevância do contexto sobre a qual a legislação está sendo aplicada, neste trabalho, está voltado à questão dos arquivos, cuja definição é:

Um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores, para fins de prova ou informação (PAES, 1997, p. 24).

A ordenação e classificação dos documentos nos arquivos não são feitas de qualquer maneira. Para estas atividades, deve ser estabelecida uma padronização nos arquivos, por isso, a necessidade de uma legislação voltada para o âmbito arquivístico para tratar especificamente de assuntos jurídicos direcionados aos arquivos. Tem-se assim, a legislação arquivística, considerada o “conjunto de normas jurídicas relacionadas aos arquivos e aos profissionais da área; (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p. 220).

O conjunto dessas normas, desde a Lei Maior do país, nossa Constituição, até as Leis, Decretos, Resoluções e demais diplomas legais, vai constituir de forma sistematizada a legislação arquivística. Dentre essas normas, algumas são de especial interesse para o estudo. Aquelas que tratam de amparar o direito de solicitar informação nos arquivos podem ser buscadas não só na Lei n. 8.159/1991 (Lei dos Arquivos), como em outras normas de igual importância como a Lei de Acesso à Informação e a Constituição Federal do Brasil.

Em relação ao acesso a documentos, o 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, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas (CONSELHO..., 1996).

A LAI veio contribuir para dar transparência dos atos do Estado brasileiro, segundo o que recomenda a Constituição de 1988. Para tanto, a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 que instituiu o que se determinou de transparência ativa e transparência passiva. A primeira tem como prática a divulgação de informações, por iniciativa própria. As

informações administrativas devem estar disponíveis em *sites* das instituições governamentais de maneira em que o acesso seja facilitado a qualquer cidadão; os órgãos devem estar prontos para atender as solicitações específicas dos cidadãos.

Transparência Ativa é entendida como aquela em que a informação já se encontra ao alcance do usuário (proativa). Isso acontece, por exemplo, com a divulgação de informações das instituições na Internet, de modo que qualquer cidadão tenha acesso diretamente. Tanto a Lei nº 12.527 de 2011 como seu Decreto Regulamentador nº 7.724 de 2012 prevê uma listagem de informações que devem primordialmente estar nessa transparência ativa, sendo elas: Organização interna, legislação da instituição, presidências, diretorias cargos e seus funcionários, organograma, fluxograma endereço e telefones importantes das unidades, horários de atendimento ao público; visão, missão, programas, projetos, ações, obras e atividades, principais objetivos e resultados e repasses ou transferências de recursos financeiros (BRASIL, 2011).

A Transparência Passiva, por outro lado, depende de uma solicitação do cidadão. Ela ocorre por meio dos pedidos de acesso à informação que, geralmente, se concentram no sistema e SIC. Desta maneira, o órgão ou entidade à qual foi solicitado o pedido deve se disponibilizar no sentido de oferecer uma resposta ao litígio.

Os mecanismos do art. 3º previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser efetivadas em concordância com os preceitos básicos da administração pública e atendendo aos seguintes critérios:

- Sigilo:** com a exigibilidade da publicação, o sigilo passa a ser a exceção, assim, não precisa ser justificado o pedido de informações públicas. O fato de requerer aos órgãos públicos alguma solicitação sobre as ações administrativas do Estado não depende de requerimento. Desse modo, a LAI veio para incentivar e desenvolver a cultura de transparência na esfera pública e controlar a administração dos gastos do governo;
- Informação sigilosa:** no art. 4º diz que toda informação sigilosa tem limitações ao acesso público pelo fato de estar está intrinsecamente ligada à segurança da sociedade e do Estado;
- Autenticidade:** qualidade atribuída à informação que tenha sido produzida, recebida e expedida por uma pessoa ou sistema;

- **Integridade:** dada à informação que se mantém sem ser alterada inclusive quanto à origem, e destino permanecendo como fora criada;

O Art. 5º trata da garantia do direito de acesso à informação, que será disponibilizada, por meio de mecanismos objetivos, de forma transparente, direta e em linguagem de fácil entendimento;

- **Disponibilidade** é a informação que deve ser disponibilizada e pode ser utilizada por indivíduos e encontra-se disponível em equipamentos ou sistemas autorizados;

- **Informação Primária** é toda e qualquer informação que teve sua coleta feita na fonte, de forma bem discriminada possível, sem alterações preservando todas suas características;

No art. 6º é ordenado aos órgãos e entidades públicas que observem as normas e procedimentos próprios, para assegurar a gestão da informação de maneira transparente, oferecendo largo acesso a ela e sua divulgação e a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, obedecendo a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e a possibilidade de restrição de acesso;

O direito de receber orientação sobre os procedimentos para a obtenção do acesso está especificado no art. 7º. Isto quer dizer que se a informação não está no local procurado pelo usuário, ele tem o direito de ser informado onde poderá obter a informação solicitada.

Quem deve cumprir a LAI?

A Lei deverá ser cumprida por todos os órgãos públicos dos três poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) dos três níveis de governo (Federal, Estadual, Distrital e Municipal). Instituições sejam públicas, de caráter privado que recebem investimentos governamentais, incluindo os Tribunais e Contas e os Ministérios públicos, termo de autarquias, e “demais entidades controladas direta ou indiretamente pela união, estados, distrito federal e municípios”, todos estão sujeitos à lei (BRASIL, 2011).

Pedidos de acesso à informação?

O pedido de informação nos órgãos públicos poderá ser cedido a qualquer pessoa que solicitar às entidades na esfera pública, sejam eles de direito público ou privado. Assim, qualquer pessoa tem o direito de fazê-lo, seja ela física ou jurídica, como empresas e

associações civis para uso particular ou coletivo que tenha por objetivo uma solicitação de informação.

Prazos e procedimentos para acesso à informação

Nos artigos 10 a 14 da Lei de Acesso à Informação encontram-se os procedimentos estabelecidos para acesso à informação. O órgão ou entidade que recebeu o pedido deve conceder imediatamente a informação disponível, caso isso não seja possível deverá, em prazo não superior a 20 dias (prorrogável por mais 10 dias, desde que justificado), comunicar ao cidadão a data, local e modo como deve encontrar a solicitação, ou obter a certidão na qual conste a informação solicitada; no caso de negação da informação, o funcionário poderá responder processo administrativo.

Além dos prazos estabelecidos pela LAI, podem ser observados alguns princípios que fazem parte do Código de Ética do Conselho Internacional dos Arquivos (CIA) e que estão presentes na Lei de Acesso à Informação, exemplo:

Manter a integridade dos documentos - este critério é encontrado nos artigos 6º, 8º, 13, 25, 26 e 32 da LAI;

Objetividade - este requisito está registrado no artigo 5º da LAI e também no Código de Ética do CIA;

Resistência às pressões que visem manipulações ação declarada nos artigos 43 e 44;

Não constituir perigo para a segurança dos documentos - presente nos artigos. 7º, 11, 13 e 32; cuidando para manter sua preservação.

Levar em consideração, direitos de reprodução e condições de acessibilidade em conformidade com os artigos 6º, 7º, 8º, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 21 e 31.

Agir com cortesia e auxiliar o usuário. 7º, 9º, 10, 11, 12 e 13. 10; usar de educação e presteza no atendimento. Todos estes critérios estão presentes na LAI e também no código de Ética do Conselho Internacional de Arquivos. (CIA)

O profissional deverá encontrar o equilíbrio da legislação em vigor, do direito ao conhecimento e o respeito à vida privada previstos nos artigos 31 e 32; em algumas situações os profissionais não poderão dar acesso a documentos ou informações que coloquem em risco à segurança nacional, ou informações pessoais que venham trazer constrangimentos.

Os profissionais arquivistas devem sempre primar pela preservação dos documentos, respeitando legislação, regulamentação, direitos dos indivíduos previstos nos artigos 6º, 8º, 13, 31, 32, 33 e 34. 12;

Os que trabalham com a informação não podem tirar vantagens de sua posição para si ou outros art. 32; este quesito diz a respeito de não aproveitar-se do seu cargo para privilegiar outras pessoas atendendo seus próprios interesses, levando sempre em consideração o princípio da lei que declara que “todos são iguais perante a lei, portanto se todos têm o mesmo direito não devemos tratar alguns de maneira especial e outros de forma diferente.

Aos funcionários que lidam com a informação, não lhes é dado o direito de colecionar pessoalmente documentos originais nem participar de comércio de documentos em sua área de jurisdição (não subtrair informação).

Como percebido, alguns critérios do Código de Ética do Conselho Internacional dos Arquivos estão de conformidade com a Lei n. 12527 de 18 de novembro de 2011, afirmando a postura dos profissionais que tratam da informação precisam adotar, estes critérios devem ser observados por todos os funcionários nas instituições públicas para que não recaia sobre eles alguma pena.

Os itens 6, 7, 14, 15 e 16, apesar de não estarem explicitamente previstos na LAI, caracterizam-se por princípios que o servidor público deveria atender prontamente na realização de suas atividades, sendo desnecessária abordagem na LAI.

Na Lei n.8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei dos Servidores Públicos Civis da União, em seu art. 116, declaram-se alguns deveres do servidor entre os quais está a observância de normas e regulamentos da Lei à cima citada.

III - observar as normas legais e regulamentares;

V - atender com presteza: ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição (Redação dada pela Lei nº 12.527/2011) (BRASIL, 1990).

A lei n.8.112 tem procedimentos próprios que prima pela responsabilidade do servidor e pelo bom atendimento em resguardar as doutrinas da lei, observando suas normas legais. Isto inclui atender com eficiência ao público, disponibilizando ao requerente as

informações que lhes foram solicitadas, seja para defesa do direito do cidadão, ou simplesmente para ser esclarecido acerca de algum interesse particular. Portanto, a obrigação do funcionário público é zelar pelo patrimônio público, administrando bem os materiais de consumo e bens duráveis e prezando a economia e conservação das instituições e órgãos governamentais. Também, o profissional que trata da informação deve zelar pelo sigilo sobre os assuntos pertinentes à instituição seu local de trabalho.

O papel do Arquivo Nacional e a Informação

O evento muito importante na construção do acesso da informação aconteceu após a Revolução Francesa (1789) coma Declaração Universal dos Direitos Humanos e dos Cidadãos. E depois a Segunda Guerra Mundial com a Declaração Universal dos Direitos Humanos em 10 de dezembro de 1948. Por Assembleia Geral das Nações Unidas, na tentativa de estabelecer direitos para uma nova ordem mundial. Em um de seus princípios considera primordial que os privilégios humanos sejam protegidos por legislação para que o ser humano não seja constrangido, para não causar revolta contra o absolutismo e a opressão. Além da liberdade de comunicação e informação expressas no artigo 19 destaca:

Todo ser humano tem direito à liberdade de opinião e expressão; este direito inclui a liberdade de, sem interferência, ter opiniões e de procurar, receber e transmitir informações e ideias por quaisquer meios e independentemente de fronteiras (DECLARAÇÃO ..., 1948).

Portanto a legislação dos arquivos e a Lei de Acesso à informação estão intrinsecamente ligadas por terem objetivo de conceder a informação, uma vez que os documentos são fontes nas quais estão contidas as mesmas.

Destaca-se que a legislação brasileira relacionada à informação iniciou em 1838 no período do Brasil Império. Com criação do Arquivo Nacional Brasileiro foi imprescindível aprofundar os atos normativos. Na época o Arquivo Nacional era denominado Arquivo Público do império, pelo fato de atender exclusivamente a realza, criado pelo regulamento nº 2, conforme previsto na Constituição de 1824, ele era o responsável em guardar a documentação pública na Secretaria de Estado do Império, que se encontra disponibilizada em três seções: a Administrativa responsável por documentos dos poderes Executivo e Moderador; Legislativo responsável pela custódia dos documentos produzidos pelo Poder Legislativo e Histórico e a seção Histórica.

No decorrer dos anos o Arquivo público do império passou por reorganizações nas seções Administrativa, Legislativa e Histórica. Em 1876 foi acrescentado mais uma seção: a Judiciária e com ela alguns procedimentos e estruturação a serem seguidos:

São estabelecidos prazos para o recolhimento de documentos e é instituído o cargo de agente auxiliar do diretor, com a função de identificar e obter documentos importantes nas províncias. O Parlamento compromete-se a enviar os originais dos atos legislativos e administrativos para a Instituição, que passa a ter também competência para adquirir e conservar os documentos concernentes ao direito público, à legislação, à história e à geografia do Brasil (ARQUIVO NACIONAL).

Junto às mudanças o Arquivo Público do Império passa a ser denominado de Arquivo Nacional em 1911. E nas décadas seguintes são aprovados novos regimentos de criação de conselhos, serviços e seções no Arquivo Nacional, além de estabelecer novas estruturas para a instituição, como as divisões específicas para cada tipo de documentação e suporte da informação (escrita, audiovisual); também das divisões de pré – arquivo, pesquisas, atividades técnicas, publicações, administrativas e coordenadoria de cursos de arquivologia.

Em 1960 o arquivo nacional obteve a institucionalização do conhecimento arquivístico com o primeiro curso formal de Arquivos denominado de Curso Permanente de Arquivos (CPA). Desde então a arquivística como área da Ciência da Informação no Brasil vem sendo discutida, sendo que na década de 1970 abrangeu a área do conhecimento científico e histórico dos arquivos brasileiros. Com isso foi criada a Associação dos Arquivos Brasileiros (AAB), conforme Santos (2015, p. 44).

O acesso a documentos das IFES nos tempos do regime ditatorial

Durante muitos anos o mundo foi privado de acesso à informação. Na América Latina, devido à colonização conturbada e agitada, os países integrantes da colônia portuguesa não tinham muitos direitos para acessar informação, mesmo que fosse da ordem do governo, era algo quase impossível. No Brasil durante o período pós-colonização, a informação era poder apenas dos poderosos colonizadores e da igreja. O primeiro país na América latina a estabelecer o acesso aos documentos governamentais foi à Colômbia, seguido do México, Uruguai, entre outros (FERREIRA; SANTOS; MACHADO, 2012).

O Brasil passou por vários períodos políticos, desde 1949 até os nossos dias. O país vivenciou os mais variados tipos regimes, entre eles: imperiais, democráticos e ditatoriais; cada um com sua forma de governar, responsáveis pelo tratamento diferenciado a respeito dos Direitos Humanos. As vitórias sociais e políticas conquistadas pela comunidade mostram uma

luta que só foi possível gradativamente com muito sangue derramado, depois de muitos anos de opressão, até que os brasileiros consolidassem seus direitos individuais e coletivos, tais como: os Direitos Humanos garantidos pela Constituição Federal Brasileira de 1988; o direito de votar, as ações do estado garantindo a liberdade e até mesmo a ressalva da pena de morte e de torturas, desfazendo com a tradição herdada pelo governo militar antes da Constituição de 1988. Porém antes da mencionada Constituição assegurar o direito à liberdade, o regime ditador dos militares implantado em 1964, logo após a destituição do Presidente João Goulart, levou ainda vários anos para ser consolidado e ganhar força. Assim sendo, o governo militar outorgou a sua Constituição que não trazia garantias de Direitos Humanos. Além disso, era insuficiente para estabelecer uma sociedade mais democrática e humanitária bem como assegurar a decência e proteção até da integridade física das pessoas. Adicionalmente, permitia debates, discussões e o ordenamento jurídico, isto é, atos que modificavam e revogava a constituição, esses atos eram chamados de “Atos Normativos” e excluía ainda mais os direitos essenciais dos cidadãos. (GRUMAN, 2012).

Para Herkenhoff (2002, p. 81) “a Constituição de 1967 não trouxe uma conciliação com a doutrina dos Direitos Humanos, pelo fato de: não ter legitimado a liberdade de opinião e expressão; não deu o amplo direito de reunião, discussão, pesquisa e não trouxe garantias plenas que consolidasse o direito de solicitar qualquer tipo de informação referente à administração pública. No entanto, ampliou o privilégio militar aos civis, nas hipóteses de crimes contra a segurança interna, fez recuos no campo dos direitos sociais; mantiveram as punições, exclusões e marginalizações políticas decretadas e amparadas dos Atos Institucionais”.

Depois deste período novamente houve um tempo de sigilo absoluto das informações, no período determinado de Ditadura Militar, baseados no argumento de segurança nacional, as informações referentes aos atos governamentais eram mantidas em segredo (GRUMAN, 2012).

4 CRIAÇÃO DAS IFES EM BELÉM E SEUS ARQUIVOS

A Universidade Federal do Pará – UFPA foi criada pela Lei nº 3.191 de 2 de julho de 1957, sancionada pelo Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira regulamentada por Decreto nº 42.427 em 12 de outubro de 1957. Teve como primeiro reitor Mário Braga Henrique em exercício desde novembro de 1957 a dezembro de 1960.

O Regimento da Reitoria passou por várias formulações e a partir de 1985 passa a vigorar até a data da aprovação da Resolução nº 549, do Conselho Universitário - CONSUN organizada sob a forma de autarquia, vinculada ao Ministério da Educação (MEC), através da Secretaria de Ensino Superior (SESU).

O princípio fundamental da UFPA é a integração das funções de ensino, pesquisa e extensão. O atual Reitor é o Prof. Dr. Emmanuel Zagury Tourinho, eleito para o quadriênio 2016-2020 (UFPA).

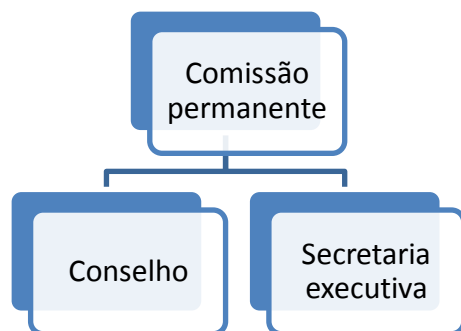
Em 1986, com a aprovação do Convênio nº 88, celebrado entre MEC/SESU/UFPA- Programa Nova Universidade fase II, o Arquivo Central foi contemplado com o Projeto nº 48 de Sistemas de Arquivos da UFPA. No dia 21 de dezembro de 1998, foi aprovada a resolução de nº 590 que aceita a Instituição do Sistema de Arquivo da Universidade Federal do Pará (UFPA). Este sistema foi criado com o objetivo de servir esta universidade como fonte de informação, testemunho e referência, além de garantir a proteção à preservação dos documentos Arquivísticos desde a sua produção até seu destino final no arquivo permanente (BRASIL, 1998).

Em 2006, com a aprovação do novo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal do Pará, o Arquivo Central define-se como Órgão Suplementar, vinculado ao Reitor, sendo seu Regimento aprovado em 19 de maio de 2008.

O Sistema de protocolo da UFPA foi elaborado para estruturar de forma sistêmica os serviços de Comunicação e Arquivos, visando à padronização das atividades dos órgãos que administram documentos; determinação de fases, valores e atuação mais precisa em áreas que apresentem possíveis graus de complexidade; este Sistema se subdivide em: Subsistema de Protocolo Tramitação e Arquivamento, Arquivos Correntes e Intermediários e Subsistema de Arquivo Permanente.

Integram o Sistema de Arquivo da Universidade: O Arquivo Central; O Conselho; A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Os Arquivos Setoriais.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:



COORDENADORIAS:



A Lei de Arquivo e a Lei de Acesso à Informação são instrumentos usados nas atividades e serviço sobre a informação nos arquivos da UFPA com sede em Belém onde se encontra a Cidade Universidade Professor José da Silveira Netto. A busca e recuperação da informação acontecem por meio dos Sistemas de Arquivos e Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, dispositivos instrumentais da gestão documental e informacional referenciadas e estabelecidas nas Leis que facilitam o atendimento dos solicitantes das informações a serem consultadas tanto pelos usuários internos quanto usuários externos na UFPA.

Outra Instituição de grande relevância em Belém é o IFPA², criado no início do século XX, o Instituto Federal do Pará - IFPA foi instituído em 23 de setembro de 1909. Era conhecida como Escola de Aprendiz Artífices do Pará, pelo então Presidente da República, Nilo Peçanha. Com a aplicação do ensino primário, cursos de desenho e oficinas

²O IFPA era chamado antes de CEFET - Escola Técnica do Pará.

de marcenaria, funilaria, alfaiataria, sapataria e ferraria, em 1930, a Escola de Aprendizes transforma-se em Liceu Industrial do Pará e, em 1942, em Escola Industrial de Belém. Na década de 1960, o IFPA é transformado em Autarquia Federal com autonomia didática, financeira, administrativa e técnica. Passa a oferecer a educação profissional de nível médio e cursos técnicos de edificações e estradas, passando a ser chamado de Escola Industrial Federal do Pará, quando foram criados os cursos de Agrimensura e Eletromecânica.

A Escola Técnica Federal do Pará foi fundada em 1968, com endereço na Av. Almirante Barroso, nº 1155, onde ministra o curso de Eletromecânica, hoje chamado de Mecânica. A partir daí, vieram os cursos nas áreas de Saneamento, Telecomunicações e Eletrônica.

Com a descoberta das jazidas minerais de Carajás e Trombetas, em 1975, a Escola Técnica criou os cursos de Mineração e Metalurgia. No final da década de 70, houve a necessidade de criar o curso de Processamento de Dados para acompanhar o incremento da informatização na indústria. Em 1980, a referida escola assina convênio com o Parque de Material Aeronáutico de Belém. Começa o curso Pós-Técnico de Manutenção de Aeronaves. Assim, foi criada a primeira Escola de Mecânicos Civis de Aeronaves em parceria com o Departamento de Aviação Civil: os formandos em manutenção de aeronaves foram contratados pela aviação civil em 1991.

Em 1997, foi instituída pelo Ministério da Educação, a verticalização da educação profissional, nos níveis básico, técnico e superior. Em 18 de janeiro de 1999, a Escola Técnica foi elevada à categoria de Centro Federal de Educação Tecnológica com a finalidade de atuar nos níveis e modalidades da educação profissional, ou seja, o básico, o técnico e o tecnológico equivalente à educação superior.

Apesar de estarmos falando da Lei de Acesso à Informação, não foi possível buscar informações sobre os Arquivos da UFRA e do IFPA nos *sites*. As informações sobre o local de guarda e preservação dos documentos não estão disponíveis, havendo necessidade de uma visita in loco para se obter maiores informações sobre os arquivos dessas instituições e a aplicação dos critérios da LAI.

5 RESULTADOS E DISCUSSÕES

O questionário era composto de 13 perguntas, 10 fechadas e 3 abertas, foi aplicado nas IFES aos responsáveis dos arquivos destas instituições e abordava acerca do conhecimento da Lei de Acesso à Informação, em ambas as IFES, a resposta obtida foi positiva, os profissionais que responderam conheciam acerca LAI e as mudanças que ela recomenda. Na segunda pergunta do questionário, também foi observada resposta afirmativa das duas instituições, onde os responsáveis pelo arquivo consideraram importante a criação e aplicação dessa Lei. Quando perguntado se a Lei de Acesso está sendo aplicada no arquivo destas Instituições, a resposta foi: sim, estava sendo aplicada.

A quarta questão do questionário abordava a quantidade de pessoas que trabalhavam no arquivo. A resposta do Arquivo da IFES UFPA e também da IFES IFPA, foi que trabalhavam mais de 5 pessoas. E em relação à formação dessas pessoas na área arquivística, ou seja, quantas estavam habilitadas para a gestão de documentos, ambas IFES responderam que mais de 5 pessoas eram formadas em arquivologia.

Na sexta pergunta as respostas das duas instituições foi a mesma, posto que a questão abordada se refira ao tipo de informação mais procurada no Arquivo, e a resposta das duas IFES foi: Informação Pessoal. Porém, na sétima pergunta divergiu no que diz respeito qual a maior dificuldade dos arquivos no atendimento ao usuário. Na UFPA, a maior dificuldade encontrada foi a “Não existência da Informação no local”; enquanto que no IFPA a resposta estava na quantidade de pessoas, pois alegaram que havia poucos funcionários.

“O arquivo desta Instituição recebe investimentos para melhorias, regularmente?” esta foi a oitava pergunta. A UFPA respondeu que “Sim, mas não era o suficiente”. O IFPA disse que “Sim, recebia”, pois o arquivo era uma das prioridades, haja vista que o MEC realizava visitas regulares inclusive nos arquivos. A “Contratação de Pessoal” foi a resposta da nona pergunta nas duas IFES, afirmando que com a Implantação da LAI, a contratação de pessoal foi a principal mudança que ocorreu para que os arquivos se adequassem aos novos parâmetros da LAI. Outra resposta parecida foi da décima pergunta onde os responsáveis pelos arquivos das IFES afirmaram que a respostas da informação solicitada é atendida em menos de 15 dias, seguindo dessa forma as diretrizes da LAI que estabelece o prazo de atendimento as resposta até 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias (BRASIL, 2011).

Tabela 1: Informações acerca da Lei de Acesso à Informação nas IFES de Belém do Pará, 2017.

PERGUNTAS	UFPA	IFPA
1- Você tem conhecimento da LAI – Lei de Acesso à Informação?	Sim	Sim
2 - Considera importante a criação e aplicação da LAI?	Sim	Sim
3 - A Lei de Acesso está sendo aplicada no arquivo desta Instituição	Sim	Sim
4 - Quantas pessoas trabalham no arquivo desta Instituição?	Mais de 5	Mais de 5
5 - Quantos são formados em Arquivologia?	Mais de 5	Mais de 5
6- Qual o tipo de informação mais procurada neste Arquivo?	Inf. pessoal	Inf. pessoal
7 - Qual a maior dificuldade dos arquivos no atendimento ao usuário?	Não existência da Inf. no local	Poucos funcionários
8- O arquivo da Instituição recebe investimentos para melhorias, regularmente?	Sim, mas insuficiente	Sim
9- Com a Implantação da LAI, que mudanças foram feitas neste órgão para que se adequasse aos novos parâmetros?	Contratação de Pessoal	Contratação de Pessoal
10 - Quanto tempo leva para que a informação esteja disponível ao solicitante.	Menos de 15 dias	Menos de 15 dias

Quanto às perguntas abertas, temos a seguinte questão, “Que tipos de melhorias poderiam ser feitas, para trazer mais agilidade no atendimento ao usuário?” A UFPA respondeu que a “Ampliação do espaço, adequação dos ambientes, criação de vagas para Técnicos em Arquivo e aquisição de equipamentos mais adequados”, seriam as principais melhorias que poderiam ser realizadas; O IFPA respondeu que a contratação de mais pessoal especializado, curso de capacitação para os que já trabalham no arquivo e uma maior atenção para os arquivos seriam melhorias a serem realizadas.

Outra pergunta de resposta aberta foi “A Lei de acesso contribuiu para uma gestão documental mais eficaz? Por quê?” A UFPA respondeu que sim, que os gestores estão mais preocupados com a fiscalização e possíveis punições. E o arquivo do IFPA, também afirmou que sim, pois o objetivo da LAI é tornar os atos governamentais mais transparentes, portanto é importante manter as informações organizadas para melhor disponibilização da informação.

Na última questão, a pergunta feita foi se o responsável pela gestão documental tinha conhecimento da sanção estabelecida ao profissional que não atendesse os critérios da LAI. A resposta dada foi: “Sim, nós servidores poderemos ser punidos com um Processo Administrativo Disciplinar, que pode levar de uma advertência até a demissão”. A resposta do IFPA também sim: “pois o profissional poderá responder processo administrativo”.

ANÁLISE

Entre as Instituições nas quais foram aplicados os questionários a primeira pergunta aplicada às duas instituições: IFPA e UFPA, as duas têm conhecimento da Lei de Acesso, isso mostra que eles já estão mais conscientes sobre os critérios da lei.

Sobre a segunda pergunta que trata da importância da LAI, as duas afirmaram concordando que a aplicação da lei nos arquivos é importante.

Na terceira pergunta foi questionado se a lei está sendo aplicada nas instituições e novamente as respostas foram positivas.

A questão de quatro abordou o número de pessoas que trabalham no arquivo das instituições citadas, outra vez as respostas foram iguais, mais de cinco pessoas trabalham no arquivo.

Na quinta foi indagado sobre o número de arquivistas formados que trabalhavam no local. As duas responderam iguais. Mais de cinco arquivistas, essa afirmação foi surpreendente, pois cerca de dois anos atrás esse número era de um profissional formado na área trabalhando no arquivo da UFPA.

Na sexta questão foi indagado o tipo de informação é mais solicitada, ambas responderam: informação pessoal

Na sétima que falou sobre as maiores dificuldades as respostas foram diferenciadas, para a UFPA a não existência da informação que deveria estar mais por perda de documentos não se encontram muitas informações. Para o IFPA a maior dificuldade ainda é a falta de pessoal.

Na oitava se questionou sobre investimento nos arquivos, as duas responderam que recebem investimento, porém para a UFPA ainda é insuficiente.

Na nona questão a pergunta foi sobre as mudanças que a LAI provocou, as duas responderam que foi a contratação de pessoal. Este foi um marco importante, que diz respeito a nós futuros arquivistas, pois as duas investiram em concurso público para a contratação de Arquivistas e Técnicos, fato este que confirma que havia carência dos profissionais arquivistas para fazer a gestão das informações nos arquivos das IFES.

E a última aborda sobre o tempo gasto para dar acesso à informação, as duas instituições, segundo suas respostas estão cumprindo a lei neste quesito, visto que ambas IFES conseguem atender a solicitação em menos de quinze dias, sendo que o prazo estabelecido é de vinte dias.

Com esta análise podemos concluir que estas instituições federais de ensino superior, estão fazendo a gestão documental e estão procurando obedecer aos parâmetros essenciais da

Lei de Acesso dentro dos arquivos públicos. Eles têm conhecimento também que: a falta de aplicação de um desses requisitos pode trazer-lhes algum tipo de sanção como um processo administrativo.

Ambas as IFES tiveram melhorias expressivas como o aumento no quadro funcional destas instituições, a UFPA que tinha um acúmulo de pedidos de informação para serem atendidos somente no ano de 2016 foi que ela conseguiu atender e atualizar as informações solicitadas, problema este, que demandava investimento de recursos humanos para solucioná-lo. A contratação de arquivistas para as IFES UFPA e UFPA trouxe uma grande contribuição para melhorias nos arquivos das mesmas.

Ainda há muito que fazer, porém existe uma grande expectativa com a formação de novos arquivistas na Universidade Federal do Pará, com a preparação desses profissionais e mais contratações a gestão documental fluirá de maneira mais ágil e segura, pois os arquivistas por intermédio das técnicas arquivistas adotados nos arquivos evitarão o acúmulo de documentos dando fluidez ao tratamento, classificação, tramitação dentre outras técnicas necessárias para uma eficiente gestão da informação.

Foi muito importante realizar este questionário, uma vez que foram esclarecidos vários pontos importantes da Lei de Acesso à informação, principalmente para os futuros profissionais arquivistas que vão lidar diretamente com a informação, este é um fator primordial, conhecer os dispositivos da LAI para não incorrerem no erro, quanto mais conhecimentos adquiridos, menos pessoas desinformadas.

Os profissionais devem ser os agentes que darão o suporte para recuperar a informação e não somente isto, deve ser o facilitador, no caso de a informação não estar no local da solicitação. É obrigação do profissional se souber onde está o documento/informação informar ou dar indícios de onde possam encontrá-la

Ao fazer as observações deste trabalho, são questionadas as respostas das IFES; UFPA e IFPA a respeito da contratação de profissionais como resultado do cumprimento da LAI há indícios da existência de vários motivos para que esta ação viesse acontecer. Um deles seria a questão política, entretanto este não é um mérito a ser debatido no momento. Porém fica lançada a indagação: Seria realmente “a contratação de profissionais arquivistas” um quesito para o cumprimento da LAI? Ou a razão seria política?

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

É observada, que apesar da criação da Lei de Acesso à Informação, ter como objetivo ações primordiais para a consolidação da democracia. As dificuldades para se obter acesso à mesma dentro das instituições públicas são muitas, vão desde a falta de espaço físico, até a organização desses documentos os quais geralmente estão guardados de forma inadequada, perdendo-se um tempo maior na procura da informação ocasionando problemas tanto para os profissionais de arquivo quanto ao usuário.

O acesso à informação é um dever do estado segundo o artigo 5º da LAI, que deverá garantir o direito do cidadão de solicitá-las e de recebê-las. É obrigação dos órgãos públicos disponibilizarem as informações solicitadas em seus registros para a maior quantidade de pessoas. Para tanto, alguns princípios devem ser observados: medidas precisam ser tomadas para garantir tanto a preservação dessas informações, quanto o direito do cidadão às mesmas quando delas precisarem.

Para se estabelecer uma gestão eficiente de documentos e o bom atendimento aos usuários perante os órgãos públicos, tendo como meta rapidez às respostas a essas demandas, seria necessários investimentos, tanto nas construções de prédios onde essas informações estão custodiadas, quanto na compra de equipamentos tecnológicos. Também na contratação de profissionais treinados e capacitados os quais tratariam esses documentos avaliando, deixando-os organizados, classificados, digitalizados, e disponibilizados aos seus usuários.

Em alguns estudos e diagnósticos feitos sobre os arquivos públicos, pode se observar as dificuldades encontradas na maioria dos arquivos públicos. Tais dificuldades tornam inviável a boa gestão documental e a aplicação da Lei, impossibilitando o cidadão de exercer seu direito de ser informado, uma vez que existe uma grande quantidade de documentos amontoados em depósitos, sem classificação, descrição, sendo detectada a falta de recursos materiais e humano.

É de primordial importância que uma série de medidas de caráter político-administrativo com critérios voltados à gestão documental nas instituições públicas, seja tomada, objetivando um gerenciamento mais eficiente no acesso do usuário que busca uma informação.

A Lei de Acesso à Informação traz questionamentos em relação ao atendimento ao cidadão. Que critérios a lei estabelece ao profissional arquivista.

Seria necessário se pensar em uma norma de conduta para tais funcionários, algo que dialogasse com os parâmetros ou critérios estabelecidos pela LAI levando em consideração a realidade dos arquivos brasileiros orientando o profissional funcionário e o pesquisador da informação estreitando a relação entre eles, e delimitando o direito e o dever de cada um.

Por meio deste trabalho já podemos observar mudanças positivas em relação às Instituições Federais de Ensino Superior UFPA e IFPA em Belém, as duas IFES já contam com profissionais formados em arquivologia, em função da LAI que passou a fazer novas exigências mostrando assim que houve algum tipo de investimento humano para a melhoria do atendimento.

Em ambas as IFES o quadro de profissional formado aumentou consideravelmente nos últimos dois anos, foram feitos dois concursos em um prazo de dois anos. O aumento do número de profissionais arquivistas trouxe um grande benefício, uma vez que é perceptível a organização no local em relação à documentação, essas mudanças que ocorreram trouxeram mais agilidade na recuperação da informação e conseqüentemente no atendimento ao usuário.

Mas tudo isso não é o bastante, os profissionais responsáveis pela informação pública têm consciência que ainda necessitam lutar em busca de novas conquistas para continuarem os melhoramentos. A realidade dessas duas instituições não é a realidade da grande maioria dos arquivos, portanto é preciso que trabalhos como este continuem fomentando, instigando os gestores a investirem nesse bem público. Faz-se necessários programas nas escolas, centros comunitários, faculdades sobre o direito de acesso à informação levando o conhecimento a mais pessoas aumentando o número de cidadãos conscientes na luta pela cidadania e cobrando mais sobre os gastos públicos.

Não se tem a pretensão com este trabalho de resolver todas as questões problemáticas aqui encontradas, e nem mesmo cessar o debate aqui provocado, mas contribuir como discente desta faculdade pesquisando dialogando e partilhando os resultados da pesquisa feita nos arquivos das Instituições Federais de Ensino Superior em Belém.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL, Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005 (Publicações técnicas, n. 51).

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Brasília, 1988.

BRASIL. **Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário oficial da União, Brasília, DF em 13 de novembro, 1997.

BRASIL. **Lei nº. 12.527 de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso à informação, previsto no inciso XXXIII do art. 5º. 37 e no § 2º art. 216 da Constituição Federal; Altera a lei 8.159 de 11 de dezembro de 1990; revoga a lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº. 8.112 de 11 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil da União, Brasília, DF de 19 de abril de 1991.

BRASIL. Resolução de n. 590, de 21 de dezembro de 1998. Aprova a instituição ao Sistema de Arquivo da Universidade Federal do Pará (UFPA), Reitoria da Universidade Federal do Pará. Disponível em:
<<http://www.ufpa.br/arquivocentral/downloads/procedimentos/pdf/ressolucao%20590.pdf>>. Acessado: 7 fev. 2017.

BOBBIO, Norberto. **A Era dos Direitos**. Tradução: Carlos Nelson Coutinho. Editora Campus. Rio de Janeiro, 1992.

BOTTINO, Mariza. Interface arquivologia diplomática: alguns aspectos para discussão. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 10. 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo, 1994.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996

CÔRTEZ, M. R. P. A. **Arquivo público e informação: acesso à informação** Coordenação de Ana Maria Camargo e Heloísa Liberalli Bellotto. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros: Porto Calendário, 1996.

COSTA, Frederico Lustosa da; CASTANHAR, José Cezar. Avaliação de programas públicos: desafios conceituais e metodológicos. Revista de Administração Pública, Rio de Janeiro, v. 37, n. 5, p. 962-969, set./out. 2003.

CUNHA, Murilo Bastos da. Metodologias para estudo dos usuários de informação científica e tecnológica. Revista de Biblioteconomia de Brasília, Brasília, DF, v.10, n.2, p.5-19, jul./dez., 1982.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia R. O. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008. 451p.

DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS: adotada e proclamada pela resolução 217 A (III) da Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948.

Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001394/139423por.pdf>>. Acesso em: 22 mar. 2017.

DURANTI, L. **Registros documentais contemporâneos como provas de ação**. Revista Estudos Históricos, v.7, n.13, p.49-64, 1994.

ERTHAL, D. **O arquivista como gestor de fontes primárias para o fomento da produção intelectual**. Ponto de Acesso, Salvador, v.2, n.2, p. 94-112, ago./set. 2008.

FERREIRA, E. G. A.; SANTOS, E. S.; MACHADO, M. N. Política de informação no Brasil: a lei de acesso à informação em foco. **Múltiplos olhares em Ciência da Informação**, v.2, n.1, mar. 2012.

HERKENHOFF, João Batista. **Gênese dos Direitos Humanos**. Aparecida, SP: Editora. Santuário, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm>. Acesso em: 7 mar. 2017.

JARDIM, J. M. O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação. In: MESA REDONDA NACIONAL DE ARQUIVOS. **Anais**. Rio de Janeiro, 1999.

_____. **A invenção da memória nos arquivos públicos**. Ciência da Informação, v.25, n. 2, 1995. Disponível em: <http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/_repositorio/2010/03/pdf_cfb64eeaa1_0008801.pdf>. Acesso em: 22 mar. 2017.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OHIRA, M. L. B. MARTINEZ, Priscila Amorim. **Arquivos públicos municipais catarinenses: instrumentos de exercício da cidadania**. Florianópolis, 2001. Relatório Final (Projeto de pesquisa) – Programa de Iniciação Científica PIBIC/UDESC/CNPq.

APÊNDICE

QUESTIONÁRIO DE APLICAÇÃO NOS ARQUIVOS DAS IFES INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR EM BELÉM

Solicitamos sua contribuição ao preencher este formulário que será aplicado como parte da minha pesquisa para conclusão do Curso de Bacharelado em Arquivologia na UFPA.
Discente: Ivana Lúcia Neves de Souza Barata

Orientador Professor Doutor Lucivaldo Vasconcelos Barros

1- Você tem conhecimento da LAI – Lei de Acesso à Informação?

☐ Sim ☐ Não

2 - Considera importante a criação e aplicação da Lei?

☐ Sim ☐ Não

3 A Lei de Acesso está sendo aplicada?

☐ Sim ☐ Não

4 - Quantas pessoas trabalham no arquivo desta Instituição?

☐ 1 ☐ 2-4 ☐ mais de 4 ☐ Outros

5 - Quantas são formadas em Arquivologia?

☐ 1 ☐ 2 a 4 ☐ de 5 - 7 ☐ nenhum

6 - Qual o tipo de informação mais procurada neste Arquivo?

☐ Informação pessoal ☐ Documentos Históricos ☐ Outros

7 - Qual a maior dificuldade dos arquivos no atendimento ao usuário?

☐ Poucos funcionários ☐ Demora na recuperação da Informação

☐ Não existência da Informação no local ☐ Outros.

8- O arquivo desta Instituição recebe investimentos para melhorias, regulamente?

☐ Sim ☐ Não ☐ Recebe mas é insuficiente

9- com a Implantação da LAI, que mudanças foram feitas neste órgão para que se adequasse aos novos parâmetros?

☐ Contratação de Pessoal ☐ Treinamento dos funcionários ☐ Ampliação do local.

☐ Nenhuma mudança ocorreu.

10 - Quanto tempo leva para que a informação esteja disponível ao solicitante.

☐ Menos de 15 dias ☐ Mais de 15 dias ☐ Até 30 dias ☐ Mais de 30 dias.

11 - Que tipos de melhorias poderiam ser feitas, para trazer mais agilidade no atendimento ao usuário?

12 - A Lei de acesso contribuiu para uma gestão documental mais eficaz? Por quê?

13 – Você sabe a que tipo de sanção o profissional que trabalha com a informação está passível se não atender os critérios da LAI?

Obrigada por sua contribuição.