



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V – MINISTRO ALCIDES CARNEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

ROBERTO DANIEL DE FIGUEIREDO

**OS PRINCIPAIS PRINCÍPIOS E CÓDIGO NORTEADORES DA
CONDUTA DO ARQUIVISTA EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS NO
BRASIL**

**JOÃO PESSOA
2015**

Roberto Daniel de Figueiredo

**OS PRINCIPAIS PRINCÍPIOS E CÓDIGO NORTEADORES DA
CONDUTA DO ARQUIVISTA EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS NO
BRASIL**

Monografia apresentada ao Curso de Bacharelado
em Arquivologia da Universidade Estadual da
Paraíba, em cumprimento à exigência para obtenção
do grau de bacharel.

Orientadora: Prof^a. Ma. Esmeralda Porfírio de Sales.

**JOÃO PESSOA
2015**

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano da dissertação.

F475p Figueiredo, Roberto Daniel de
Os principais princípios e Código norteadores da conduta do
arquivista em instituições públicas no Brasil [manuscrito] /
Roberto Daniel de Figueiredo. - 2015.
70 p. : il. color.

Digitado.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em
Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de
Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2015.
"Orientação: Profª. Meª. Esmeralda Porfírio de Sales,
Departamento de Arquivologia".

1. Administração pública. 2. Ética. 3. Conduta. I. Título.

21. ed. CDD 170

Roberto Daniel de Figueiredo

**OS PRINCIPAIS PRINCÍPIOS E CÓDIGO NORTEADORES DA
CONDUTA DO ARQUIVISTA EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS
NO BRASIL**

Monografia apresentada ao Curso de
Bacharelado em Arquivologia da Universidade
Estadual da Paraíba, em cumprimento à
exigência para obtenção do grau de bacharel.

Aprovado em: 07/07/2015

BANCA EXAMINADORA

Prof.^a Ma. Esmeralda Porfírio de Sales/UEPB
Orientadora

Prof.^a Ma. Danielle Alves de Oliveira/UEPB
Examinadora

Prof. Me. Leonardo Pereira de Assis/UEPB
Examinador

DEDICATÓRIA

Dedico a todos que sempre duvidam de minha capacidade ou fazem um pré-julgamento a meu respeito. Continuem assim, vocês são o combustível propulsor da minha potência de agir. À vocês, DEDICO!

AGRADECIMENTOS

Ao grande criador do Universo, Deus, que nos permite a cada dia trilhar nossos caminhos com liberdade e igualdade, que me conduz, não somente na vida acadêmica, mas também, a todo momento de minha vida, pela saúde, minha e de meus amados e que nos dar força para superar os desafios diários.

Ao meu pai, Hortêncio Siqueira de Figueiredo (*in memoriam*), que foi o primeiro orientador deste trabalho, já que as principais condutas norteadoras de sua vida foram a moral e a ética, um exemplo de atitude ética, que superou as adversidades da vida, desde a infância até sua morte, porém, sempre dotado de lucidez e razão, pautado pela fé e devoção ao nosso criador, sempre mantinha uma altivez em suas condutas. Ele quem me dizia todos os dias: “meu filho, o homem só leva uma coisa consigo, o nome. Se tiver dúvida sobre alguma atitude que tenha que tomar, pare e pense – terei vergonha de fazê-la? Se sim, não a faça!” Te amo demais, tenho a certeza que um dia nos encontraremos novamente!

A minha mãe, Maria do Carmo Daniel, essa magnífica mulher, com quem aprendi, aprendo e continuarei a aprender. Mulher dotada de altruísmo, nunca a vi discriminar ninguém, sempre ajuda o próximo, mesmo que envolva o próprio sacrifício. Mulher dotada de compaixão, guerreira, de grande devoção e amor ao nosso Criador. Te amo demais!

Aos meus pais, se tivesse a oportunidade de escolher quem seriam meus pais, não tenham dúvidas, os escolheriam novamente. Amor eterno!

Ao meu filho, Lucas Nascimento de Figueiredo, herança benigna do Criador, a única coisa, até o presente momento que deixarei de bom para o Mundo. Agradeço a Deus, todos os momentos de minha vida pelo filho que tenho, apesar das dificuldades, sempre se mantém altivo, racional e justo, que Deus o conserve assim. Te amo demais!

A minha futura esposa, Sthefany Maciel Monteiro, mulher dotada de dignidade, moral e ética. Peço a Deus que abençoe nossa prole. Sou grato pelas dificuldades que passei, pois, na realidade, estava sendo preparado para merecer sua companhia pelo resto de minha vida. Deus é magnífico, hoje compreendo o verdadeiro amor pregado por Jesus. Te amo demais, minha Princesa!

Aos meus irmãos, Ronaldo Daniel de Figueiredo, Aldamércia Daniel Cruz e Ricardo Luciano de Figueiredo, tenham a plena certeza que vocês contribuíram, e muito, para que esse momento acontecesse. Amo vocês!

À Universidade Estadual da Paraíba, em especial ao Campus V – Ministro Alcides Carneiro, que prima pela formação científica do aluno, mesmo com todas as adversidades impostas. Instituição que se preocupa com a formação profissional do aluno e não a ideologia. Pelo respeito aos seus discentes e o clima saudável entre docentes. Tenho orgulho de ter pertencido a essa Instituição.

À professora mestra Esmeralda Porfírio de Sales, meu Ícone profissional, e, que por sorte a tive como orientadora deste trabalho de conclusão de curso, mulher guerreira, que compartilha, com muita humildade, suas experiências profissionais para com seus discentes, a quem tenho o orgulho de ser seu aluno desde o terceiro período. Obrigado, minha lanterna de polpa profissional!

À professora mestra Danielle Alves de Oliveira, profissional dotada de conhecimento prático e teórico de Arquivologia, a quem tenho o orgulho de dizer que fui aluno, mesmo que por um curto tempo, e, hoje tenho a satisfação de tê-la em minha Banca Examinadora. Obrigado, Mestra Danielle Alves!

Ao professor mestre Leonardo Pereira de Assis, pela clareza com que passa a nós alunos do curso de graduação de bacharel em Arquivologia da UEPB, o conhecimento da área do Direito, deixando transparecer seu domínio sobre os assuntos e pelo desprendimento, em dispor de seu tempo precioso, e, fazer parte da Banca Examinadora deste trabalho de conclusão de curso. Obrigado, Mestre Leonardo!

Aos demais professores que participaram, direta e indiretamente, de minha formação acadêmica, suprimindo-me de conhecimento, o alimento dos sábios. Hoje, entendo o significado da palavra Mestre. Obrigado, aos mestres, doutores e pós-doutores da UEPB!

Aos funcionários dessa belíssima Instituição que, nos bastidores, proporcionam o funcionamento desse Estabelecimento de Ensino espetacular, o Campus V – Ministro Alcides Carneiro. Muito obrigado a todos!

A todos que, direta ou indiretamente, fizeram parte de minha formação pessoal, acadêmica e profissional. Muito obrigado a todos!

“Todas as coisas me são lícitas, mas nem todas as coisas me convêm. Todas as coisas me são lícitas, mas eu não me deixarei dominar por nenhuma.” (BÍBLIA ONLINE, 1 Coríntios, cap:6 ver:12)

RESUMO

Dada a necessidade da administração pública no Brasil em manter um arquivo e produção documental pautados em ações legais, com informações fidedignas e autênticas, haja vista que o administrado é a razão de ser do serviço público. Este trabalho busca trazer contribuições para os Arquivistas, por meio da apresentação dos principais princípios e código norteadores da conduta do Arquivista em instituições públicas no Brasil. Nesta pesquisa, apresentaremos os principais princípios, éticos dos Arquivistas brasileiros e os explícitos da administração pública no Brasil e, o código de ética dos Arquivistas, a fim de atestar as suas inter-relações e, baseado na contextualização teórica, descrever um processo lógico de tomada de decisão ética. Empregamos a pesquisa exploratória, com quadro teórico materialista histórica, com procedimentos bibliográfico e documental, por meio dos métodos dedutivo e dialético. Como resultados parciais da pesquisa, pode-se relatar que os princípios explícitos da administração pública no Brasil, os princípios éticos dos arquivistas brasileiros e o código de ética dos arquivistas mantém uma relação objetiva e, em dado momento, são concêntricos em sua finalidade e secantes no objetivo, e, propomos também, com base na contextualização teórica, o processo do círculo da razão ética do profissional. As análises demonstraram que são considerados arquivistas no Brasil não só os diplomados em curso superior, mas, também os que desempenham as atividades na forma da lei, corrobora com essa afirmativa ainda, o conceito dado ao arquivista pelo Arquivo Nacional do Brasil, por meio do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, frente ao fato, apresentamos nossa proposta de derrogação da Lei nº 6.546/78, que regulamenta a profissão de arquivista e técnico em arquivo no Brasil, a fim de sejam iniciadas e/ou aprofundadas as discussões sobre o tema.

PALAVRAS-CHAVE: Administração Pública, Ética, Conduta, Código de Ética do Arquivista.

ABSTRACT

Given the need of the government in Brazil to keep a archive and document production guided in legal actions with reliable and authentic information, given that the administered the reason being public service. This work seeks to bring contributions to the archivists, through the presentation of the main guiding principles and code of conduct of the Archivist in public institutions in Brazil. In this research, we present the main principles, ethical Brazilian Archivists and explicit public administration in Brazil and the code of ethics of archivists, in order to certify their interrelationships and, based on the theoretical context, describe a logical process ethical decision making. We employ the exploratory research, with historical materialist theoretical framework, with bibliographic and documentary procedures, through deductive and dialectical methods. As partial results of the research, we can report that the explicit principles of public administration in Brazil, the ethical principles of Brazilian Archivists and the code of ethics of archivists maintains an objective relationship and, at one point, are concentric in its purpose and drying the goal, and also propose, based on the theoretical context, the process of the circle of professional ethical reason. Analysis showed that are considered archivists in Brazil not only graduates in higher education, but also those who perform the activities according to the law, corroborates this statement yet, the concept given to the archivist by the Brazil National Archive, through the Brazilian Dictionary of Archival Terminology, facing the fact, we present our proposal to derogation Law No. 6,546 / 78, which regulates the profession of archivist and technical file to Brazil in order to be initiated and / or depth discussions on the subject.

KEYWORDS: Public Administration, Ethics, Conduct, Archivist's Code of Ethics.

LISTA DE SIGLAS

AAB	Associação dos Arquivistas Brasileiros
CEC/CIA	Código de Ética do Conselho Internacional de Arquivos
CIA	Conselho Internacional de Arquivos
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CNPL	Confederação Nacional das Profissões Liberais
CRFB	Constituição da República Federativa do Brasil
LAI	Lei de Acesso a Informação
PE/AAB	Princípios Éticos da Associação dos Arquivistas Brasileiros

SUMÁRIO

1	CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS.....	11
2	ARQUIVOLOGIA: origem, profissão e campo de atuação.....	13
2.1	ARQUIVO: origem e conceitos.....	13
2.2	ARQUIVOLOGIA: França, Estados Unidos da América e Brasil.....	15
2.2.1	<i>Contribuição francesa para a Arquivologia.....</i>	<i>15</i>
2.2.2	<i>Contribuição dos Estados Unidos da América – EUA para a arquivística.....</i>	<i>17</i>
2.2.3	<i>Arquivo Público no Brasil: origem e legislação.....</i>	<i>18</i>
2.3	ARQUIVISTA NO BRASIL.....	20
2.4	CAMPO DE ATUAÇÃO DO ARQUIVISTA.....	21
2.4.1	<i>No campo liberal.....</i>	<i>22</i>
2.4.2	<i>No Campo Privado.....</i>	<i>23</i>
2.4.3	<i>No Campo do Setor Público.....</i>	<i>23</i>
3	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	25
3.1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA.....	26
3.1.1	<i>Por meio da Administração Pública Direta.....</i>	<i>26</i>
3.1.2	<i>Por meio da Administração Pública Indireta.....</i>	<i>27</i>
3.1.2.1	<i>Autarquias.....</i>	<i>28</i>
3.1.2.2	<i>Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.....</i>	<i>28</i>
3.1.2.3	<i>Fundações Públicas.....</i>	<i>29</i>
3.2	DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL.....	29
3.2.1	<i>Legalidade.....</i>	<i>30</i>
3.2.2	<i>Impessoalidade.....</i>	<i>30</i>
3.2.3	<i>Moralidade.....</i>	<i>30</i>
3.2.4	<i>Publicidade.....</i>	<i>31</i>
3.2.5	<i>Eficiência.....</i>	<i>31</i>
4	CONTEXTUALIZANDO MORAL E ÉTICA.....	33
4.1	MORAL.....	33
4.2	ÉTICA.....	34
4.2.1	<i>Ética Aristotélica: um ser do Universo.....</i>	<i>34</i>
4.2.2	<i>Ética Kantiana: um ser no Universo.....</i>	<i>35</i>
4.2.3	<i>Código de Ética do Arquivista no Brasil.....</i>	<i>35</i>
4.2.4	<i>Os Princípios Éticos da Associação dos Arquivistas Brasileiros – PE/AAB.....</i>	<i>37</i>
4.2.5	<i>Ética na informação em instituições públicas no Brasil.....</i>	<i>39</i>
5	METODOLOGIA.....	42
6	RESULTADOS DA PESQUISA: analisando a ética na administração pública no Brasil.....	46
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES.....	54
	REFERÊNCIAS.....	58
	APÊNDICE A.....	62

1 CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS

Dada a necessidade da administração pública no Brasil em manter seus arquivos e centros de produção documental pautados em ações legais e que produzam informações autênticas e fidedignas, com o fito de alcançar, sempre, uma maior credibilidade e transparência de seus atos administrativos, assim, buscando atingir a razão pela qual existe - o bem da sociedade.

E, baseado no novo modelo de gestão pública que tem o administrado como a razão de ser do serviço público, que busca a todo momento a otimização dos serviços prestados à sociedade, assim evitando desperdícios de recursos públicos e, a cobrança de seus administrados, dono desses serviços, por maior presteza em obter informações sobre os atos da Administração Pública.

Desta feita, segundo Neto, (2010) na contemporaneidade, as instituições vêm sofrendo várias pressões de grupos sociais (administrados) e, diante disto, não há como falar em gestão da informação sem embasamento ético, o que possibilita a perspectiva à essa gestão, a da informação, de promover a inclusão social de grande parcela da população que se encontra em situações de exclusão social, suprimindo assim, as demandas de conhecimento dos administrados com maior legitimidade e qualidade no conteúdo. Para tanto, os profissionais da ciência da informação devem orientar-se por uma conduta ética!

É nessa compreensão que nos propusemos a dar nossa contribuição para a sociedade, no que diz respeito a exposição, para esses profissionais e aos em formação, dos principais princípios e códigos norteadores da conduta ética dos Arquivistas em instituições públicas no Brasil no desempenho de suas atividades.

Além da oportunidade, enquanto graduando do curso de bacharel em Arquivologia, de analisar, de maneira sistemática, como se dá o processo de tomada de decisão ética por parte dos Arquivistas em instituições públicas, da administração direta e indireta, no Brasil.

Já no campo da ciência, pôde-se perceber, durante a pesquisa sobre o tema, que é escassa a publicação de material científico que aborde o tema da maneira como foi proposto e dissertado em nossa pesquisa.

Nosso trabalho trata-se de uma pesquisa exploratória, bibliográfica documental, e tem como objetivo principal a seguinte: apresentar os principais princípios e código norteadores da conduta do Arquivista em instituições públicas no Brasil.

E como objetivos secundários, os seguintes: analisar as relações entre o código de ética dos arquivistas, os princípios éticos dos arquivistas brasileiros e os princípios explícitos da administração pública no Brasil; e, descrever qual seria o processo ideal de tomada de decisão ética dos arquivistas em instituições públicas no Brasil.

Utilizamos como quadro teórico, o estruturalismo, no qual buscamos analisar a relação entre o Arquivista e as instituições públicas no Brasil, tendo como métodos científicos, o dedutivo que, por meio de princípios reconhecidamente verdadeiros e indiscutíveis nos conduzirá para uma conclusão lógica e, o dialético, processo no qual encontra-se sempre em transformação.

A seleção dos dados da pesquisa foi realizada em sítios como o da Presidência da República, Sículo, bibliotecas universitárias dentre outros. Buscamos por artigos, periódicos, livros que tinham temas relacionados ao eixo da pesquisa.

Trata-se de uma pesquisa de abordagem qualitativa que, permite ao pesquisador aflorar sua imaginação e criatividade, buscando novos enfoques.

O presente trabalho será composto por sete partes, sendo esta, a primeira, as considerações introdutórias. A segunda parte, Arquivologia: origem, profissão e campo de atuação, apresentaremos as contribuições francesa e norte-americana para a arquivologia, enquanto ciência, a criação da profissão de Arquivista no Brasil e as possibilidades de atuação desse profissional nos campos liberal, privado e público.

Na terceira parte apresentaremos aos leitores o que é Administração Pública, direta e indireta no Brasil e quais os seus princípios explícitos. Na quarta parte, contextualizaremos a moral e a ética, apresentado conceitos sobre moral – reação e reserva morais. Quanto à ética, traremos os conceitos sobre ética, apresentados por Aristóteles, filósofo grego que viveu entre os anos de 384-322 a.c, dedicou-se ao estudo de temas como ética e política e, Immanuel Kant, filósofo alemão que viveu entre os anos de 1724-1804 d.c, dedicou-se ao estudo de temas como antropologia, educação e religião. Além de apresentar aos leitores o código de ética dos arquivistas e os princípios éticos dos arquivistas brasileiros.

Já na quinta parte da pesquisa teremos o percurso metodológico abordado, de forma resumida, anteriormente nesta parte introdutória. Na sexta parte faremos a análise das relações entre o código de ética dos arquivistas, os princípios éticos dos arquivistas brasileiros e os princípios explícitos da administração pública no Brasil e, descreveremos, baseado na contextualização teórica, o processo ideal de tomada de decisão ética dos arquivistas em instituições públicas no Brasil. Na sétima parte da pesquisa apresentaremos nossas considerações finais e recomendações.

2 ARQUIVOLOGIA: ORIGEM, PROFISSÃO E CAMPO DE ATUAÇÃO

2.1 ARQUIVO: origem e conceitos

Pensando na situação do ser humano, em toda sua fragilidade de defesa, dado que desde o seu nascimento até sua fase adulta, ele é dotado de incapacidade de fuga dos predadores e fragilidade muscular, no que diz respeito aos animais irracionais que são dotados de alguma habilidade de caça ou defesa, o que facilitaria sua extinção, eis então que, o homem, eivado de inteligência e buscando, mesmo que por um ato inconsciente, a perpetuação da espécie, começam a juntar-se e viver em sociedade.

E, com a necessidade de se comunicar, registrar a atividade humana e de expor suas experiências, traduzindo-as em conhecimentos para gerações futuras através dos testemunhos/conhecimentos, sejam pelas obras arquitetônicas, objetos (signos), seja ele pela escrita, sendo esta última, mais presente e forte, o homem, então, registra seus atos, pensamentos, histórias, canções entre outras atividades, resguardando a cultura e história de seus povos.

Desde então, para que um indivíduo participasse de tal “sociedade” teve que cumprir regras de convivência e colaboração. No princípio, obedeciam ao mais forte, em dado momento e com inteligência aguçada, e, pelo crescimento do grupo, transformando-se em grandes civilizações, como é o caso das cidades e até Estados formados às margens do Rio Nilo, no Egito, a aproximadamente 4 mil anos a.C.. Diante disso, os líderes destas cidades e Estados faziam uso de registros de suas atividades e estas civilizações já destinavam locais para a guarda e manutenção desses registros, sejam eles das atividades laborais, de contabilidade, históricos, decretos, contratos, testamentos, entre outros.

Apesar da origem da palavra ‘arquivo` vir do grego *archeion*, que eram os lugares destinados a guarda de documentos públicos e/ou históricos, mas, é apenas entre os séculos V e IV a.C. que surge os primeiros arquivos na cidade de Atenas, na Grécia, quando aflora a preocupação dos gregos em guardar as atas de assembleias, leis, entre outros documentos oficiais, junto à Corte de Justiça.

No entanto, o termo arquivo nos remete a uma variedade de conceitos. Arquivo pode ser um móvel, uma coleção de documentos, um setor ou órgão de uma entidade pública ou

privada, dentre outros. Para tanto, apresentaremos alguns conceitos de arquivo para nortear nossos estudos.

TABELA 1 – Conceitos de Arquivo e nossa Análise

Conceitos de arquivo	Nossa análise
<p>1 Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte. Ver também fundo.</p> <p>2 Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o custódia processamento técnico, a processamento técnico conservação e o acesso(1) a documentos.</p> <p>3 Instalações onde funcionam arquivos(2).</p> <p>4 Móvel destinado à guarda de documentos. (Arquivo Nacional, 2005, p.27)</p>	<p>O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística traz uma definição não científica do que vem a ser ‘arquivo’. Buscando ilustrar o conceito arraigado nas pessoas e, até em profissionais e/ou cientistas/pesquisadores, que tem em suas mentes a definição popular do termo.</p>
<p>“é a acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução dos seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro” . (PAES, 1986)</p>	<p>A autora define-o como sendo a acumulação de documentos, na maioria textuais, desenvolvida de maneira ordenada durante a atividade de uma pessoa ou instituição, fazendo vistas a sua preservação, e, tendo como objetivo a possibilidade da utilização futura desses documentos.</p>
<p>Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos. (BRASIL, 1991)</p>	<p>Com o intuito de orientar e normatizar a política nacional de arquivos, o legislador nos traz uma definição de que são documentos produzidos e recebidos no decorrer das atividades das pessoas jurídicas, sejam elas públicas ou privadas, e, pessoas físicas, não classificando, no todo ou em parte, o tipo de suporte e natureza do documento.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa, 2015.

Percebe-se que os conceitos apresentados são distintos entre si, fazendo abordagens desde a concepção popular, apresentado pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, passando por uma definição mais científica, como no conceito apresentado por Marilena Leite Paes, em sua obra “Arquivo: Teoria e prática”.

E, por fim a visão legalista apresentada pela Lei nº8.159/91, que dispõe sobre a política nacional de arquivos, aonde apresenta um conceito que irá nortear nossos estudos, já que tratamos de arquivos públicos, com vistas aos princípios explícitos da administração pública no Brasil e a ética no serviço público.

2.2 ARQUIVOLOGIA: França, Estados Unidos da América e Brasil

2.2.1 Contribuição francesa para a Arquivologia

Abordaremos as principais contribuições francesas, por se tratar de um marco para a arquivística¹, conforme afirma Shellenberg:

A legitimação da arquivística foi consolidada na Revolução Francesa, onde antigos documentos foram destruídos ou colocados em depósitos, na prática ocorreu a destruição do direito de propriedade do antigo regime. (SHELLENBERG, 2005)

Com a Revolução Francesa, em 1789, o arquivo ganha um olhar mais apurado dos governantes da Revolução, é que eles passam a sentir a necessidade de tratar/zelar pelos documentos desse novo Regime, centralizando os arquivos em depósitos², desta feita, no primeiro ano da Revolução é criado o Arquivo da Assembleia Constituinte. No ano II da tomada do governo, os revolucionários trataram de transformar o Arquivo da Assembleia Constituinte, por meio do decreto, em Arquivo Nacional da França³.

Para tanto, o Governo Revolucionário, conseqüentemente, designa uma pessoa para geri-lo, com a finalidade de salvaguardar esses documentos ali depositados, e, sob a promulgação da lei de 7 Messidor, que criava uma rede nacional de arquivos, legislada com um viés ideológico, como no caso da eliminação de documentos administrativos, títulos feudais, além de processos jurídicos que viessem a dificultar a apropriação de bens por parte do Governo Revolucionário e, que trazia em sua previsão legal, dentre outras:

- 1 - a criação de uma Superintendência, Nacional e Independente, de Arquivos;
- 2 - à Biblioteca Nacional e às dos Distritos, deveriam ser destinados todos os manuscritos confiscados referentes à ciência, à arte, à história e até mesmo os que de alguma forma servissem à instrução. Já as cartas marítimas, geográficas e as astronômicas deveriam ser encaminhadas a um depósito geral em Paris. Passando assim, a existirem dois tipos de arquivos: 1 – histórico-cultural e 2 – Administrativo.

¹ “Princípios e técnicas a serem observados na constituição, organização, desenvolvimento e utilização dos arquivos.” (PAES, 1997, p. 24)

² “Nesses depósitos deveriam ser recolhidos os documentos produzidos pelos diferentes níveis da administração pública na França” (FONSECA, 2005, p. 39).

³ Criado pelo decreto de 7 de setembro de 1790, que transformou o Arquivo da Assembleia Constituinte nos Archives Nationales, o Arquivo Nacional da França era, então, uma instituição de caráter abrangente e centralizadora. (ESTEVÃO, FONSECA. 2010, pág. 81-82).

Porém, com essa visão, os arquivos sofriam mutilações, e, até mesmo alienações, dado que os critérios de triagem adotados iam na contramão do princípio, hoje seguido, da organicidade, no qual os conjuntos de documentos refletem as relações orgânicas administrativas, apresentando-se em estruturas, funções e atividades da instituição e as relações internas e externas.

3 – o Estado avocava para si a responsabilidade de guarda, conservação e preservação desses documentos;

4 - definia a triagem e eliminação de documentos, norteando os profissionais que ali prestavam seus serviços;

5 – liberava o acesso para os cidadãos aos arquivos públicos da Nação, apesar de só serem criadas salas para franquear as consultas aos documentos em meados do século XIX, por meio da necessidade dos historiadores/pesquisadores. Implantada pelo decreto de 25 de junho de 1794, França;

6 - estendeu a jurisdição dos órgãos centrais para, também, os provinciais (distritos, igrejas, universidades entre outros), assim, surgindo então, mesmo que a grosso modo, um princípio de territorialidade⁴, isso em âmbito nacional, implantado pelo decreto de 26 de outubro de 1796 (lei de 5 de Brumário do ano V).

Em 1821 foi criada a *École Nationale des Chartes*⁵, o que trouxe para a arquivologia uma visão mais científica, o papel assumido era o de auxiliar dos historiadores, aflorando assim, uma cultura de preservação e conservação dos arquivos. Nesta fase o princípio adotado era o da classificação onomástica, por nome, dos conjuntos documentais.

Já em 1841 o historiador francês, Natalis Du Wally deu sua contribuição para a arquivística quando sugeriu ao Ministro do Interior da França que emitisse uma circular determinando que os documentos fossem reunidos por fundos⁶, ou seja, por instituições/órgãos de origem. O que, a partir daí, passou a ser adotado como prática por vários países, vindo a consagrar-se, finalmente, no Congresso Internacional de Arquivos – CIA, em Bruxelas, no ano de 1964.

⁴[...]segundo o qual arquivos(1) deveriam ser conservados em serviços de arquivo(2) do território no qual foram produzidos, excetuados os documentos elaborados pelas representações diplomáticas ou resultantes de operações militares. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.141)

⁵A Escola Nacional de charters é uma grande instituição de ensino superior. Na vanguarda da pesquisa histórica, que renova seus métodos desde a sua fundação em 1821, tem continuado a apoiar o crescimento de métodos históricos e modernização dos sectores de conservação. (Le directeur de l'Écolenationaledeschartes, 2014. *Tradução nossa*)

⁶ O fundo de arquivo compreende os documentos gerados e/ou recolhidos por uma entidade pública ou privada que são necessários à sua criação, ao seu funcionamento e ao exercício das atividades que justificam sua existência. (BELLOTTO, 2004, p. 28)

2.2.2 Contribuição dos Estados Unidos da América – EUA para a arquivística

No caso dos EUA, após anos de debates, iniciados em 1875, no congresso daquele país, teve como consequência que em 1912 foi autorizado a construção da sede de seu arquivo central, Porém a criação do Arquivo Nacional, se deu de fato em 19 de junho de 1934.

Um fato importante foi que, em 1941, surge no Arquivo Nacional dos EUA, em Washington, com a intenção de melhorar a organização dos documentos produzidos pelos órgãos daquela Nação, a criação do conceito de “record group” (um conceito análogo ao princípio da proveniência adotado na Europa, criado na França), e, que logo foi aceito, também, pelo Canadá.

Desse modo, o surgimento do conceito de “record group”, ocasionou o aparecimento de um conceito, também muito importante para a arquivística, que foi o “record management” (gestão de documentos), que tinha por finalidade a atuação na fase corrente⁷ dos documentos, buscando a eficiência administrativa por meio da aplicação de métodos econômicos de produção e tramitação dos documentos, surgia então mais um conceito arquivístico de grande valia, a gestão documentos⁸ ligada a administração através da produção, uso, tramitação, avaliação e seleção, sobrando para a arquivística, à época, os documentos de cunho histórico.

Outro fato importante para a arquivística foi que, no pós-guerra, em meados dos anos 1940, houve um aumento da produção documental nas áreas de ciências e tecnologia, estimulados pela guerra-fria, fomentadas pelo Governo Norte-Americano, que já vinha em largo crescimento desde os anos 30, com características investigativas e de produção técnico-científica, espalhando-se para os órgãos da Administração do Governo, conseqüentemente, ocasionando a necessidade de pessoal para desempenhar as atividades técnicas, operar equipamentos, gerir esses documentos e o local para guarda dessa massa documental produzida.

Diante desta crescente produção documental, os pesquisadores sentiram a necessidade de avaliar e eliminar parte dessa massa documental, surge então o conceito, chamado na

⁷ Art. 8º, § 1º - Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas freqüentes. (BRASIL, 1991).

⁸Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.(BRASIL, 1991).

época, de pré-arquivo (arquivos intermediários⁹), que tinha como função a avaliação, triagem e eliminação de documentos. Assim, adotando uma terceira fase para os arquivos, sendo a primeira a administrativa, a segunda o pré-arquivo e, a terceira o arquivo histórico.

2.2.3 Arquivo Público no Brasil: origem e legislação

No Brasil, a criação do arquivo público se deu, segundo Estevão e Fonseca, 2010, p. 82, por meio da Constituinte de 1823, depois, foi regulamentado no artigo 70 da Constituição de 1824, denominado de Arquivo Imperial, em 1834, foi instalado e subordinado à Secretaria de Estado e Negócios do Império, teve como primeiro diretor, formalmente, Ciro Cândido Martins de Brito, tinha como modelo o arquivo nacional francês, apesar de só ser adotado na segunda metade dos anos de 1950, quando foi adotado o tratamento arquivístico do acervo e, quando a instituição se fez mais presente no cenário nacional.

Foi com a promulgação da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, que a administração pública no Brasil tem como dever, dentre outros, o previsto no §2º, do artigo 216, “cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitarem” (BRASIL, 1988).

Diante da afirmativa e, buscando dá previsão legal aos arquivos, é promulgada em 8 de janeiro de 1991, a Lei Nº8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos¹⁰ e privados e dá outras providências, dentre elas, apregoa o artigo 1º:

É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. (BRASIL, 1991).

Além de considerar como arquivos os conjuntos de documentos, produzidos e recebidos por órgãos públicos, no exercício de suas atividades, independente do suporte.

Regulamenta o que é gestão de documentos. Preconiza que todos, na forma da lei, terão acesso a informações de cunho pessoal, coletivo ou geral, que estejam contidas em documentos de arquivos, que estas informações serão prestadas no prazo legal, ressalvadas as

⁹Art. 8º, § 2º - Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (BRASIL, 1991)

¹⁰Art. 7º - Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias. (BRASIL, 1991)

sigilosas e as de segurança da sociedade e do Estado ou que viole a intimidade da vida privada, honra e da imagem das pessoas.

Retifica a afirmativa constante no artigo 216, da CF/88, no que diz respeito à franquear a consulta aos documentos públicos. Resguarda o direito a indenização, pelo dano material ou moral pela violação do sigilo, sem o prejuízo de ações penais, civil e administrativamente.

Em 18 de novembro de 2011 é promulgada a Lei de Acesso a Informação – LAI (Lei nº12.527/11), no Brasil, regulamentando, então, o que preconiza o inciso XXXIII do artigo 5º, inciso II do §3º do artigo 37 e o §2º do artigo 216, todos da Constituição Federal do Brasil de 1988.

E são subordinados a esta Lei os órgãos da Administração pública Direta dos Poderes Executivo, Legislativo, Corte de Contas, Judiciário, Ministério Público, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista, assim como, as entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União, Estados, Distrito Federal e municípios.

Não obstante, e no que couber, às entidades privadas, sem fins lucrativos que, recebam recursos públicos, seja por meio de contrato de gestão, termo de parceria, convênios, dentre outros instrumentos congêneres, para realizar ações de interesse público, também estão submetidas a LAI, no que se refere à parcela dos recursos públicos, sem prejuízo das prestações legais a que estejam legalmente obrigadas.

Também, apregoa a LAI que, não basta assegurar o acesso a informação, esta, precisa ser realizada em conformidade com os princípios básicos da administração pública e preconiza a que a publicidade e regra geral e o sigilo é exceção, nos dá a orientação de que independente de solicitações as informações de interesse público têm que ser divulgadas, incentiva a utilização dos meios tecnológicos para a divulgação das informações, fomenta a cultura de transparência pública, assim, estimulando o controle social sobre a administração pública.

Afirma a LAI que, cabe aos órgãos públicos a gestão transparente e a proteção da informação, no que diz respeito à integridade, à autenticidade, à disponibilidade, sendo ela ostensiva. Porém, quando sigilosa, a eventual restrição ao acesso estarão previstas em lei.

Nessa perspectiva, a LAI preconiza em seu capítulo V, que o agente público ou militar incorre em condutas ilícitas quando recusa-se a fornecer informações requeridas, nos termos da lei, retarda ou fornece, intencionalmente, informações incorretas ou imprecisas, utiliza indevidamente, subtrai, destrói, inutiliza, desfigura, altera ou oculta, seja total ou parcial, as informações sob sua guarda, em razão de cargo, emprego ou função: agi com dolo ou má-fé

em análise de solicitações de acesso a informações, divulgar ou permitir a divulgação de informação pessoal ou sigilosa, impor sigilo para obter benefício para si ou para outrem com a finalidade de ocultar atos ilegais cometidos por si ou por outrem, ocultar informações sigilosas a autoridades competentes para beneficiar-se ou a terceiros, ou que cause prejuízo a outrem; destrói ou subtrai documentos concernentes a violação de direitos humanos, seja qual for o meio utilizado, praticados por agentes públicos.

Resguardando o direito à ampla defesa do agente público, quanto dos atos acima descritos: se militar, pode incorrer em transgressões, segundo regulamentos disciplinares das Forças Armadas, desde que não tipificadas como crime ou contravenções penais; se for regido pela Lei nº8.112/90, no tocante a infrações administrativas, podendo ser punido com no mínimo uma suspensão. Para os dois casos, militar ou agente público, poderão ainda responder por improbidade administrativa, conforme legislação em vigor.

No tocante a pessoa física ou entidade que tiver sob sua guarda, informações, em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público, poderão sofrer sanções como advertência, rescisão do vínculo com Poder Público, poderá ter suspensão para participar de licitações e impedimento de contratar com a administração pública por até dois anos e/ou multa.

Poderá ser declarada inidônea, pela autoridade máxima do órgão ou entidade pública, sendo facultada a defesa do interessado no processo, no prazo de 10 (dez) dias de abertura de vistas, as respectivas autoridades dos órgão ou entidades públicas poderão reabilitar essas pessoas físicas ou entidades após o ressarcimento ao órgão ou entidade e decorrido o prazo da suspensão temporária, ou seja, de dois anos.

2.3 ARQUIVISTA NO BRASIL

A profissão está regulamentada pela Lei nº6.546, de 4 de julho de 1978. De acordo com essa lei, são considerados arquivistas: os diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei; e os diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da Lei; e, os que desempenham as atividades há 5 anos ininterruptos ou 10 anos intercalados.

Seu artigo 2º preconiza que são atribuições do arquivista:

O planejamento¹¹ a organização e direção dos serviços de Arquivo ou centros de documentação e informação constituídos de acervos Arquivísticos e mistos, e dos serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

O planejamento, orientação: e direção das atividades de identificação das espécies documentais¹² e participação no planejamento de novos documentos de controle e multicópias; e acompanhamento do processo documental e informativo.

Orientar o planejamento da automação dos arquivos; quanto ao plano de classificação¹³, arranjo¹⁴ e descrição¹⁵ de documentos; quanto a avaliação e seleção de documentos¹⁶, com o objetivo de preservá-los.

Promover a conservação dos documentos, elaborar pareceres e trabalhos arquivísticos complexos, assessorar as pesquisas científicas ou técnico-administrativa, além de desenvolver estudos sobre documentos de valor cultural.

A lei da profissão de arquivista e técnico de arquivo, prevê ainda, em seu artigo 5º, que não será permitido o exercício das profissões, os que concluírem cursos resumidos, simplificados ou intensivos, de férias, por correspondência ou avulsos.

2.4 CAMPO DE ATUAÇÃO DO ARQUIVISTA

Após sua formação superior, cabe ao Arquivista buscar seu lugar no mercado de trabalho, usando de sua consciência e afeição ou, até mesmo, sendo compelido para alguma escolha alheia a sua vontade, seja por necessidade, conveniência ou sobrevivência. Supondo que esses profissionais, recém formados, ou não, atuarão na área arquivística, cabe então, a escolha do modelo de prestação de seus serviços, já que o inciso XIII, do artigo 7º, da CF/ 88,

¹¹ “Planejamento é um processo desenvolvido para o alcance de uma situação desejada, de um modo mais eficiente, eficaz e efetivo, com a melhor concentração de esforços e recursos pela empresa.” (OLIVEIRA, 2001, p. 35)

¹² “ESPÉCIE DE DOCUMENTOS – Designação dos documentos segundo seu aspecto formal: ata, carta, certidão, decreto, edital, ofício, relatório, requerimento, gravura, diapositivo, filme, planta, mapa etc.” (PAES, 1997, p. 26)

¹³ “Esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo(1) por ela produzido. Expressão geralmente adotada em arquivos correntes.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 132)

¹⁴ “[...] ordenação dos documentos em fundos, a ordenação das séries dentro dos fundos e, se necessário, dos itens documentais dentro das séries.” (PAES, 1997, p. 122)

¹⁵ “Conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 67)

¹⁶ “Trabalho interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos (imediatos e mediatos) e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental.” (BERNARDES, 1998, p. 14)

afirma que “é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;”. Frente a esta afirmativa e na forma que prevê a lei, o profissional arquivista tem a liberdade de escolher seu campo de atuação.

2.4.1 No campo liberal

Para àquele que trilha por um caminho de independência hierárquica, que possua um espírito cativo à liberdade, que busque ser um empreendedor individual, que tenha afeição ao trato direto com o cliente/consumidor, eis a chance de enveredar pela opção de ser um profissional liberal, que segundo o §1º, do artigo 1º do Estatuto da Confederação Nacional das Profissões Liberais - CNPL, é:

aquele legalmente habilitado a prestar serviços de natureza técnico-científica, de cunho profissional, com a liberdade de execução que lhe é assegurada pelos princípios normativos de sua profissão, independentemente do vínculo da prestação de serviço. (CNPL, 2008).

Que segundo Bahia e Seitz (2009) é um profissional que, independente do suporte da informação, a torna acessível ao usuário e que atuam em arquivos públicos e empresariais, podendo gerir redes de informações.

Contudo, apesar da liberdade de execução, esses profissionais estarão sujeitos às punições previstas em código e princípios éticos, caso venham a transgredir qualquer norma contida nesses, podendo ainda, serem incursores em ações civis, penais e administrativas. Diante da afirmativa, esses profissionais liberais têm que estar atentos às previsões de suas Associações, Sindicatos, dentre outros. Entidades essas, que são responsáveis pela disciplina, controle e regularização destas atividades. Não obstante, os profissionais liberais têm que fazer vistas, ainda, a Lei das Contravenções Penais, os Códigos de Processo Penal, o Penal, o Código Civil e o Código de Defesa do Consumidor, assim, pautando suas ações em normas e condutas legais, buscando uma relação sadia de profissionalismo e de confiabilidade entre contratado e contratante.

Porém, para que o profissional exerça sua atividade de forma liberal, devem estar inscritos em suas entidades de classe, assim, trazendo maior segurança para as partes, já que essas entidades, ao mesmo tempo que defendem os direitos de seus inscritos/associados, como o exercício regular da profissão, evitando que pessoas, mesmo que com conhecimento na área, mas que não possuam os requisitos previstos em lei, não a exerçam de forma ilegal, e, também, disciplinam e punem os profissionais inscritos/associados, caso venham a cometer alguma transgressão prevista em estatutos e códigos que regulamenta as condutas desses.

2.4.2 No Campo Privado

Para que o profissional seja considerado empregado ele tem que ser uma pessoa física que presta um determinado serviço de forma regular, de uma maneira não eventual, acordado entre as partes, empregador e empregado, mediante salário e sob a subordinação ao empregador, na forma da lei ou mediante contrato. Assim, podemos observar que o artigo 3º, do Decreto-Lei Nº 5.452 de 1º de maio de 1943, “[...]considera empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário.”

Destarte, afirma CHIAVENATO, 2002, p. 48, “Pessoas que contribuem com seu tempo e esforço para a organização, fornecendo habilidades e conhecimentos em troca de salários e de outros incentivos e alicientes que a organização proporciona.” Assim, podemos dizer que empregado é a pessoa física que contribui, através de tempo e esforço pessoal, de uma maneira não eventual, acordado previamente, entre empregado e empregador, mediante subordinação empregatícia, seja por motivo de lei ou por contrato, com o desempenho de uma atividade, por conhecimento e/ou habilidade, em troca de salários e/ou benefícios proporcionados pelo empregador.

2.4.3 No Campo do Setor Público

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - CRFB, assegura três modalidades de prestação de serviço ao Poder Público, são eles: o cargo público, o emprego público e a função pública. Afirma ainda que são acessíveis aos brasileiros e aos estrangeiros, conforme os requisitos legais impostos na lei. Sendo que, o regime do cargo público é estatutário ou institucional, regido por lei própria, o servidor alcança sua estabilidade após 3 anos de efetivo serviço, também é garantido ao servidor a progressão de classe, com o respectivo aumento de vencimentos e o desempenho de atividades mais complexas. Já o emprego público, é regido pelo Decreto-Lei Nº5.452/43, a Consolidação das Leis do trabalho – CLT.

- Do Cargo Público:

A investidura em cargos públicos¹⁷ se dá por meio de concurso público, através de provas ou de provas e títulos, vislumbrando os requisitos e natureza dos cargos públicos. É uma ligação entre servidor e a administração pública direta, autarquias e fundações públicas. É um conjunto de competências, atribuições a um agente público e criado por lei.

- Do Emprego Público:

A investidura se dá da mesma forma que a do cargo público. O vínculo é entre o empregado e as empresas públicas e sociedades de economia mista, é regido pela CLT. É conjunto de responsabilidades de trabalhos preenchidos por contratados.

- Da Função Pública:

É a atividade, a atribuição, as tarefas desenvolvidas pelos servidores, e, é dividida em: 1 - cargos em comissão: como chefia, assessoramento e direção, serão preenchidas por servidores de carreira, em percentuais mínimos, previstos em lei: 2 - Funções de confiança, serão exercidas por servidores ocupantes de cargos efetivos.

¹⁷Artigo 3º “Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.” (BRASIL, 1990)

3 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Segundo a CRFB, em seu artigo 1º, com a finalidade de estruturar os limites e expor a formação da Nação e, conseqüentemente as esferas de responsabilidade, diz que, o Brasil é formado pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Traz também, em seu artigo 3º que, a República Federativa do Brasil tem como objetivos promover o bem de todos, independentemente de origem, raça, sexo, cor, idade e, sem quaisquer formas de discriminação, erradicando a pobreza e a marginalização, reduzir as desigualdades sociais e regionais, garantindo o desenvolvimento nacional e construindo uma sociedade livre, justa e solidária. Para tanto, é necessário garantir o funcionamento do aparelho do Estado, por meio da Administração Pública.

Com a finalidade de explanar sobre o assunto titular desta seção abordaremos sobre a Administração Pública¹⁸ que são os órgãos e agentes públicos¹⁹ que prestam serviço e que compõe a estrutura da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, dos poderes Legislativo e Judiciário, em suas funções atípicas, observando as regras do direito público, investidos de poderes administrativos e com a finalidade no interesse público/coletivo, e, não os de direitos políticos que não fará parte deste estudo.

Em sentido subjetivo, formal ou orgânico, ela indica os entes que exercem a atividade administrativa; compreende pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos incumbidos de exercer uma das funções [...] (DI PRIETO, 2008, p. 148).

Em sentido subjetivo, são os órgãos e pessoas que fazem atuar o Poder Executivo por meio da Administração Pública, tem a função de agir como instrumento do interesse público, com base nas regras e nos princípios que regem o seu funcionamento entre órgãos, agentes e administrados, assim, resguardando o interesse público coletivo, às vezes, em detrimento ao

¹⁸ [...]é, pois, todo o aparelhamento do Estado preordenado à realização do serviço, visando à satisfação das necessidades coletivas. A Administração não pratica atos de governo, pratica tão somente, atos de execução, com maior ou menor autonomia funcional. (SALES e FREIRE, 2010)

¹⁹Art. 1º Os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não, contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, serão punidos na forma desta lei.

Parágrafo único. Estão também sujeitos às penalidades desta lei os atos de improbidade praticados contra o patrimônio de entidade que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de órgão público bem como daquelas para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com menos de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, limitando-se, nestes casos, a sanção patrimonial à repercussão do ilícito sobre a contribuição dos cofres públicos.

Art. 2º Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior. (BRASIL, 1992)

particular, como nos casos de desapropriações, cassações de licenças e autorizações, e, tombamento.

[...] em sentido objetivo, material ou funcional, ela indica a natureza das atividades exercida pelos referidos entes; nesse sentido, a Administração Pública é a própria função administrativa que incumbe, predominante, ao Poder Executivo (DI PRIETO, 2008, p. 148).

Em sentido objetivo, é a função administrativa, atividade, a atuação do Poder Executivo, por meio dos serviços públicos prestados aos seus administrados/cidadãos; por meio da fomentação, que é o favorecimento à particulares em prol do benefício da coletividade; da intervenção, que é a atividade de fiscalização das atividades das empresas públicas e privadas, além da polícia administrativa que tem como objetivo restringir/condicionar o interesse privado em prol do bem comum da sociedade/coletividade.

3.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA

A Administração Pública exerce seu poder administrativo, de forma a cumprir as determinações do poder executivo (Estado), com vistas à previsão legal e se dá de duas maneiras:

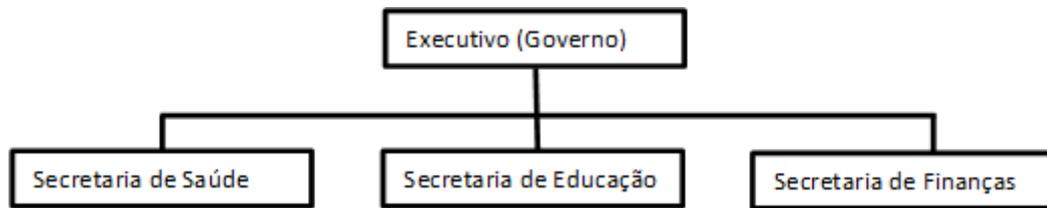
3.1.1 Por meio da Administração Pública Direta

Compõe a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, além, de compor os três poderes, o Executivo, o Legislativo e o Judiciário, em suas funções atípicas. A Administração Pública Direta é representada por um agente público, mantém o vínculo de hierárquico com o Estado, onde figura sua personalização jurídica.

Conforme o inciso I, artigo 4º do Decreto-Lei Nº200, “A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios.” (BRASIL, 1967), são repartições que visam a desconcentração administrativa, que buscam, por meio dessa desconcentração, dar maior governabilidade e, conseqüentemente, a prestação de um melhor serviço aos seus administrados. Desta feita, o Estado mantém a sua titularidade e presta um melhor serviço aos cidadãos.

Exemplo:

FIGURA1 – Demonstrativo da Administração Pública Direta nos Estados brasileiros.



FONTE: Dados da Pesquisa, 2015.

Conforme podemos observar na figura - Demonstrativo da Administração Pública nos Estados brasileiros, utilizada como exemplo para explanar o funcionamento da máquina Administrativa do Estado, no que diz respeito repartição estatal é que, se faz necessário desconcentrar para centralizar as ações do Estado, além, de dinamizar e otimizar os processos para atender as demandas populares e administrativas, baseada nos princípios e previsões legais.

3.1.2 Por meio da Administração Pública Indireta

Dada as dimensões, peculiaridades, diversidade de seus administrados e as interações entre Estado, sociedade, poderes e suas estruturas administrativas, o Estado, visando uma melhor governabilidade, descentraliza suas atividades, criando entidades/instituições, por meio de força legal, conforme redação do inciso XIX, artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil:

Somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação. (BRASIL, 1988).

Assim, o Estado transfere à essas entidades/instituições alguns serviços públicos e/ou de fins lucrativos. Elas não possuem caracterização de vínculo hierárquico com o Estado, mas, o poder fiscalizador por este último é exercido por meios previstos em Lei. São pessoas jurídicas autônomas capazes de contraírem obrigações próprias, além da capacidade de exercerem seus direitos.

3.1.2.1 Autarquias

As autarquias são pessoas jurídicas de direito público, sua criação e extinção se dá por meio de lei específica, exercem atividades típicas de Estado e sem fins lucrativos. Conforme podemos observar na redação exposta no inciso I, artigo 5º, do Decreto-Lei nº200:

Autarquia - o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada. (BRASIL, 1967).

As autarquias podem ser federais, estaduais ou municipais, podem atuar em algumas áreas como educação, proteção ambiental, na saúde, entre outras, como por exemplo o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

3.1.2.2 Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista

Suas criações se dão por meio de Lei Específica, são pessoas jurídicas de direito privado, porém, são submetidas, também, ao direito público, como nos casos de licitações, contratos entre outros. Prestam serviços ou exploram atividades econômicas com fins lucrativos, sendo o capital social da primeira, exclusivamente público (100%), podem adotar qualquer forma jurídica, como por exemplo a sociedade civil limitada, entre outras. Um exemplo de Empresa Pública é a Caixa Econômica Federal.

Já o capital da segunda é de no mínimo de cinquenta e um por cento (51%) das ações, assim, o poder decisivo fica nas mãos do Estado. Um exemplo de Sociedade de Economia Mista é o Banco do Brasil.

Conforme podemos observar a redação dos incisos II e III, do artigo 5º, do Decreto-Lei nº900²⁰.

²⁰Art. 5º

I -.....

Inciso II, artigo 5º - Empresa Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo da União, criado por lei para a exploração de atividade econômica que o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito. (BRASIL, 1969)

Inciso III, artigo 5º - Sociedade de Economia Mista - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para a exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União ou a entidade da Administração Indireta". (BRASIL, 1969)

3.1.2.3 Fundações Públicas

A criação das Fundações Públicas, a luz do inciso XIX, artigo 37, da CRFB, se dá por meio de lei, cabe, também, que o Estado defina em Lei Complementar sua área de atuação.

Segundo a Lei nº7.596, de 10 de abril de 1987, artigo 5º, inciso IV, Fundação Pública é:

A entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes. (BRASIL, 1987)

Não tem fins lucrativos, porém, não a impede de exercê-la, desde que este lucro seja revertido em no âmbito interno da Fundação e, não entre seus dirigentes, desempenhando atividades sociais não exclusivas de Estado e sendo pessoas jurídicas de direito público.

Apesar de existirem Fundações Privadas, não as abordaremos, por não fazerem parte de nossa perspectiva de estudos, já que tratamos de instituições públicas.

3.2 DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL

Os princípios constitucionais da Administração Pública no Brasil são obrigatórios para a Administração Pública Direta e Indireta, são os princípios pelos quais são sustentadas as ações do Estado/Administração, são alguns dos pilares indispensáveis para que a Administração Pública, seja ela Direta ou Indireta, garanta os interesses da coletividade, assegurando o senso de justiça social aos administrados, às vezes, em detrimento do privado, por meio de seus agentes públicos. Desta feita, a luz do artigo 37, *caput*, da CRFB:

“A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...] (BRASIL, 1988).

Apesar de existirem os princípios constitucionais implícitos da Administração Pública, que não estão expressos na CRFB, porém, cabe a observância, por parte dos agentes públicos no desempenho de suas atividades, a estes princípios implícitos. Mas, por tratar-se de pesquisa voltada para uma outra área, que não a do Direito, e sim, de pesquisa em área de ciências sociais aplicadas, buscando descrever de forma geral, a estrutura e agentes que compõe a Administração Pública, abordaremos apenas os princípios explícitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

3.2.1 Legalidade

Princípio pelo qual a Administração Pública pauta suas ações no Estado de Direito, ou seja, observando a legislação. “O princípio da Legalidade contrapõe-se, portanto, e visceralmente, a quaisquer tendências de exacerbação pessoalista dos governantes.” (MELLO, 2000, p.71). No desempenho da função ou cargo público, o funcionário tem que tomar decisões impessoais e usar de neutralidade. “Qualquer ação estatal sem o correspondente calço legal, ou que exceda o âmbito demarcado pela lei, é injurídica e se expõe a anulação.” (GASPARINI, 2011, p.7-8), ou seja, ao funcionário no desempenho da função ou cargo público, cabe fazer o que prevê a lei.

3.2.2 Impessoalidade

Devendo buscar tratamento igualitário e respeitando as diferenças, a Administração Pública busca enxergar seus administrados com isonomia, vedando as escolhas de caráter pessoal, assegurando o direito de todos e visando o interesse público.

A ação impessoal do Estado para Mello, 2005, é;

[...] sem discriminações, benéficas ou detrimetosas. Nem favoritismo nem perseguições são toleráveis. Simpatias ou animosidades pessoais, políticas ou ideológicas não podem interferir na atuação administrativa e muito menos interesses sectários, de facções ou grupos de qualquer espécie.

É vedado ainda, tomar proveito da máquina administrativa com a finalidade privada. § 1º, XXII, artigo 37, da CRFB, “[...] dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.” (BRASIL, 1988).

3.2.3 Moralidade

Para que os atos da Administração Pública sejam morais, não basta que eles sejam legais (prevista em lei) e, que sejam tomados com imparcialidade, eles têm que ser tomados com base em um conjunto de valores extraídos da ordem jurídica, comportamentos morais e códigos de ética.

Pelo princípio da moralidade administrativa, não bastará ao administrador o cumprimento da estrita legalidade, ele deverá respeitar os princípios éticos de razoabilidade e justiça, pois a moralidade constitui pressuposto de validade de todo ato administrativo praticado. (MORAES, 2005, p.296).

Desta feita, cabe ao agente público, nortear-se, também, pelos princípios éticos razoáveis e justos, medida pela qual o agente faz o uso do altruísmo, colocando-se no lugar do administrado, analisando o ato, agindo de maneira inescusável de atitude justa, aquela pela qual seria praticada por qualquer que ocupa seu lugar, afastando-se de possíveis excessos que venham a ser praticados pela ação ou omissão de seus deveres funcionais e constitucionais, assim, traduzindo em suas atitudes/ações um senso de justiça.

3.2.4 Publicidade

A Administração Pública tem que se pautar pela transparência dos atos administrativos, lisura e publicidade, mostrando respeito com a coisa pública. Apresenta-se também como uma ferramenta de controle e como prestação de contas para a sociedade das ações da Administração Pública.

No § 1º, XXII, artigo 37, CRFB, “A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social [...]” (BRASIL, 1988). Destarte, o agente público não pode fazer uso da Administração Pública para se promover com ações do Estado, cabe, então, como assegura o parágrafo supramencionado, que as obras, serviços entre outras ações dos órgãos deverão ter um caráter que não o de promoção pessoal, e sim, o de caráter de promoção institucional, por meios de informativos ou de orientações e/ou educativos.

3.2.5 Eficiência

É o princípio norteador pelo qual a Administração Pública busca, a todo momento, a otimização de seus serviços, agindo no controle dos gastos, reduzindo os custos, adotando novos critérios de gestão e enfatizando a eficiência na prestação dos serviços, enxergando o administrado como dono do serviço.

Dever de eficiência é o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros. (MEIRELES, 1999, p. 60).

Para tanto, se faz necessário que o agente público, dentro de suas funções, seja um agente de mudança²¹, promovendo quebra de paradigmas, indo de encontro com as ultrapassadas formas de gestão, mostrando uma nova perspectiva sobre a maneira de gerir, propondo mudanças, identificando atos que prejudicam o funcionamento setorial, desta feita, causando um melhoramento, dinamizando e otimizando os resultados, através de planejamento, por meio de aperfeiçoamento profissional e observância da legislação em vigor.

²¹ Ser agente de mudança em uma empresa é saber promover uma verdadeira e consistente revolução nos paradigmas oriundos da cultura arraigada nas organizações. [...] É saber identificar, planejar e operacionalizar ações com convicção e segurança para alcançar os resultados desejados. (SILVA, 2000, p.42).

4 CONTEXTUALIZANDO MORAL E ÉTICA

4.1 MORAL

Ao longo da vida acumulamos aprendizagens e lições. Aprendemos a fazer escolhas a todo momento e em todos os níveis, sejam elas, baseadas em critérios técnicos e profissionais, simplesmente por instinto ou por convicções próprias ou as tomamos porque acreditamos que é a decisão correta no momento, baseada em nossas experiências e aprendizagens cotidianas.

Mal sabemos que o que nos faz tomar tais decisões corretas são os valores morais, é o que nos faz agir com responsabilidade sem prejudicar outra pessoa ou grupo. Moral é “o conjunto de prescrições firmemente estabelecidas e aceitas numa época por uma determinada comunidade.” (TELES, 1970, p. 227).

Por se tratar, o homem, de emoção e razão para fazer juízo, sendo a primeira o contrapeso da segunda e vice-versa. Com relação a emoção, trata-se da reação moral, está relacionada com os sentimentos, medo e coragem, alegria e tristeza, dentre outros, fazendo com que o indivíduo aja por instinto, baseado em suas experiências emocionais adquiridas ao longo de sua existência, construída pelos seus relacionamentos sociais. Estes sentimentos não são absolutos, e, nem coletivos, o sentimento de um indivíduo se apresenta em diversos níveis, desde o mais moderado ao mais voraz, porém, esse sentimento, em nível, é intransferível, haja vista, que cada indivíduo é um mundo. Ou seja, dois indivíduos podem temer algo, mas, podem gostar de algo diferente ou vice-versa.

Já a razão, para nós, entendida como a reserva de conceitos morais adquirida durante a formação pessoal, a consciência do indivíduo dotada de conhecimento, prático e/ou teórico, sobre assuntos diversos ou específicos, que o conduz a uma ação ou reação diante das situações cotidianas, sejam elas, no campo pessoal ou profissional, atuando no íntimo desse ser/indivíduo, o auxiliando e permitindo a identificação da melhor decisão nos casos reais ou abstratos.

E são essas reações e reservas que formam nossos valores morais que nos conduzem a praticarmos a justiça, a impessoalidade e a imparcialidade. Quando nos comportamos corretamente sem precisar de fiscalização, usando do livre arbítrio, estamos usando da Moral. “A moral está estritamente ligada à consciência do bem, cuja missão é dever de todo ser humano. A moral está em fazer o bem, inclusive à custa de sacrifícios próprios.”(BIZATTO,

2001, p.45). Desta feita, a Moral é o livre arbítrio do indivíduo, baseado no senso de dever e de justiça!

4.2 ÉTICA

Partindo do pressuposto de que o homem tem capacidade de discernimento, suas antipatias e simpatias, suas experiências pessoais e comportamentos morais adquiridos ao longo de sua vida e que tem a necessidade de viver em grupo, surge então, a necessidade de apresentar um comportamento ético nos mais diversos ciclos sociais e profissionais do qual faz parte de sua vida. “Como ciência, a ética procura extrair dos fatos morais os princípios gerais a eles aplicáveis.” (NALINI, 2004, p.26). A ética nos norteia para uma decisão mais acertada, baseada em princípios e valores morais que orientam nossa conduta, “O objeto da ética é a moral. A moral é um dos aspectos do comportamento humano. [...] conjunto de costumes adquiridas pelo hábito reiterado de sua prática.” (NALINI, 2004, p.27).

4.2.1 Ética Aristotélica: um ser do Universo

Para Aristóteles, o ser humano obedecia a uma ordem cósmica e que tomava suas decisões baseadas em sua individualidade e regras sociais, devido a sua condição biológica, a da racionalidade, vivendo com suas condutas pessoais e coletivas.

E que, o homem dotado de racionalidade, faz suas escolhas visando algum objetivo/finalidade, porém, cabe a ética, o equilíbrio do animal, frente a seu impulsos naturais, instintos e sua razão, portador dessas características, o homem, é o único animal na natureza dotado de liberdade para tomar suas decisões, sejam para o bem ou para o mal.

Afirma ainda, Aristóteles, que ao homem, cabe desenvolver, através de suas escolhas, as suas virtudes morais, que são as capacidades que cada ser humano tem em particular, e, que essas capacidades/virtudes, têm que ser desenvolvidas pelo hábito, motivo pelo qual o ser humano existe para cumprir sua ordem no Universo. Assim sendo, a ética para Aristóteles, estava em desenvolver as virtudes individuais, com o objetivo de cumprir sua função no Universo e que a ética do indivíduo estava nessa afirmativa, logo, só poderia ser avaliada no fim de suas vidas.

De acordo ainda com Aristóteles, EN, VII, 5, nenhum homem é voluntariamente mau, ou, involuntariamente infeliz, cabe ao homem escolher, já que é dotado de racionalidade, e,

até, que o homem seja punido pela sua ignorância, se for responsável por ela, como no caso da inobservância das leis, já que é dever cumpri-las.

4.2.2 Ética Kantiana: um ser no Universo

Para Immanuel Kant, a análise da ética visa a atuação em dois campos, o da sensibilidade e o da razão: sendo o primeiro um campo sem liberdade, já que faz referência à condição biológica, experiências e dos sentimentos, trata-se do mundo sensível; já o segundo, é o da consciência, aonde o homem age em plena liberdade que, trata-se do campo inteligível ou campo da razão. Assim, Kant, transpõe o modelo aristotélico, no qual, a análise era realizada no campo biológico, sensível/instinto e o da razão.

Segundo Kant, o homem inteligível;

[...] não pode conceber a causalidade de sua própria vontade senão sob a idéia da liberdade; pois a independência a respeito das causas determinantes do mundo sensível (independência, que a razão deve sempre atribuir a si) é liberdade. Com a idéia, da liberdade está inseparavelmente unido o conceito de autonomia, com este está unido o (453) princípio universal da moralidade, que idealmente serve de fundamento a todas as ações dos seres racionais, da mesma maneira que a lei da natureza serve de fundamento a todos os fenômenos. (KANT, 1964, p. 43, tradução de Antônio Pinto de Carvalho)

Sobretudo, ao homem, caberia buscar equilíbrio em suas ações através das suas análises morais, sensível e da razão (inteligível). E tratando-se o homem de um ser racional, cabe a ele fazer suas escolhas, seja pelos impulsos naturais ou pela razão, porém, é no campo da razão aonde há liberdade de escolha que, o ser humano aplicará a ética, cumprindo seu dever moral pela liberdade de escolha através de sua autonomia.

É com essa visão kantiana que nortearemos nossa pesquisa, por tratar o homem como ser autônomo em suas escolhas, nas quais o coloca como senhor de seu mundo, facultando-lhe a decisão para o bem ou para o mal, porém, para que o ser humano seja considerado ético, cabe-lhe tomar suas decisões fundadas em regras morais, condutas legais, códigos profissionais, dentre outros.

4.2.3 Código de Ética do Arquivista no Brasil

Com a intenção de traçar o perfil ético profissional do arquivista surge na década de 1990 estudos voltados para o comportamento moral e ético desse profissional, através da Seção de Associações de Profissionais do SPA do Conselho Internacional de Arquivos-CIA

iniciou o processo de norteamo do perfil ético do arquivista, que durou cerca de cinco anos de estudos, de 1991 a 1996, havendo várias emendas e alterações e recebendo inúmeras sugestões, finalmente em 1996, em Beijing-China, no 13º Congresso Internacional de Arquivo, o texto final foi aprovado pelo Comitê Executivo, durante uma assembleia geral realizada nos dias 4, 6 e 7 setembro de 1996, dando assim, origem ao Código de Ética do Conselho Internacional de Arquivos – CE/CIA.

Destarte, com a finalidade de sensibilizar os novos membros da profissão, relembrar aos arquivistas experientes de suas responsabilidades e inspirar ao público confiança na profissão, surge o Código de Ética dos Arquivistas. “Um código de ética tem por finalidade fornecer à profissão arquivística regras de conduta de alto nível.” (CE/CIA).

As instituições devem ser encorajadoras na adoção desse Código de ética. A aplicação dele depende da boa vontade das instituições e das associações profissionais, que pode ser feita indiretamente, através do estabelecimento de procedimentos norteadores, ou examinando condutas contrárias a ética, com a aplicação de sanções. Para efeito de aplicação desse código, consideram-se “arquivistas”, todos aqueles que têm responsabilidade de controlar, vigiar, tratar, guardar, conservar e administrar os arquivos.

As condutas éticas descritas no CE/CIA, são;

1. Os arquivistas mantêm a integridade dos arquivos, garantindo assim que possam se constituir em testemunho permanente e digno de fé do passado.
2. Os arquivistas tratam, selecionam e mantêm os arquivos em seu contexto histórico, jurídico e administrativo, respeitando, portanto, sua proveniência, preservando e tornando assim manifestas suas inter-relações originais.
3. Os arquivistas preservam a autenticidade dos documentos nos trabalhos de tratamento, conservação e pesquisa;
4. Os arquivistas asseguram permanentemente a comunicabilidade e a compreensão dos documentos.
5. Os arquivistas se responsabilizam pelo tratamento dos documentos e justificam a maneira como o fazem.
6. Os arquivistas facilitam o acesso aos arquivos ao maior número possível de usuários, oferecendo seus serviços a todos com imparcialidade.
7. Os arquivistas visam encontrar o justo equilíbrio, no quadro da legislação em vigor, entre o direito ao conhecimento e o respeito à vida privada.
8. Os arquivistas servem aos interesses de todos e evitam tirar de sua posição vantagens para eles mesmos ou para quem quer que seja.

9. Os arquivistas procuram atingir o melhor nível profissional, renovando, sistemática e continuamente, seus conhecimentos arquivísticos e compartilhando os resultados de suas pesquisas e de sua experiência.

10. Os arquivistas trabalham em colaboração com seus colegas e os membros das profissões afins, visando assegurar, universalmente, a conservação e a utilização do patrimônio documental. (CE/CIA, 1996).

4.2.4 Os Princípios Éticos da Associação dos Arquivistas Brasileiros – PE/AAB

Já a Associação dos Arquivistas Brasileiros - AAB, disponibiliza em sua página, para consulta na internet, através do link <http://www.aab.org.br/?page_id=27>, os princípios éticos para os profissionais de arquivo, e, considera, para efeito dos princípios, os profissionais que atuam na guarda, conservação, organização e administração de arquivos. E tem como objetivo expor as regras de conduta no exercício da profissão, que são:

1. Dos deveres e obrigações:

1.1 O arquivista deve respeitar os princípios arquivísticos e as normas reconhecidas internacionalmente, particularmente o princípio da proveniência, de forma a garantir a integridade dos arquivos para que eles possam se constituir em provas jurídicas e em testemunho permanente do presente e do passado.

1.2 A atuação do arquivista deve ser sempre orientada pela objetividade e imparcialidade, vis-à-vis os interesses de seus empregadores, proprietários de arquivos e usuários.

1.3 O arquivista deve incentivar a implantação de uma política de gestão de documentos na instituição em que atua, através do diálogo com seus empregadores e de palestras que visem conscientizar a todos sobre o ciclo vital dos documentos, e o papel dos arquivos no processo decisório da instituição.

1.4 Por lidar com informações, o arquivista deve assegurar sempre a transparência administrativa e a comunicabilidade dos documentos.

1.5 A atuação do arquivista nas atividades de avaliação dos documentos deve levar em consideração a proposta da instituição que os detém, a legislação em vigor e o desenvolvimento da pesquisa.

1.6 O arquivista deve comprometer-se com uma política correta de recolhimento, atuando cooperativamente com os gestores de documentos, de maneira a garantir, desde a origem, os procedimentos destinados à proteção dos documentos de valor permanente.

1.7 O arquivista deve assegurar a autenticidade e a integridade dos documentos nos trabalhos de processamento técnico e de conservação.

1.8 O arquivista tem o dever de facilitar o acesso aos arquivos ao maior número possível de usuários, atendendo a todos com imparcialidade.

1.9 O arquivista deve respeitar a legislação em vigor referente ao acesso e sigilo, particularmente no que diz respeito à vida privada das pessoas relacionadas à origem ou ao conteúdo dos documentos.

1.10 Na comunicabilidade dos documentos, o arquivista deve respeitar os limites impostos pela política das instituições das quais dependem a necessidade de preservar os documentos, a legislação e a regulamentação, os direitos dos indivíduos e os acordos com os doadores.

1.11 O arquivista deve dispensar a todos os usuários um tratamento cordial, empenhando-se em atendê-los com rapidez e eficiência.

1.12 O arquivista deve acompanhar o progresso das pesquisas e as inovações desenvolvidas no campo arquivístico de forma a garantir seu aprimoramento profissional e a competente formação da equipe sob sua responsabilidade.

1.13 O arquivista deve manter o espírito de colaboração e de respeito ao desenvolver trabalhos de cooperação técnica com profissionais de áreas afins, no âmbito ou não da esfera governamental.

1.14 O arquivista deve favorecer o retorno aos seus países de origem dos documentos públicos que tenham sido retidos em tempo de guerra ou de ocupação.

2. Das proibições:

2.1 O arquivista não deve colecionar pessoalmente documentos originais em respeito à integridade dos fundos.

2.2 É vetada a participação do arquivista no comércio ilegal de documentos.

2.3 O arquivista não deve utilizar nem revelar a terceiros, informações contidas em documento cujo acesso é restrito por lei, ou por acordo entre as partes.

2.4 O arquivista não deve comentar com os usuários sobre as pesquisas em andamento de outros consulentes, sem a prévia autorização destes. (PE/AAB, 2013)

4.2.5 Ética na informação em instituições públicas no Brasil

Por se tratar de uma pesquisa voltada para as instituições públicas no Brasil, precisamos, antes de prosseguirmos, apresentar alguns conceitos que nos nortearam para uma conclusão do que seria a ética na informação, segundo nossa pesquisa.

Adotaremos o conceito de arquivo, apresentado pelo artigo 2º da Lei Nº8.159/91, que trata da política nacional de arquivos públicos e privados no Brasil, anteriormente abordada nesta pesquisa. Para tanto, adotaremos como conceito de informação, aquele apresentado pelo inciso I, artigo 4º da Lei Nº12.257/11, que preconiza que informação são “dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;”.

Já, Jardim e Fonseca, (1998) nos apresentam dois níveis de informação contida em arquivos, que são:

- a informação contida no documento de arquivo, isoladamente;
- e a informação contida no arquivo em si, naquilo que o conjunto, em sua forma, em sua estrutura, revela sobre a instituição ou sobre a pessoa que o criou. (JARDIM e FONSECA, 1998, p. 371)

Destarte, os autores nos apresentam, desta feita, duas visões do que é informação arquivística, já que, ela pode ser considerada e extraída do conjunto de documentos e/ou do documento de arquivo, produzidos ou recebidos, durante as atividades das instituições, sejam elas, públicas ou privadas ou por uma pessoa.

Porém, não nos furtaremos que, estas informações, além das perspectivas apresentadas por Jardim e Fonseca, em 1998, também podem ser consideradas e extraídas das séries²², grupos ou seções documentais das instituições ou pessoas que as criaram.

Assim, para efeitos de caracterização da informação, avocamos para nosso trabalho a natureza, características e particularidades apresentadas pela Revista Archives, em 1988, citadas por Lopes, em 2000:

1. a natureza das informações arquivísticas é específica; trata-se de informações registradas em suporte definido, acumuladas por um indivíduo ou por um organismo que é ao mesmo tempo, produtor e receptor;
2. a primeira característica da informação arquivística é a sua natureza orgânica, isto é, sua relação umbilical com o produtor;
3. a segunda característica é a sua originalidade, logo, a sua unicidade;
4. a terceira característica é a sua capacidade de ser avaliada em termos de idade e de utilização;

²²“Série – Designação dada às subdivisões de um fundo, que refletem a natureza de sua composição, seja ela estrutural, funcional ou por espécie documental. As séries podem ser subdivididas em subséries.” (PAES, 1997, p. 28)

5. a primeira particularidade da informação arquivística é a natureza limitada dos seus suportes – convencionais ou eletrônicos;
6. a segunda particularidade refere-se à noção de acumulação das informações – produzidas ou recebidas – por um indivíduo ou um organismo, desde que sejam informações capazes de ter significação;
7. a terceira particularidade refere-se às atividades geradoras que podem ser administrativas, técnicas ou científicas;
8. a quarta particularidade refere-se ao fato de a informação arquivística ser a primeira forma tomada por uma informação registrada, quando da sua criação. (Revista Archives, 1988apud Lopes, 2000, p.103).

Diante da afirmativa anterior, temos como natureza da informação arquivística, a produção, recebimento e, conseqüente, acumulação, seja por parte das instituições ou indivíduos e as informações registradas em suporte definido.

- Quanto às características: a natureza orgânica com o produtor, a organicidade e unicidade, a capacidade de ser avaliada, quanto ao ciclo vital/idade e de utilização.
- Quanto às particularidades: de seus suportes, sejam físicos/convencionais ou eletrônicos, que tragam algum significado referente às atividades geradoras (administrativas, técnicas ou científicas), por último, e, não menos importante, é que no ato de sua criação, no momento do registro em suporte, ela, a informação arquivística, tem como primeira forma a informação registrada.

Para que o arquivista, em instituições públicas, possa conduzir-se de maneira ética e legal, faz-se necessário que este profissional tenha suas condutas norteadoras, alicerçadas em pilares como o CE/CIA, os PE/AAB, os princípios explícitos da administração pública no Brasil, previstos na CRFB, além de fazer vistas aos regulamentos, leis, decretos, dentre outros, como por exemplo, o que prevê da Lei 12.527, de 2011, em seu artigo 8º, parágrafo 1º e seus incisos:

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

- I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - registros das despesas;
- IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade. (BRASIL, 2011).

Diante destas informações, cabe ao arquivista em instituições públicas no Brasil, aprofundar seus conhecimentos nestas leis, princípios, regulamentos, decretos, dentre outros, a fim de atuar com ética promovendo um trabalho voltado para as instituições e administrados que alcance um senso de justiça social no âmbito dessas instituições.

5 METODOLOGIA

Para que um estudo seja classificado como ciência é necessário que ele esteja ligado a uma estrutura de verdades, apresentadas com fatos e, em nosso caso, por meio da análise, classificados de maneira sistemática entre suas seções e subseções, mais ou menos ligados e apresentados sobre leis e/ou teorias anteriormente firmadas, por meio de métodos, ocasionando, através do percurso da pesquisa, a descoberta de novos conhecimentos.

Para tanto, nossa pesquisa fundamenta-se no principal questionamento: quais os principais princípios e código norteadores da conduta do Arquivista em instituições públicas do Brasil?

Para responder a questão da pesquisa, foram necessários, antes, responder outros questionamentos secundários abordados na contextualização teórica, que são:

- Quais são os princípios explícitos da administração pública no Brasil?
- Quais são as condutas éticas dos arquivistas?
- Quais são os princípios éticos dos arquivistas brasileiros?

Quanto ao nível da pesquisa, por tratar-se de um tema subjetivo, o comportamento ético do Arquivista em instituições públicas no Brasil é que buscamos no decorrer da pesquisa trazer a luz os principais princípios e códigos, aos quais, estão submetidos estes profissionais.

Segundo Gil, 2008:

Pesquisas exploratórias são desenvolvidas com o objetivo de proporcionar visão geral, de tipo aproximativo, acerca de determinado fato. Este tipo de pesquisa é realizado especialmente quando o tema escolhido é pouco explorado e torna-se difícil sobre ele formular hipóteses precisas e operacionalizáveis. (GIL, 2008, p. 27)

Assim, buscamos trazer maior esclarecimento aos profissionais e aos em formação, por meio da investigação, através da delimitação do tema, os esclarecimentos necessários propostos em nossos objetivos específicos, que são:

- Analisar as relações entre o código de ética dos arquivistas, os princípios éticos dos arquivistas brasileiros e os princípios explícitos da administração pública no Brasil?
- Descrever qual o processo ideal de tomada de decisão ética dos arquivistas em instituições públicas no Brasil?

Desta feita, para o desenvolvimento de nossa pesquisa utilizamos o estruturalismo, assim, buscamos apresentar nas relações sociais, entre profissional e instituições, uma maneira de agir, na qual, um novo processo de análise da ética do arquivista em instituições públicas no Brasil se dê através de uma interação, não mecânica e nem imediata, porém, partindo da proposta abordada pela pesquisa poderá trazer uma mudança significativa na relação da Estrutura (instituição) com o profissional e vice-versa. Que, para Ciribelli, (2000):

[...] seu método é analítico-comparativo. A inter-relação e a disposição em todas as partes do objeto, a análise interna que a totalidade revela, procuram alcançar as leis universais que explicam o modo de funcionamento dos fenômenos humanos. (CIRIBELLI, 2000, p. 34)

É por meio deste quadro teórico que conduzimos nossa pesquisa, buscando um entendimento lógico e racional do processo de tomada de decisão ética do arquivista em instituições públicas no Brasil e que melhore a interação entre a Estrutura e profissional.

No que diz respeito ao procedimento metodológico, nossa pesquisa caracteriza-se pela utilização de livros e periódicos que abordam os assuntos sobre ética, direito, estudos sociais, psicologia, sobre arquivologia: formação e mercado de trabalho, dentre outros. Assim, fizemos uso do procedimento bibliográfico que é “[...] um apanhado geral sobre os principais trabalhos já realizados, revestidos de importância, por serem capazes de fornecer dados atuais e relevantes relacionados com o tema.” (LAKATOS e MARCONI, 2003, p.158).

Possui também a característica de pesquisa documental, na qual “a fonte de coleta de dados está restrita a documentos, escritos ou não, constituindo o que se denomina de fontes primárias.” (LAKATOS e MARCONI, 2003, p.174). Desta feita, fizemos uso de fontes primárias como no caso do estudo baseado na Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB, Leis, Decretos-Lei, Princípios éticos, códigos dentre outros.

Como métodos científicos, adotamos como método investigativo, o dedutivo, que, segundo Gil, 2008:

Parte de princípios reconhecidos como verdadeiros e indiscutíveis e possibilita chegar a conclusões de maneira puramente formal, isto é, em virtude unicamente de sua lógica. E o método proposto pelos racionalistas (Descartes, Spinoza, Leibniz), segundo os quais só a razão é capaz de levar ao conhecimento verdadeiro, que decorre de princípios a priori evidentes e irrecusáveis (GIL, 2008, p. 9)

E o método dialético, sobre a perspectiva da ação recíproca que, segundo Lakatos e Marconi, 2003, a análise é feita nas inter-relações/movimentos, na qual, nunca estará acabada, assim, o processo encontra-se sempre em movimento de transformação, aonde, o fim de um processo é o início do outro e, de que as coisas não existem só em partes ou isoladas, mas,

sim, no todo, unidas com coerência. E que estas relações se dão na sociedade, e também, na natureza, para tanto, esses objetos e fenômenos estão ligados organicamente entre si, causando uma relação de dependência ao mesmo tempo que agem em reciprocidade.

Na seleção dos dados, conduzimos nossa busca pelos seguintes termos/palavras-chaves: arquivologia, história da arquivologia, Administração Pública no Brasil, campo de atuação do Arquivista, moral, ética, ética da informação, código de ética do Arquivista e princípios éticos dos Arquivistas no Brasil.

Utilizamos como base de dados para a pesquisa, os sitios da Presidência da República do Brasil, Scielo, Google Acadêmico, Biblioteca Virtual da Universidade Federal da Paraíba, Associação dos Arquivistas Brasileiros.

Dos critérios para a seleção dos dados:

- Quanto ao bibliográfico, fizemos nossa seleção, tendo como prioridade, os livros e periódicos que abordam os assuntos sobre arquivologia e que trazem contribuições sobre teoria e prática, conceitos de arquivos, evolução história da arquivologia, sobre o campo de atuação dos Arquivistas, que apontam as condutas éticas dos arquivistas, livros na área do direito, estudos sociais, ética dentre outros.
- Quanto ao documental, buscamos base nas Leis vigentes no Brasil como; Constituição da República Federativa do Brasil, Lei de Arquivos Públicos e Privados – Lei nº8.159/91, LAI – Lei nº12.527/11, CLT, Decretos-Leis, Lei de regulamentação da profissão de Arquivista e Técnico em Arquivo – Lei nº6.546/78, dentre outras.

Quanto à abordagem, trata-se de uma pesquisa qualitativa que, segundo Godoy, 1995, considera:

[...] que a abordagem qualitativa, enquanto exercício de pesquisa, não se apresenta como uma proposta rigidamente estruturada, ela permite que a imaginação e a criatividade levem os investigadores a propor trabalhos que explorem novos enfoques. (GODOY, 1995, p. 21)

Destarte, durante nossa pesquisa, os conceitos gerais apresentados, nos conduziram para a formulação objetiva de quais os principais princípios, códigos, regulamentos, leis entre outras, estão submetidos os Arquivistas que desempenham suas funções em instituições públicas no Brasil devem nortear seus comportamentos éticos.

Para a estruturação, organização e análise da pesquisa, foram elaborados fichamentos dos assuntos pertinentes à pesquisa, alguns, analisados em sua totalidade, outros em capítulos e outros em seções. Após a reunião do material trabalhado, foi feita a organização, buscando sempre a coesão e coerência, primando por uma ligação sistemática das seções da pesquisa que pudessem proporcionar melhor entendimento aos leitores e, que desta feita, corroborassem para uma conclusão lógica de nossa proposta.

Diante da metodologia exposta buscamos construir uma pesquisa que traga ao leitor um entendimento do que é a arquivologia – sua origem e evolução, apresentamos os conceitos de administração direta, indireta e, os princípios explícitos da Administração Pública no Brasil, quais os campos de atuação do arquivista no Brasil, contextualizamos moral e ética, apresentamos os princípios e código de ética dos Arquivistas no Brasil, assim como a ética na informação, faremos uma análise das relações entre o código de ética dos arquivistas, os princípios éticos dos arquivistas brasileiros e os princípios explícitos da administração pública no Brasil e descreveremos, baseados na pesquisa, o processo ideal de tomada de decisão ética dos arquivistas em instituições públicas no Brasil.

Assim, por meio deste percurso metodológico, buscamos encontrar uma resposta para o questionamento principal desta pesquisa.

6 RESULTADOS DA PESQUISA: ANALISANDO A ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL

TABELA 2 - Comparativo entre CE/CIA, PE/AAB e suas compatibilidades com os Princípios da Administração Pública no Brasil:

(continua)

CE/CIA	PE/AAB	Nossa análise
1-Mantêm a integridade dos arquivos, garantindo testemunho permanente e digno de fé do passado.	1.1-Respeitar os princípios arquivísticos e as normas, de forma a garantir provas jurídicas e em testemunho permanente do presente e do passado.	LEGALIDADE
2-Mantêm os arquivos em seu contexto histórico, jurídico e administrativo, respeitando, portanto, sua proveniência, e suas interrelações originais.	1.5-Durante a avaliação dos documentos deve levar em consideração a proposta da instituição que os detém, a legislação em vigor e o desenvolvimento da pesquisa.	
3-Preservam a autenticidade dos documentos nos trabalhos de tratamento, conservação e pesquisa;	1.6-Garante, desde a origem, os procedimentos destinados à proteção dos documentos de valor permanente.	
4-Asseguram permanentemente a comunicabilidade e a compreensão dos documentos.	1.7-Assegurar a autenticidade e a integridade no processamento técnico e de conservação. 1.10-Na comunicabilidade dos documentos, respeita os limites impostos pela política das instituições, a legislação e a regulamentação, os direitos dos indivíduos e os acordos com os doadores.	

TABELA 2 - Comparativo entre CE/CIA, PE/AAB e suas compatibilidades com os Princípios da Administração Pública no Brasil:

(continuação)		
CE/CIA	PE/AAB	Nossa análise
<p>6- Facilitam o acesso ao maior número possível de usuários com imparcialidade.</p> <p>7- Visam encontrar o justo equilíbrio, no quadro da legislação em vigor, entre o direito ao conhecimento e o respeito à vida privada.</p>	<p>1.2-Orientada-se pela objetividade e imparcialidade, vis-à-vis os interesses de seus empregadores, proprietários de arquivos e usuários.</p> <p>1.8-Facilitar o acesso aos arquivos ao maior número possível de usuários com imparcialidade.</p> <p>1.9-Respeita a legislação em vigor referente ao acesso e sigilo, particularmente no que diz respeito à vida privada das pessoas relacionadas à origem ou ao conteúdo dos documentos.</p>	IMPESSOALIDADE
<p>8- Serve aos interesses de todos e evitam tirar de sua posição vantagens para si.</p>		MORALIDADE
	<p>1.3-Incentiva a implantação de uma política de gestão através do diálogo com seus empregadores e de palestras que visem conscientizar a todos sobre o ciclo vital dos documentos, e o papel dos arquivos no processo decisório da instituição.</p> <p>1.4-Assegura sempre a transparência administrativa e a comunicabilidade dos documentos.</p>	PUBLICIDADE

TABELA 2 - Comparativo entre CE/CIA, PE/AAB e suas compatibilidades com os Princípios da Administração Pública no Brasil:

		(conclusão)
CE/CIA	PE/AAB	Nossa análise
5- Se responsabilizam pelo tratamento dos documentos e justificam a maneira como o fazem. 9- Procuram atingir o melhor nível profissional, renovando, sistemática e continuamente, seus conhecimentos arquivísticos e compartilhando os resultados de suas pesquisas e de sua experiência.	1.12-Acompanha o progresso das pesquisas e as inovações desenvolvidas no campo arquivístico de forma a garantir seu aprimoramento profissional e a competente formação da equipe sob sua responsabilidade.	EFICIÊNCIA
	1.11-Trata a todos os usuários um tratamento cordial, empenhando-se em atendê-los com rapidez e eficiência.	IMPESSOALIDADE E EFICIÊNCIA
	1.14-Favorece o retorno aos seus países de origem dos documentos públicos que tenham sido retidos em tempo de guerra ou de ocupação.	LEGALIDADE E MORALIDADE

FONTE: Dados da Pesquisa, 2015.

Durante a análise comparativa, percebe-se que os comportamentos previstos no CE/CIA e no PE/AAB relacionam-se, em seus conteúdos, com os princípios explícitos da Administração Pública do Brasil previstos no artigo 37 da CRFB, no momento em que preveem quais os comportamentos a serem tomados pela Administração/servidor público, prevendo o respeito as normas e regulamentos, ao tratamento para com seus administrados, o comportamento moral e ético, a transparências dos atos da Administração e quanto a otimização e eficiência dos serviços prestados aos usuários, seja ele interno ou externo. E que alguns dos comportamentos chegam a abarcar mais de um princípio, conforme a figura 2.

Assim, podemos afirmar que, no que diz respeito ao princípio da legalidade, pelo qual, cabe a Administração/servidor fazer o manda a lei, não que os demais itens dos princípios e código de ética dos arquivistas não o sejam, porém, os itens 1, 2, 3 e 4 do CE/CIA e os princípios 1.1, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.10 estão intimamente ligados ao princípio da legalidade, já que preconizam ações de cunho finalista da área arquivista e/ou servidor público, que é o dever de agir, finalidade pela qual existe, onde descreve ações como a manutenção da integridade dos

arquivos, visando assegurar sua autenticidade por meio dos processos técnicos, respeitando os princípios arquivísticos e de conservação, desta feita, garantindo o contexto histórico, jurídico e administrativo em testemunho permanente das ações do passado e do presente, observando todas as considerações propostas pelas instituições que os detém, observando a legislação em vigor e o desenvolvimento da pesquisa.

Para tanto, garantindo por meio das ações arquivísticas, aos documentos, desde a sua origem até a sua guarda permanente, a autenticidade, a veracidade e a fidedignidade da informação documental. Assim, gerando uma melhor comunicabilidade entre os usuários da informação através da compreensão dos documentos.

No tocante ao princípio da imparcialidade, podemos observar que os itens 6 e 7 do CE/CIA e os itens 1.2, 1.8 e 1.9 do PE/AAB nos conduz a um raciocínio, do qual, norteia o arquivista a uma prática de facilitador do acesso as informações aos usuários com imparcialidade, porém, resguardando os interesses das instituições/órgãos, respeitando as leis em vigor, buscando o equilíbrio entre o direito à informação e o respeito às informações de cunho privado.

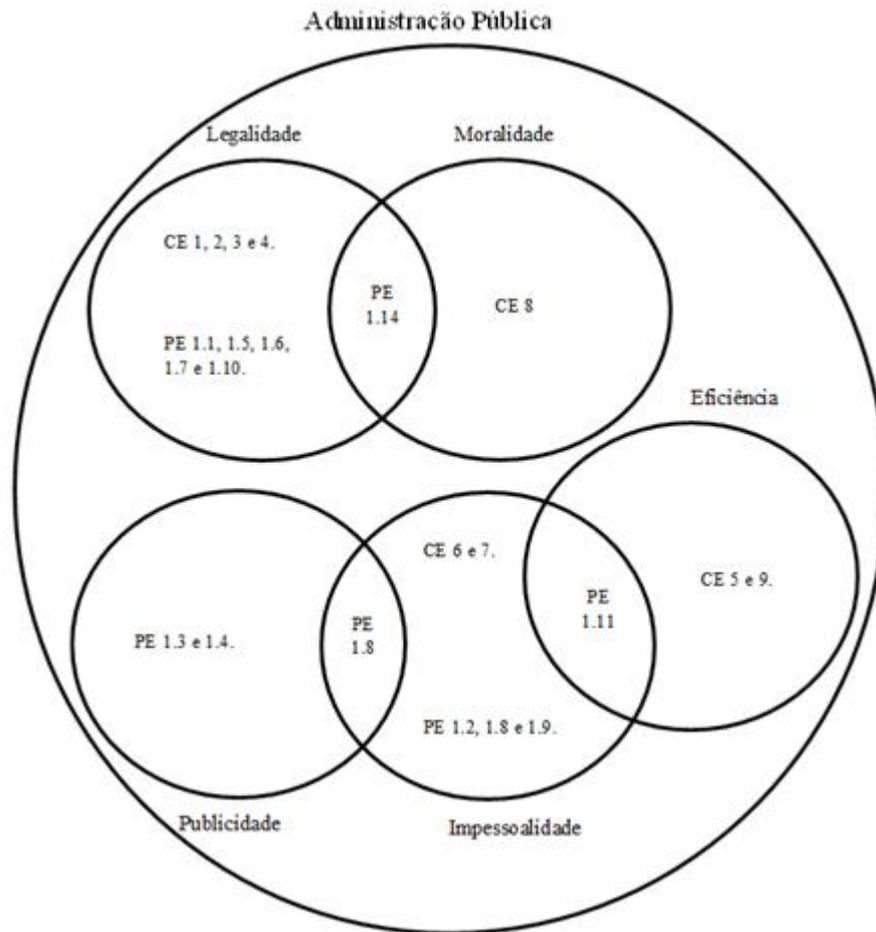
Para o princípio da moralidade, no qual, cabe à Administração não só o que é legal, e sim, o que ético e/ou moral, fica explícito no item 8 do CE/CIA, quando afirma que ao arquivista, cabe servir aos interesses de todos, evitando obter vantagens, dada a sua função.

Não obstante, e nem menos importante, o item 1.14 do PE/AAB, além de moral, também tem um cunho legal trazendo uma interseção entre os princípios da moralidade e o da legalidade, quando preconiza que o arquivista tem que favorecer o retorno dos documentos aos países de origem, que por ventura tenham sidos retidos em tempos de guerra ou de ocupação.

No que diz respeito a relação entre os princípios e código de ética do arquivista e o princípio da eficiência, reserva a este profissional o acompanhamento do progresso das pesquisas e a inovação na área, através do aprendizado continuado, pessoal e da equipe, responsabilizando-o pelas as atividades desenvolvidas e justificando como as fazem, desta feita, buscando melhorar seu nível profissional, compartilhando os resultados de suas pesquisas e de suas experiências.

E por último, o item 1.11 do PE/AAB que faz interseção entre os princípios da impessoalidade e o da eficiência que, por meio de um tratamento cordial e eficiente, busca atender com maior rapidez os usuários das informações.

FIGURA 2 – Círculos concêntricos e secantes do CE/CIA, DO PE/AAB e dos Princípios da Administração Pública no Brasil.



FONTE: Dados da Pesquisa, 2015.

Como mostra a figura 2 e a tabela 2, pode-se perceber que tanto os princípios explícitos da administração pública no Brasil quanto o CE/CIA e o PE/AAB são, em dado momento, concêntricos na finalidade, e, em outro momento são secantes nos objetivos, onde se dá suas interseções.

E não menos importante os seguintes itens:

10-Os arquivistas trabalham em colaboração com seus colegas e os membros das profissões afins, visando assegurar, universalmente, a conservação e a utilização do patrimônio documental. (CE/CIA).

1.13-O arquivista deve manter o espírito de colaboração e de respeito ao desenvolver trabalhos de cooperação técnica com profissionais de áreas afins, no âmbito ou não da esfera governamental. (PE/AAB).

Sobretudo, apesar de não trazer relação explícita com os princípios da administração pública no Brasil, norteia os profissionais para a formação do espírito de cooperação, respeito para com os demais profissionais de áreas afim, e orienta, quanto a sua responsabilidade com o patrimônio documental.

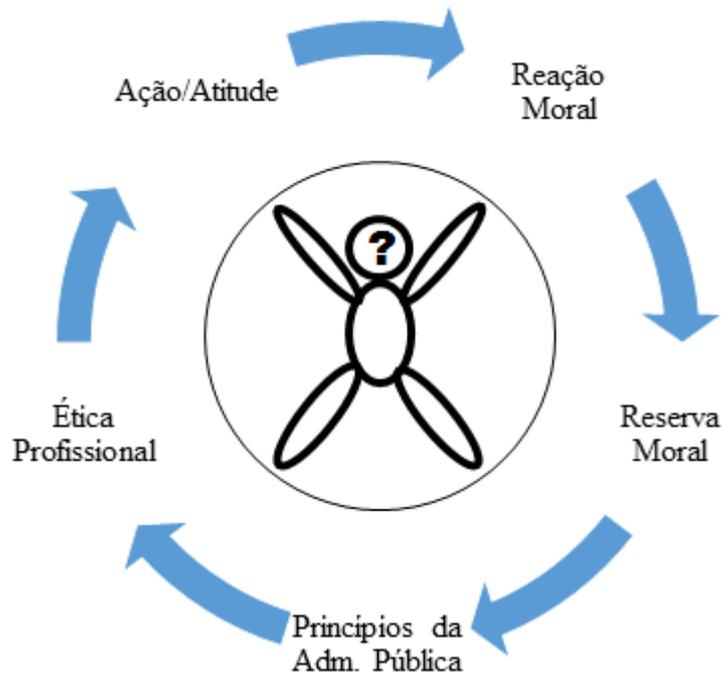
O HOMEM – universo no Universo: em busca da ética profissional.

Na condição de ser humano, dotado de emoção e razão, nós, vivendo em sociedade para sobreviver, temos nossos contratos sociais (condutas morais) para cumprir.

Enquanto profissionais, dotados de conhecimento prático e/ou teóricos, também temos nossas condutas norteadoras (princípios, códigos e/ou regulamentos) para cumprir.

Assim, sendo o homem um universo dentro do Universo, resta-lhe então, o cumprimento de seu papel social e profissional. Para tanto, analisaremos a figura 3, processo pelo qual, segundo nossa pesquisa, o profissional arquivista primará sua conduta e suas ações em instituições públicas no Brasil.

FIGURA 3 – Círculo da Razão Ética Profissional



FONTE: Dados da Pesquisa, 2015.

No tocante a análise da figura 3, podemos observar quatro ações que nortearão a conduta do profissional arquivista em instituições públicas no Brasil e culminará na ação efetiva de sua ação/atitude.

Assim, como desenvolvido em nossa pesquisa, iniciaremos o processo de tomada de decisão do indivíduo, tomando como base o contexto teórico abordado sistematicamente, sendo, desta forma, o processo ideal de tomada de decisão ética a ser desenvolvido pelo arquivista em instituições públicas no Brasil:

- Reação Moral

É nessa etapa de avaliação da demanda que o indivíduo faz uso de suas convicções pessoais, dada a sua carga individual de experiências adquiridas no percurso de sua vida, envolvidas diretamente com os sentimentos/emoção como alegria e tristeza, empatia e antipatia, dentre outros. É nessa fase que o indivíduo age pelo instinto/emoção.

- Reserva Moral

Por tratar-se da razão, é nessa etapa que o indivíduo faz uso de suas experiências práticas/teóricas adquiridas durante sua formação pessoal, fase na qual, o indivíduo, diante de uma situação/demanda, tomará sua decisão baseada na consciência.

- Princípios da Administração Pública no Brasil

É nesse momento de análise que o profissional fará um estudo do texto (Leis e Regulamentos Institucionais) norteador da conduta das ações da Administração Pública no Brasil, fazendo, desta feita, uso dos princípios previstos e impostos pela Carta Magna, em seu artigo 37, abordados em nossa pesquisa.

- Ética Profissional

Durante essa etapa, o profissional faz uso do que prevê seus princípios e códigos de ética, que é o contrato firmado pela categoria, são esses princípios e/ou códigos que nortearão o profissional rumo a decisão mais acertada no âmbito laboral.

- Ação/Atitude

É a concretização, a materialização do ato, momento pelo qual, após toda essa análise, pessoal e profissional, o agente finaliza o processo de tomada de decisão.

Vale lembrar que, por se tratar, o homem, de um universo dentro do Universo, pode, então, dada suas convicções pessoais e profissionais, partir de um ponto aleatório de todo esse processo de tomada de decisão ética profissional, a do Círculo da Razão Ética Profissional, abordado na figura 3 e descrito em nossa análise.

Porém, o que se propõe aos profissionais e aos em formação, dado que o hábito faz o homem e, ciente de que o profissional é nada mais nada menos que consciência e

ciência, é que, estes, no campo da ética profissional, condicionem-se a um processo lógico de avaliação e reavaliação, proposto em nossa pesquisa, o que norteará para uma conduta ética profissional em instituições públicas no Brasil.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES

Com o aumento da cobrança por parte dos administrados pelas informações, cada vez mais rápidas, fidedignas e autênticas, dos órgãos/instituições públicas e, que, baseado no novo modelo de gestão pública no Brasil, aonde o administrado é o dono do serviço público, é que surge a crescente necessidade de profissionais da informação que pautem suas ações nos valores éticos.

Diante dessa crescente demanda, por parte dos administrados, a da informação, é que cabe ao arquivista em instituições públicas no Brasil primar pelas condutas éticas no desempenho de suas atividades, fazendo vistas também aos regulamentos, decretos, Leis, dentre outras, haja vista que, essas informações apresentadas a esse público, servirá como uma prestação de contas do serviço público, assim, mantendo e aumentando a credibilidade dos serviços prestados à sociedade.

Outro fator importantíssimo é o acesso a informação, momento no qual, os gestores da informação mantêm um contato direto com o administrado, o dono do serviço público, e, surge o questionamento, diante da solicitação da informação: essa informação pode ser disponibilizada? Para que esses profissionais consigam responder a tal pergunta, cabe a ele, o gestor da informação, consultar os regulamentos, decretos, Leis, entre outras, para, então, responde-la.

Dáí a necessidade do profissional gestor da informação ser conhecedor das condutas e princípios éticos, já que as instituições públicas buscam o bem da sociedade, às vezes em detrimento do bem do particular.

Foi sob essa perspectiva que apresentamos aos leitores o código de ética dos arquivistas, os princípios éticos dos arquivistas brasileiros e os princípios explícitos da administração pública no Brasil, apontando suas relações, por meio da análise da tabela 2 e da figura 2.

Durante a análise da tabela 2 e a figura 2, percebemos que CE/CIA, o PE/AAB e os princípios explícitos da administração pública no Brasil tem finalidades semelhantes, que é a prestação do serviço ao administrado/usuário com base nas fundamentações legais impostas aos profissionais, buscando sempre a ética por meio de nas Leis, princípios, códigos, dentre outros.

E, em dado momento, o CE/CIA, o PE/AAB e os princípios explícitos da administração pública no Brasil tem semelhanças em seus objetivos, já que fazem interseções em suas previsões/itens.

Após a contextualização teórica e a análise e apresentação dos resultados da pesquisa, chegamos a descrição do processo ideal, segundo nossa perspectiva teórica, de tomada de decisão ética do arquivista em instituições públicas no Brasil.

E é com esse modelo de agir que pretendemos dar nossa parcela de contribuição para a sociedade, para a ciência e para os profissionais e os em formação envolvidos no gerenciamento, planejamento, organização, difusão da informação e outras atividades informacionais no âmbito do serviço público, já que, segundo nosso modelo – O Círculo da Razão Ética Profissional, sendo incluído no cotidiano desses profissionais e instituições, sistematicamente aplicado, poderá provocar mudanças significativas no comportamento ético profissional desses agentes, e, conseqüentemente, trazer uma melhoria nos serviços e nas relações entre o profissional, órgãos/instituições e o administrado.

É necessário possuir diploma de curso superior para ser um Arquivista no Brasil?

Bem, segundo a Lei Nº6.546/78 que trata da regulamentação da profissão no Brasil, não!

Trata o artigo 1º desta Lei que, o exercício da profissão de Arquivista no Brasil será permitido aos diplomados por curso superior no Brasil, aos diplomados no exterior e revalidados na forma da lei, porém, no inciso IV do mesmo artigo, prevê a lei que, embora não diplomados por curso superior no Brasil ou no Exterior e revalidados no Brasil na forma da lei, serão reconhecidamente Arquivistas, aqueles que contem, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, na data de vigência da lei.

Outra observação intrigante é que, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística também corrobora para este entendimento, quando afirma que o Arquivista é o “Profissional de nível superior, com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.26). O CE/CIA e o PE/AAB também corroboram para esta afirmativa, no momento em que qualifica o arquivista em seu texto.

Então, frente ao exposto, e buscando contribuir para o reconhecimento da profissão de Arquivista, sugerimos que os órgãos e entidades competentes abram uma discussão sobre a legislação que regulamenta a profissão no Brasil, para tanto, daremos nossa parcela de contribuição para que sejam abertas essas discussões, com nossa proposta de derrogação da Lei 6.546/78 (Apêndice A).

Será que o Arquivista é valorizado no Brasil?

Talvez, não o Arquivista, mas o papel/atribuições implícitos tragam um certo receio aos Administradores Públicos, dado que com o advento da Constituição Federal do Brasil de 1988, em especial, o inciso XXXIII, do artigo 5º²³, o inciso II, do §3º, do artigo 37²⁴ e o §2º do artigo 216²⁵, a Lei Nº8.159/91 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e a posteriori com o advento da Lei Nº12.527/11, a Lei de Acesso a Informação – LAI que regula o acesso a informações previstas nos incisos e artigos, anteriormente citados durante a pesquisa e:

- altera a Lei nº 8.112/90 que dispõe do regime jurídico dos servidores da União, no que diz aos deveres dos servidores públicos federais em seu inciso VI do artigo 116, que preconiza que o servidor tem que levar ao conhecimento das autoridades competentes os casos de irregularidades em razão de seus cargos e o artigo 216-A que prevê que nenhum servidor será responsabilizado penal, civil e administrativamente quando levar ao conhecimento de autoridades competentes quando tiver ciência da prática de crimes ou improbidades;
- revoga a lei nº 11.111/05 que regulamentava a parte final do disposto no inciso XXXIII do artigo 5º da Constituição federal do Brasil de 1988;
- e, revoga os dispositivos do acesso e do sigilo dos documentos públicos da Lei nº 8.159/91.

Impondo, de forma legal, que as instituições públicas no Brasil pautem suas atividades, no tocante aos arquivos, em uma política nacional de arquivos.

No Brasil, o Arquivista é considerado um profissional liberal?

²³todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. (BRASIL, 1988).

²⁴o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII

²⁵§ 2º Constitui a estrutura do Sistema Nacional de Cultura, nas respectivas esferas da Federação: [Incluído pela Emenda Constitucional nº 71, de 2012](#)

I - órgãos gestores da cultura; [Incluído pela Emenda Constitucional nº 71, de 2012](#)

II - conselhos de política cultural; [Incluído pela Emenda Constitucional nº 71, de 2012](#)

III - conferências de cultura; [Incluído pela Emenda Constitucional nº 71, de 2012](#)

IV - comissões intergestores; [Incluído pela Emenda Constitucional nº 71, de 2012](#)

V - planos de cultura; [Incluído pela Emenda Constitucional nº 71, de 2012](#)

VI - sistemas de financiamento à cultura; [Incluído pela Emenda Constitucional nº 71, de 2012](#)

VII - sistemas de informações e indicadores culturais; [Incluído pela Emenda Constitucional nº 71, de 2012](#)

VIII - programas de formação na área da cultura; e [Incluído pela Emenda Constitucional nº 71, de 2012](#)

IX - sistemas setoriais de cultura. [Incluído pela Emenda Constitucional nº 71, de 2012](#)

Legalmente, não! Apesar de ser uma profissão regulamentada, por meio da Lei nº6.546/78.

Porém, dadas as possibilidades de atuação do Arquivista no campo liberal, diante de suas atribuições e funções, do aumento e necessidade do mercado de trabalho, suas características técnicas e especializadas, motivo pelo qual a Lei Nº8.666/93²⁶, chega até a dispensá-lo de licitações na esfera pública.

E, defendido por Bahia e Seitz, (2009):

Arquivista é um profissional liberal que trata a informação e a torna acessível ao usuário final, independente do suporte informacional. Ele trabalha em arquivos públicos e empresariais; hospitalares; fotográfico etc., e pode gerir redes e sistemas de informação, além de recursos informacionais e trabalhar com tecnologia de ponta. (BAHIA e SEITZ, 2009, p. 471)

Mesmo diante das características, atribuições e funções, apresentadas e abordadas em nossa pesquisa, o Arquivista não é listado e nem reconhecido como profissional liberal na relação da Confederação Nacional das Profissões Liberais do Brasil.

Diante do exposto e da relevância do reconhecimento desse profissional como liberal, sugerimos que as entidades de classe e órgãos competentes, os arquivistas e os em formação deem amplitude a essa discussão e lutem pelo reconhecimento legal do Arquivista como profissional liberal, conforme proposto na §2º do artigo 1º, da Proposta de Lei de nossa autoria, que derroga a lei nº6.546, de 4 de julho de 1978 e regulamenta a profissão de arquivista e técnico em arquivo e cria o Conselho Federal de Arquivologia e os Conselhos Regionais de Arquivologia no Brasil e dá outras providências (Apêndice A).

²⁶Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

REFERÊNCIAS

ARISTÓTELES. **Ética a Nicômaco; Poética / Aristóteles; seleção de textos de José Américo Motta Pessanha.** — 4. ed. — São Paulo : Nova Cultural, 1991. — (Os pensadores; v. 2) Ética a Nicômaco: tradução de Leonel Vallandro e Gerd Bornheim da versão inglesa de W.D. Ross ; Poética : tradução, comentários e índices analítico e onomástico de Eudoro de Souza.

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

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. **Princípios éticos.** Rio de Janeiro. 13 jun. 2013. Disponível em: <http://www.aab.org.br/?page_id=27>. Acesso em: 14 mar. 2015.

BAHIA, Eliana Maria dos Santos; SEITZ, Eva Maria. Arquivista Empreendedor. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v.14, n.2, 468-481, jul./dez., 2009.

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

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

BIZATTO, José Idelfonso. **Deontologia Jurídica e ética Profissional.** 2. ed. rev. Aum. e atual. São Paulo: Saraiva, 2001, p. 45.

BRASIL. Constituição federal de 5 de outubro de 1988. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 12 jan. 2015.

_____, Decreto-lei nº200, de 25 de fevereiro de 1967. **Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del0200.htm>. Acesso em: 13 jan. 2015.

_____, Decreto-lei nº900, de 29 de setembro de 1969. **Altera disposições do Decreto-lei número 200, de 25 de fevereiro de 1967, e dá outras providências.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del0900.htm#art5ii>. Acesso em: 11 jan. 2015.

_____, Decreto-Lei Nº5.452, de 1º de maio de 1943. **Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm>. Acesso em: 30 Abr. 2015.

_____, Lei nº6.546 de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico em Arquivo, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/1970/L6546.htm>. Acesso em: 1 jan. 2015.

_____, Lei nº7.596, de 10 de abril de 1987. **Altera dispositivos do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, modificado pelo Decreto-lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, e pelo Decreto-lei nº 2.299, de 21 de novembro de 1986, e dá outras providências.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7596.htm#art1ii>. Acesso em: 20 jan. 2015.

_____, Lei nº8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm>. Acesso em: 10 mar. 2015.

_____, Lei nº8.429, de 2 de junho de 1992. **Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8429.htm>. Acesso em: 26 jan. 2015.

_____, Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm>. Acesso em: 14 maio 2015.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DAS PROFISSÕES LIBERAIS. **Estatuto e regulamento eleitoral.** Ata de reunião. Brasília-DF. 2008.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – CIA. **Código de ética.** Beijing, China. 06 set. 1996. Disponível em: <<http://www.ica.org/5555/reference-documents/ica-code-of-ethics.html>>. Acesso em: 09 mar. 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando pessoas:** como transformar os gerentes em gestores de pessoas. 4. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CIRIBELLI, Marilda Corrêa. **Projeto de pesquisa: um instrumental da pesquisa científica.** Rio de Janeiro: 7Letras, 2000.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** 13. Ed. São Paulo: Atlas, 2008, p. 148.

ESTEVIÃO, Silvia Ninita de Moura; FONSECA, Vitor Manoel Marques da. **A França e o Arquivo Nacional do Brasil.** Acervo, Rio de Janeiro, v. 23, no 1, p. 81-108, jan/jun 2010 - pág. 81-82.

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

FREIXO, Aurora Leonor; SILVA, Rubens Ribeiro Gonçalves da. **Gestão de arquivos na Administração Pública do Estado da Bahia:** da prática burocrática ao discurso gerencialista. 2007. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, Universidade Federal da Bahia.

GASPARINI, Diógenes, **Direito Administrativo**, 10ª edição, São Paulo, Editora Saraiva, 2005, p. 7-8.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. - São Paulo: Atlas, 2008.

GODOY, Arilda Schmidt. **Introdução à pesquisa qualitativa e suas possibilidades**. RAE-Revista de Administração de Empresas, São Paulo, v. 35, n. 2, p. 57-63, 1995.

KANT, Immanuel. **Fundamentação da Metafísica dos Costumes**. Tradução por Antônio Pinto de Carvalho. Lisboa: Companhia Editora Nacional, 1964.

JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. Arquivos. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra; MACEDO, Vera Amália Amarante (Org.). **Formas e expressões do conhecimento: introdução às fontes de informação**. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1998, p. 369-389.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. - São Paulo: Atlas 2003.

LE DIRECTEUR DE L'ÉCOLE NATIONALE DES CHARTES. © 2014. **École nationale des chartes**. 3^e édition. Paris. França. 2015. Disponível em: <<http://www.enc.sorbonne.fr/sites/default/files/styles/img/flipbook/brochureENC/index.html#/4>>. Acesso em: 24 abr. 2015.

LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro: [s. n.], 200. 369 p.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 10ª ed. São Paulo: Malheiros, 1999, p.60.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de, *Curso de Direito Administrativo*, 12 ed, São Paulo, Malheiros, 2000, p. 71.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2005.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. São Paulo: Atlas, 2005.

NALINI, José Renato. **Ética Geral e Profissional**. 4. Ed. rev. Aum. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2004. P. 26-220.

NETO, Júlio Afonso Sá de Pinho. **Ética, responsabilidade social e gestão da informação nas organizações**. Informação & Sociedade: Estudos. João Pessoa, v.20, n.3, p. 27-38, set./dez. 2010

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 16. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: Teoria e prática**. 3 ed.. ver. E ampl.. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 1997.

_____. **Arquivo: Teoria e prática**. 5 ed.. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2005.

SALES, Esmeralda Porfírio de; FREIRE, Isa Maria. **Análise das Barreiras na Comunicação da Informação para Tomada de Decisão: o caso do Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial da Paraíba, 2010**. Originalmente apresentada como Dissertação de Mestrado, Universidade Federal da Paraíba.

SHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SILVA, Reinaldo Oliveira da. **Teoria da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson, Learning, 2000.

TELES, Antônio Xavier. **Estudos Sociais**. São Paulo: Nacional, 1970.

APÊNDICE A

PROPOSTA DE PROJETO DE LEI

Projeto de Lei Nº _____, _____ de _____ de 2015

Derroga a Lei nº6.546, de 4 de julho de 1978 e Regulamenta a Profissão de Arquivista e Técnico em Arquivo e cria o Conselho Federal de Arquivologia e os Conselhos Regionais de Arquivologia no Brasil e dá outras providências.

Do Exercício da Profissão de Arquivista e das suas Atribuições

Art 1º O exercício da profissão de Arquivista, em qualquer de seus ramos, só será permitido:

- a) aos Bacharéis em Arquivologia, portadores de diplomas expedidos por Escolas de Arquivologia de nível superior, oficiais, equiparadas, ou oficialmente reconhecidas;
- b) aos Arquivistas portadores de diplomas de instituições estrangeiras que apresentem os seus diplomas revalidados no Brasil, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Não será permitido o exercício da profissão aos diplomados por escolas ou cursos cujos estudos hajam sido feitos através de correspondência, cursos intensivos, cursos de férias etc.

§1º. A apresentação de tais documentos não dispensa a prestação do respectivo concurso, quando este for exigido para o provimento dos mencionados cargos.

§2º. A designação profissional Arquivista, a que se refere o quadro das profissões liberais, grupo _____, [anexo ao Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 \(Consolidação das Leis do Trabalho\)](#), é privativa dos bacharéis em Arquivologia, de conformidade com as leis em vigor.

Art. 2º. Para o provimento e o exercício de cargos Arquivistas e Técnicos de Arquivo na administração pública federal, estadual ou municipal, autárquica, paraestatal, nas empresas públicas nas sociedades de economia mista ou nas concessionárias de serviços

públicos, é obrigatória a apresentação de diploma de Bacharel em Arquivologia, respeitados os direitos dos atuais ocupantes até a entrada em vigor desta Lei.

Art 3º Os profissionais de que trata o art. 1º, letras a e b desta lei, só poderão exercer a profissão após haverem registrado seus títulos ou diplomas na Diretoria de Ensino Superior do Ministério da Educação e Cultura.

Art 4º O certificado de registro ou a apresentação do título registrado, será exigido pelas autoridades federais, estaduais ou municipais para assinatura de contratos, termos de posse, inscrição em concursos, pagamentos de licenças ou imposto para exercício da profissão e desempenho de quaisquer funções a esta inerentes.

Art 5º São atribuições dos Bacharéis em Arquivologia:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

a) o ensino de Arquivologia;

b) a fiscalização de estabelecimentos de ensino de Arquivologia reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação.

c) administração e direção de Arquivos e Centros de Documentação;

d) a organização e direção dos serviços de documentação.

e) a execução dos serviços de gestão documental.

Art 6º Os Bacharéis em Arquivologia terão preferência, quanto à parte relacionada à sua especialidade nos serviços concernentes a:

a) demonstrações práticas e teóricas da técnica arquivística em estabelecimentos federais, estaduais, ou municipais;

b) padronização dos serviços técnicos de Arquivologia;

c) inspeção, sob o ponto de vista de incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro dos Arquivos e Centros de Documentação;

d) publicidade sobre material e atividades dos Arquivos e Centros de Documentação;

e) planejamento de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de Arquivos e Centros de Documentação;

f) organização de congresso, seminários, concursos e exposições nacionais ou estrangeiras, relativas a Arquivologia e Documentação ou representação oficial em tais certames.

DOS CONSELHOS DE ARQUIVOLOGIA

Art 7º A fiscalização do exercício da Profissão do Arquivista será exercida pelo Conselho Federal de Arquivologia e pelos Conselhos regionais de Arquivologia, criados por esta lei.

Art 8º O Conselho Federal de Arquivologia e os Conselhos Regionais de Arquivologia são dotados de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e patrimonial.

Art 9. A sede do Conselho Federal de Arquivologia será no Distrito Federal.

Art 10. O Conselho Federal de Arquivologia será constituído de brasileiros natos ou naturalizados e obedecerá à seguinte composição:

Um Presidente, nomeado pelo Ministro do Trabalho e escolhido dentre os nomes constantes da lista tríplice organizada pelos membros do Conselho;

b) seis (6) conselheiros federais efetivos e três (3) suplentes, escolhidos em assembléia constituída por delegados-eleitores de cada Conselho Regional de Arquivologia.

c) seis (6) conselheiros federais efetivos, representantes da Congregação das Escolas de Arquivologia do Distrito Federal e de todo o Brasil, cujos nomes, serão encaminhados pelas Escolas em listas tríplices, ao Conselho de Arquivologia.

Parágrafo único. O número de conselheiros federais poderá ser ampliado de mais de três, mediante resolução do Conselho Federal de Arquivologia, conforme necessidades futuras.

Art 11. Dentre os seis conselheiros federais efetivos de que trata a letra b do art. 10 da presente Lei, quatro devem satisfazer as exigências das letras a e b e dois poderão ser escolhidos entre os que se enquadram no art. 3º desta mesma Lei.

Parágrafo único. Na escolha dos dois (2) conselheiros federais efetivos de que trata o art. 10 da presente Lei, haverá preferência para os titulares que exerçam cargos de chefia ou direção.

Art 12. Os 3 suplentes indicados na letra b do art. 10, só poderão ser escolhidos entre os que se enquadram nas letras a e b do art. 1º da presente Lei.

Art 13. O mandato do Presidente, dos Conselheiros federais efetivos e dos suplentes terá a duração de 2 (dois) anos.

Art 14. São atribuições do Conselho Federal de Arquivologia:

- a) organizar o seu Regimento Interno;
- b) aprovar os regimentos internos organizados pelos Conselhos Regionais, modificando o que se tornar necessário, com a finalidade de manter a unidade de ação;
- c) tomar conhecimento de quaisquer dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais de Arquivologia, promovendo as providências que se fizerem necessárias, tendentes a favorecer a homogeneidade de orientação dos serviços de Arquivologia;
- d) julgar, em última instância os recursos das deliberações dos Conselhos Regionais de Arquivologia;
- e) publicar o relatório anual dos seus trabalhos e, periodicamente, a relação de todos os profissionais registrados;
- f) expedir as resoluções que se tornem necessárias para a fiel interpretação e execução da presente Lei;
- g) propor ao Governo Federal as modificações que se tornarem convenientes para melhorar a regulamentação do exercício da profissão de Arquivista;
- h) deliberar sobre questões oriundas do exercício de atividades afins à especialidade do Arquivista;
- i) convocar e realizar, periodicamente, congressos de conselheiros federais para estudar, debater e orientar assuntos referentes a profissão.

Parágrafo único. As questões referentes às atividades afins com as de outras profissões serão resolvidas através de entendimentos com as entidades reguladoras dessas profissões.

Art 15. O Conselho Federal de Arquivologia só deliberará com a presença mínima de metade mais um de seus membros.

Parágrafo único. As resoluções a que se refere a alínea f do art. 14, só serão válidas quando aprovadas pela maioria dos membros do Conselho Federal de Arquivologia.

Art 16. Ao Presidente do Conselho Federal de Arquivologia compete, até julgamento da direção do Conselho, a suspensão de decisão que o mesmo tome e lhe pareça inconveniente.

Parágrafo único. O ato de suspensão vigorará até o novo julgamento do Conselho, caso para o qual o presidente convocará segunda reunião no prazo de 30 (trinta dias) contados do seu ato. Se no segundo julgamento o Conselho mantiver por dois terços de seus membros a decisão suspensa, esta entrará em vigor imediatamente.

Art 17. O Presidente do Conselho Federal de Arquivologia é o responsável administrativo pelo Conselho Federal de Arquivologia inclusive pela prestação de contas, perante o órgão competente.

Art 18. O Conselho Federal de Arquivologia fixará a composição dos Conselhos Regionais de Arquivologia, procurando organizá-los à sua semelhança: promoverá a instalação de tantos órgãos quantos forem julgados necessários fixando as suas sedes e zonas de jurisdição.

Art 19. As atribuições dos Conselhos Regionais de Arquivologias são as seguintes:

a) registrar os profissionais de acordo com a presente Lei e expedir carteira profissional;

b) examinar reclamações e representações escritas acerca dos serviços de registro e das infrações desta Lei e decidir, com recurso, para o Conselho Federal de Arquivologia.

c) fiscalizar o exercício da profissão, impedindo e punindo as infrações à Lei, bem como enviando as autoridades competentes, relatórios documentados sobre fatos que apurarem e cuja solução não seja de sua alçada;

d) publicar relatórios anuais dos seus trabalhos, e periodicamente, relação dos profissionais registrados.

e) organizar o regimento interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Federal de Arquivologia.

- f) apresentar sugestões ao Conselho Federal de Arquivologia;
- g) admitir a colaboração das Associações de Arquivistas, nos casos das matérias das letras anteriores;
- h) eleger um delegado-eleitor para a Assembleia, referida na letra b do art. 10.

Art 20. A escolha dos conselheiros regionais efetuar-se-á em assembleias realizadas nos Conselhos Regionais, separadamente por delegados das Escolas de Arquivologia e por delegados eleitos pelas Associações de Arquivistas, devidamente registrados no Conselho Regional respectivo.

Parágrafo único. Os diretores de Escolas de Arquivologia e os Presidentes das Associações de Arquivistas são membros natos dos Conselhos Regionais de Arquivologia.

Art 21. Todas as atribuições referentes ao registro, à fiscalização e à imposição de penalidades, quanto ao exercício da profissão de Arquivistas, passam a ser da competência dos Conselhos Regionais de Arquivologia.

Art 22. Os Conselhos Regionais de Arquivologia poderão, por procuradores seus, promover perante o Juiz da Fazenda Pública e mediante o processo de executivo fiscal, a cobrança das penalidades ou anuidades previstas para a execução da presente Lei.

Art 23. A responsabilidade administrativa de cada Conselho Regional cabe ao respectivo presidente, inclusive a prestação de contas perante o órgão federal competente.

Art 24. O Conselho federal ou regional que, durante um ano faltar, sem licença prévia dos respectivos Conselhos, a seis (6) sessões consecutivas ou não, embora com justificação, perderão, automaticamente, o mandato que passará a ser exercido, em caráter efetivo, pelo respectivo suplente.

AS ANUIDADES E TAXAS

Art 25. O Bacharel em Arquivologia, para o exercício de sua profissão é obrigatório ao registro no Conselho Regional de Arquivologia a cuja jurisdição estiver sujeito, ficando obrigado ao pagamento de uma anuidade ao respectivo Conselho Regional de Arquivologia até o dia 31 de março de cada ano, acrescida de 20% (vinte por cento) de mora, quando for deste prazo.

Art 26. Os Conselhos Regionais de Arquivologia cobrarão taxas pela expedição ou substituição de carteiras profissionais e pela certidão referente à anotação de função técnica.

Art 27. O Poder Executivo proverá em decreto, a fixação das anuidades e taxas a que se referem os artigos 25, 28 e 29 e sua alteração só poderá ter lugar com intervalos não inferiores a três anos, mediante proposta do Conselho Federal de Arquivologia.

Art 28. Constitui renda do Conselho Federal de Arquivologia o seguinte:

- a) 1/4 da taxa de expedição da carteira profissional;
- b) 1/4 da anuidade de revogação do registro;
- c) 1/4 das multas aplicadas de acôrdo com a presente Lei;
- d) doações;
- e) subvenções dos governos;
- f) 1/4 da renda de certidões.

Art 29. A renda de cada Conselho Regional de Arquivologia será constituída do seguinte:

- a) 3/4 da renda proveniente da expedição de carteiras profissionais;
- b) 3/4 da anuidade de renovação de registro;
- c) 3/4 das multas aplicadas de acordo com a presente lei;
- d) doações;
- e) subvenções dos governos;
- f) 3/4 da renda das certidões.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 30. Os presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Arquivologia prestarão anualmente suas contas perante o Tribunal de Contas da União.

§ 1º A prestação de contas do presidente do Conselho Federal de Arquivologia será feita diretamente ao referido Tribunal, após aprovação do Conselho.

§ 2º A prestação de contas dos presidentes dos Conselhos Regionais de Arquivologia, será feita ao referido Tribunal por intermédio do Conselho Federal de Arquivologia.

§ 3º Cabe aos presidentes de cada Conselho a responsabilidade pela prestação de contas.

Art 31. Os casos omissos verificados nesta lei serão resolvidos pelo Conselho Federal de Arquivologia.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art 32. A Assembleia que se realizar para a escolha dos seis (6) primeiros conselheiros efetivos e dos três (3) primeiros conselheiros suplentes do Conselho Federal de Arquivologia, previsto na conformidade da letra b do art. 10 desta Lei, será presidida pelo consultor técnico do Ministério do Trabalho e Previdência Social e se constituirá dos delegados eleitores, dos representantes das Associações de classe, das Escolas de Arquivologia, eleitos em assembleias das respectivas instituições por voto secreto e segundo às formalidades estabelecidas para a escolha de suas diretorias ou órgãos dirigentes.

§ 1º Cada Associação de Arquivistas indicará um único delegado eleitor que deverá ser, obrigatoriamente, sócio efetivo e no pleno gozo de seus direitos sociais, e profissional de Arquivologia possuidor de diploma de Arquivista.

§ 2º Cada Escola ou Curso de Arquivologia se fará representar por um único delegado-eleitor, professor em exercício, eleito pela respectiva congregação.

§ 3º Só poderá ser eleito na assembleia a que se refere este artigo, para exercer o mandato de conselheiro federal de Arquivologia o profissional que preencha as condições estabelecidas no art. 12 da presente Lei.

§ 4º As Associações de Arquivistas, para obterem seus direitos de representação na assembleia a que se refere este artigo, deverão proceder dentro do prazo de noventa (90) dias, a partir da data desta Lei, ao seu registro prévio perante o consultor técnico do Ministério do Trabalho e Previdência Social, mediante a apresentação de seus estatutos e mais documentos julgados necessários.

§ 5º Os seis conselheiros referidos na letra c) do art. 10 da presente lei, serão credenciados pelas respectivas Escolas, junto ao consultor técnico do Ministério do Trabalho e Previdência Social.

Art 33. O Conselho Federal de Arquivologia procederá na sua primeira sessão ao sorteio dos conselheiros federais de que trata a letra c do art. 11 desta Lei e que deverão exercer o mandato por três (2) anos.

Art 34. Em assembleia dos conselheiros federais efetivos eleitos na forma do art. 10, presidida pelo Consultor Técnico do Ministério do Trabalho e Previdência Social, serão votados os tríplices a que se refere a letra a do art. 10, da presente Lei para escolha do primeiro presidente do Conselho Federal de Arquivologia.

Art 35. Durante o período da organização do Conselho Federal de Arquivologia, o Ministro do Trabalho e Previdência Social designará um local para sua sede, e, à requisição do presidente deste Conselho fornecerá o material e pessoal necessário ao serviço.

Art 36. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.