

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

Pró-reitoria de Graduação

Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas

Curso de Arquivologia

CAROLINA BARROS MADRUGA

**ARQUIVOLOGIA COMO POLÍTICA:
O CENÁRIO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS
NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JOÃO PESSOA**

João Pessoa – PB

2014

CAROLINA BARROS MADRUGA

**ARQUIVOLOGIA COMO POLÍTICA:
O CENÁRIO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS
NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JOÃO PESSOA**

MONOGRAFIA apresentada ao Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, Campus V, como exigência institucional para a conclusão do curso e a obtenção do grau de **BACHARELA**.

Orientador: Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo

João Pessoa – PB

2014

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.

M183a Madrugá, Carolina Barros
Arquivologia como política [manuscrito] : o cenário das políticas públicas arquivísticas nas secretarias municipais de João Pessoa / Carolina Barros Madrugá. - 2014.
88 p. : il. color.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2014.

"Orientação: Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo, Departamento de Arquivologia".

1. Políticas públicas. 2. Políticas públicas de informação. 3. Políticas públicas de arquivo. I. Título.

21. ed. CDD 025.1714

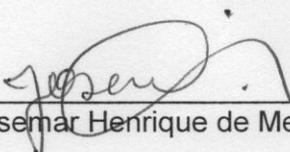
CAROLINA BARROS MADRUGA

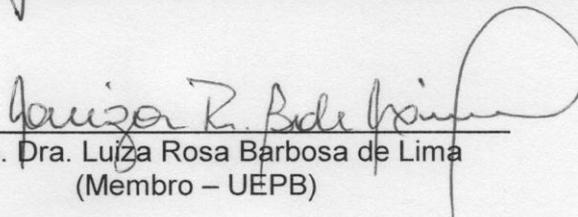
**ARQUIVOLOGIA COMO POLÍTICA:
O CENÁRIO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS
ARQUIVÍSTICAS NAS SECRETÁRIAS MUNICIPAIS DE
JOÃO PESSOA**

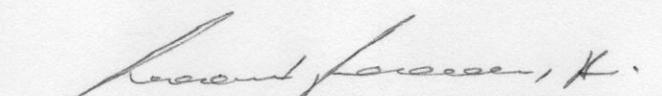
MONOGRAFIA apresentada ao Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, Campus V, como exigência institucional para a conclusão do curso e a obtenção do grau de **BACHARELA**.

Aprovada em: __/__/__

Banca Examinadora


Prof.º Dr. Josemar Henrique de Melo (Orientador – UEPB)


Profa. Dra. Luiza Rosa Barbosa de Lima
(Membro – UEPB)


Prof. Me. Leonardo Pereira de Assis
(Membro – UEPB)

Mas o mundo é tão cheio de pessoas, tão repleto desses milagres que eles tornam lugar-comum e nós os esquecemos...

Eu esqueci.

Nós contemplamos continuamente o mundo e ele se torna opaco às nossas percepções. No entanto, encarado de um novo ponto de vista, ele ainda pode ser impressionante.

Vamos... Enxugue as lágrimas, por que você é vida, mais rara que um Quark e mais imprevisível do que qualquer sonho de Heisenberg. A argila na qual as forças que moldam a existência deixam suas impressões digitais mais claras.

(Watchmen – Alan Moore)

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, por ter criado esse universo tão complexo e maravilhoso.

Agradeço a meu pai Wellington e a meus irmãos Clarissa e Tobias, pela paciência, compreensão, apoio e carinho que me foi dado em todos os momentos dessa minha trajetória.

Agradeço aos professores do curso de Arquivologia da UEPB pelas conversas, observações e críticas. Em especial agradeço ao professor Josemar de Melo por me orientar de forma paciente dando conselhos e direcionamentos claros. Sem ele provavelmente este trabalho não seria possível e a professora Maria José Cordeiro (Mara) por me acolher de forma tão boa no projeto de extensão Mnemosýne.

Agradeço aos meus amigos da Universidade, Aline, Érica, Faysa, Isabel, Lidyane, Petrônio e Robson, por todos os momentos de alegria e de tristeza. Em especial a Aline que desde os primeiros momentos da universidade esteve junto comigo em conversas que iam das mais banais até as mais acadêmicas. A Lydiane por todas as conversas nerds que iam de filmes de Lars von Trier e Eduardo Coutinho até séries como Buffy, a caça vampiros e Xena, a princesa guerreira e a Petrônio por todas as tardes no cinema regado de filmes de super-heróis e conversas nerds.

Aos meus amigos, Nadyelle, André, Daniel, Amana, Giovanni, Saulo, por todos os filmes, peças de teatros, saídas noturnas, e principalmente pelas longas conversas com os assuntos mais diversos e infinitos que compartilhamos. Em especial a minha amiga-irmã Nadyelle que mesmo distante continua me dando apoio e repreensões e ao meu querido amigo-irmão André que esta sempre do meu lado me apoiando de todas as formas inclusive na construção deste trabalho.

Agradeço a todos pela motivação e apoio que recebi para poder concluir essa pesquisa.

RESUMO

A necessidade e a importância da informação para a sociedade contemporânea é percebida principalmente quando se nota a existência de leis que buscam facilitar e garantir o direito do cidadão em acessar a informação e acreditando que a única forma para realmente garantir o acesso à informação é possuir uma excelente política pública de arquivo, pois ela garantirá que a documentação seja preservada e acessível por parte dos usuários. Observando as mudanças no campo político do País, no investimento em políticas de acesso à informação e a importância do arquivo para que essas mudanças sejam inequivocamente efetivadas, suscitou-me acerca das políticas públicas arquivísticas do Município de João Pessoa e a partir disso surgiu o meu questionamento que é: Por que as políticas públicas de arquivo não se concretizam na cidade de João Pessoa? Com base nisso, o estudo sustentou a hipótese que consiste que as políticas públicas de arquivo de João Pessoa não se consolidaram por falta de normas estabelecidas e pela falta de uma instituição máxima de arquivo (Arquivo Público Municipal) para os arquivos das Secretarias Municipais de João Pessoa. Como metodologia a pesquisa é classificada como empírica, pois ela verifica a prática da teoria, possui a abordagem quantitativa, de tipologia exploratório-descritiva e foi utilizado como instrumento de coleta de dados, o questionário misto, construído com perguntas abertas e fechadas e uma entrevista aberta. A pesquisa conclui que não existem políticas públicas de arquivo no município de João Pessoa e que a falta de um arquivo municipal é uma consequência dessa ausência. E Confirma nossa hipótese de que as políticas públicas de arquivo de João Pessoa não se consolidaram por falta de normas estabelecidas e pela falta de uma instituição máxima de arquivo (Arquivo Público Municipal) para os arquivos das Secretarias Municipais de João Pessoa.

Palavras-chave: Políticas públicas, políticas públicas de informação e políticas públicas de arquivo.

ABSTRACT

The need and the importance of information for contemporary society is mostly perceived when one notes the existence of laws that seek to facilitate and ensure the right of citizens to access information and believing that the only way to really ensure access to information is to have an excellent public policy file, as it will ensure that documentation is preserved and accessible by users. Noticing the changes in the political arena of the country, investment in policies on access to information and the importance of the file to make these changes take effect unambiguously, raised me about the archival policy of the city of João Pessoa and from that came my question is: Why public policy file does not materialize in the city of João Pessoa? Based on this, the study supported the hypothesis that it is the public policy of João Pessoa file did not materialize due to lack of established standards and the lack of a top institution file (Municipal Public Archive) for the Municipal Secretariats of João Pessoa. As the research methodology is classified as empirical, because it checks the practice of theory, has the quantiquantitative approach typology exploratory, descriptive and was used as an instrument of data collection, the mixed questionnaire, constructed with open and closed questions and an interview open. The research concludes that there is no public policy file in the city of João Pessoa and the lack of a municipal archive is a result of this absence. And confirms our hypothesis that public policies of João Pessoa file did not materialize due to lack of established standards and the lack of a top institution file (Municipal Public Archive) for the Municipal Secretariats of João Pessoa.

Keywords: Public policy, public information policies, Archival public policies

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	13
2.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	13
2.2 UNIVERSO E AMOSTRAGEM	18
2.3 CAMPO EMPÍRICO	19
2.4 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS.....	21
3 O ARCABOUÇO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS NO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO.....	23
3.1 POLÍTICAS PÚBLICAS: UMA ÁREA EM CONSOLIDAÇÃO	23
3.2 POLÍTICAS PÚBLICAS DE INFORMAÇÃO NO CONTEXTO DA SOCIEDADE INFORMACIONAL	27
3.2.1 Nova era da informação	27
3.2.2 Dimensão teórica prática das políticas públicas de informação	30
3.3 POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS: DA NORMATIZAÇÃO À CONSOLIDAÇÃO DAS AÇÕES.....	31
3.3.1 Panorama das políticas públicas de arquivo no Brasil.....	31
3.3.2 Dispositivos de políticas públicas brasileiras.....	33
4 APRESENTAÇÃO DOS DADOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JOÃO PESSOA	39
4.1 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	41
4.2 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	42
4.3 SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	43
4.4 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.....	44
4.5 SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	45
4.6 SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES	46
4.7 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE.....	46
4.8 SECRETARIA DE HABITAÇÃO SOCIAL.....	47
4.9 SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA	48
4.10 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	50

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	53
REFERÊNCIAS	56
APÊNDICE	59
ANEXO.....	65

1 INTRODUÇÃO

O cenário social atual é fortemente marcado pelo surgimento de novas formas no processo de produção, organização e utilização da informação. Essas mudanças fizeram com que no âmbito social, cultural, científico e político, surgissem novas necessidades e, assim, procurou-se maneiras de solucioná-las. Essas novas questões fizeram com que o Estado contemporâneo buscasse novos meios de se comunicar com a sociedade civil, redefinindo teorias e práticas na implantação de políticas públicas. Por isso, é possível afirmar que, atualmente, a informação se posiciona como um elemento relevante.

A necessidade e a importância da informação para a sociedade contemporânea é percebida principalmente quando se nota a existência de leis que buscam facilitar e garantir o direito do cidadão em acessar a informação. Como exemplo, a Lei de Acesso a Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, lei federal que busca facilitar o acesso da sociedade a informação governamental. Essa lei impõe que todos os Estados do País adotem uma lei ou decretem sobre o acesso à informação baseados na própria lei federal. Além da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, existe a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, a qual também trata do tema de acessibilidade da informação como é ressaltado no artigo 4 do capítulo 1.

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

Nesse contexto, as políticas públicas de informação estão ganhando cada vez mais destaque. Apesar de outras áreas pensarem sobre elas, hoje, o principal campo que as estuda é a Ciência da Informação, a qual observa as políticas públicas de informação do ponto de vista social a partir das instituições de informação como, por exemplo, as bibliotecas, os museus e os arquivos, ou seja, as decisões e as ações das políticas públicas de informação são produzidas e aplicadas pelo Estado visando o interesse social.

Entretanto, por mais que a Ciência da Informação analise em vários aspectos as políticas de informação, ainda existe uma carência muito grande na literatura acadêmica sobre políticas de informação principalmente nas questões teóricas e metodológicas. Jardim (2008) mostra essa insuficiência ao afirmar que:

A literatura voltada aos estudos da informação não dispõe de um quadro conceitual suficientemente denso sobre políticas públicas de informação. Normalmente essa literatura ignora os aspectos teóricos e metodológicos da análise de políticas públicas.(JARDIM, 2008, p 3)

Jardim (2008) informa que esses fatores se tornam ainda mais problemáticos quando o foco vai para os arquivos, ou seja, para políticas públicas de arquivo. Apesar do cenário apontado pela literatura mostrarem um cenário bastante negativo sobre os estudos e aplicações de políticas públicas de informação e de arquivo eles também mostram que mesmo lentamente este cenário está gradativamente mudando junto com as pesquisas de políticas públicas no Brasil. Esse crescimento ocorre principalmente pelas mudanças políticas que estão ocorrendo no país. Mudanças estas, que são desencadeadas pelas necessidades sociais, culturais, científicas e políticas que estão levantando novos questionamentos sobre como deve ser a democracia do País, surgindo vários programas governamentais que procuram experimentar novas ideias que se voltam mais para uma política descentralizada em que a população participa de forma mais ativa no governo.

Um dos principais pensadores sobre as políticas públicas de arquivo no Brasil é José Maria Jardim, focando principalmente sobre a importância e a necessidade de uma boa política pública de arquivo no Brasil, em sua obra, o autor discute os conceitos de políticas públicas de arquivo e aponta falhas ou inexistência desta no cenário arquivístico do país.

Jardim (2008) coloca em seu artigo, *Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006)*, que é normal haver uma confusão entre legislação arquivística e políticas arquivísticas, as duas são interligadas, mas possuem objetivos diferentes. A legislação arquivística procura criar meios legais através de normalizações para facilitar a aplicação de uma política arquivística. Já as políticas públicas arquivísticas são um conjunto de decisões governamentais no campo da Arquivologia. As

políticas públicas arquivísticas podem se apresentar nos âmbitos nacional, estadual e municipal. Espera-se destas políticas, que compactuem com outras, visto que um de seus principais objetivos é o acesso à informação.

Observando as mudanças no campo político do País, no investimento em políticas de acesso á informação e a importância do arquivo para que essas mudanças sejam inequivocamente efetivadas, suscitou-me acerca das políticas públicas arquivísticas do Município de João Pessoa. A pesquisa parte do pressuposto de que as políticas públicas arquivísticas não são cumpridas/aplicadas efetivamente no município de João Pessoa, essa pesquisa retrata sobre o porquê das políticas públicas de arquivo não se efetivaram na cidade de João Pessoa

Portanto, esta pesquisa surge em decorrência da seguinte questão: Por que as políticas públicas de arquivo não se concretizam na cidade de João Pessoa? A hipótese consiste que as políticas públicas de arquivo de João Pessoa não se consolidaram por falta de normas estabelecidas e pela falta de uma instituição máxima de arquivo (Arquivo Público Municipal) para os arquivos das Secretarias Municipais de João Pessoa.

Diante da questão de pesquisa e da hipótese o nosso objetivo geral é analisar como as políticas públicas de Arquivo se efetivam na cidade de João Pessoa. Os objetivos específicos foram: discutir a concepção de políticas públicas de informação; levantar as normas de arquivo Federais, Estaduais e municipais; averiguar quais arquivos das Secretarias Municipais de João Pessoa possuem arquivos e efetivam atividades na área; e identificar quais normas Arquivísticas foram efetivadas nas Secretarias Municipais de João Pessoa que possuem arquivos.

A proposta da pesquisa surgiu durante a disciplina de Políticas Arquivísticas, ministrada na Universidade Estadual da Paraíba pela Professora Esmeralda Porfírio Sales. Lá iniciei a pesquisa sobre políticas públicas arquivísticas, pois surgiu em mim um interesse por este tema ao perceber a importância dele para a construção de uma sociedade brasileira mais igualitária e pela possível contribuição que a pesquisa terá na área.

O tema políticas públicas arquivísticas foi escolhido devido a sua importância social e acadêmica por conseguir relacionar o Estado, a sociedade e o arquivo. Pretendemos descrever como o Município de João Pessoa está lidando com a legislação existente, repensando as políticas públicas arquivísticas do Município. Isso poderá ser de importância para a criação e aplicação de projetos de

políticas públicas arquivísticas no Município de João Pessoa, os quais podem tornar mais eficiente a gestão de documentos e o acesso a eles pela sociedade civil.

Arquivologia é uma ciência que está se consolidando na esfera acadêmica e social tendo ainda muitos aspectos da área pouco desenvolvidos. (JARDIM, 1998, 2008) As políticas arquivísticas, se comparadas com subáreas da Arquivologia, vem sendo exponencialmente estudada atualmente. Essa afirmação é o resultado da análise do artigo de Georgete Medleg Rodrigues e Maria Alexandre Miranda Aparício (2002) denominado “pesquisa em arquivística na pós-graduação no Brasil: balanço e perspectivas”. Tendo em vista isso, a pesquisa irá ter uma importância para a área de arquivologia colaborando com os estudos de políticas arquivísticas.

Estudar as políticas públicas arquivísticas é importante para a sociedade, pois é com o crescimento da pesquisa nessa temática que o Estado poderá criar e aplicar projetos de políticas públicas de arquivo de forma mais eficiente fazendo com que os arquivos do Estado possam ter suas funções básicas garantidas. Funções essas que irão garantir o direito de registro do Estado e dos cidadãos nos arquivos; racionalização da produção dos documentos; preservação e conservação dos documentos de arquivo; garantia de transparência das ações dos representantes do governo; garantia do direito básico do cidadão ao acesso à informação. Ou seja, as pesquisas sobre políticas públicas arquivísticas mostram como são operadas as relações entre o Estado e a Sociedade na luta pelo reconhecimento do acesso a informação como direito, além de mostrar as disputas do poder no Arquivo e para além dele.

Para melhor expor o resultado dessa pesquisa, o trabalho foi dividido em capítulos, nos quais se incluem a introdução e as considerações finais. Foi decidida a divisão dos capítulos na intenção de deixar o trabalho da forma mais didática possível facilitando assim a leitura do mesmo. O trabalho ficou dividido da seguinte forma:

O primeiro capítulo, a introdução, trata-se de uma contextualização da pesquisa, apresentamos a questão, a hipótese e o objetivo geral e os específicos.

O segundo capítulo, nomeado “procedimentos metodológicos”, mostra a forma em que a pesquisa foi construída para alcançar os objetivos sugeridos, desde a metodologia utilizada até o desenvolvimento da pesquisa.

O terceiro capítulo, denominado de “O arcabouço das políticas públicas no Estado democrático de direito” faz uma contextualização teórica sobre os estudos de políticas públicas, políticas públicas de informação e políticas públicas arquivísticas.

No quarto capítulo denominado de “Apresentação dos dados das Secretarias Municipais de João Pessoa”, irei analisar os questionários que apliquei nas Secretarias Municipais de João Pessoa que possuem arquivos e responsáveis por esses arquivos e a entrevista realizada com a responsável pelo arquivo da Secretaria Municipal de Administração de João Pessoa.

As considerações finais, discutiremos se os objetivos da pesquisa foram alcançados e se a hipótese foi confirmada ou não.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O presente capítulo irá apresentar, os caminhos percorridos durante a pesquisa e os métodos para a execução da mesma. Situando o leitor na forma com que se desenvolveu o trabalho, apresentando os objetivos do referido trabalho e de forma sucinta, inserido o leitor, no contexto do fenômeno estudado no trabalho.

2.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

O tema deste trabalho é políticas públicas arquivísticas, relacionando políticas públicas com políticas públicas de arquivo. Nesta pesquisa aplicamos diretamente um questionário para verificar a utilização das normas arquivistas nos arquivos das Secretarias Municipais da Cidade de João Pessoa. A partir disso, a pesquisa é classificada como empírica. O conceito de pesquisa empírica, para Lakatos e Marconi (2003, p.121) é:

Os fatos, descobertos e analisados pela pesquisa empírica, exercem pressão para esclarecer conceitos contidos nas teorias, pois uma das exigências fundamentais da pesquisa é a de que os conceitos (ou variáveis) com que lida sejam definidos com suficiente clareza para permitir o seu prosseguimento.

A pesquisa se utilizou de duas abordagens metodológicas, a abordagem quantitativa e a qualitativa. Quando se utilizam essas duas abordagens metodológicas em conjunto normalmente se utiliza a nomenclatura “quantiqualitativa”.

A abordagem qualitativa busca a compreensão e a descrição de fenômenos sociais. Esse método surgiu no século XIX, através da sociologia compreensiva. Nascimento (2005), ao contextualizar de onde veio o método qualitativo, informa que Dilthey foi um dos pioneiros que afirmaram que os fatos sociais não podem ser quantificados e que a tentativa de quantificá-los só iria causar generalização e simplificação. Por isso, a linha da sociologia compreensiva viu a necessidade de se criar uma nova abordagem para as ciências sociais, pois não é aconselhável utilizar as ferramentas metodológicas das ciências exatas e da natureza nas ciências sociais. Explicito por Nascimento (2005, p.90):

Os filiados à pesquisa qualitativa afirmam que as ciências humanas têm especificidades exigidoras de uma abordagem investigativa própria. Ela se preocupa com um nível do real que não pode ser quantificado. Ou seja, lida com “o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores, atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis.”

A abordagem qualitativa tem como foco a pesquisa social, e descreve o comportamento dos fenômenos antropológicos, históricos e sociais estudados. Outra característica da pesquisa qualitativa é a relação dinâmica existente entre o sujeito e o fenômeno pesquisado, fazendo com que exista uma interdependência e dissociabilidade entre eles. Isso significa que o sujeito pesquisador vai além de um simples observador passivo, ele é parte do processo, nesse processo, ele realiza as suas interpretações. Segundo Richardson (1999, p.90) a pesquisa qualitativa poder ser caracterizada como “a tentativa de uma compreensão detalhada dos significados e características situacionais apresentadas pelos entrevistados, em lugar da produção de medidas quantitativas de características ou comportamentos.”.

A abordagem quantitativa é normalmente utilizado em pesquisas cujo proposito é trabalhar com dados variáveis quantitativos para encontrar resultados precisos e consistentes com a menor margem de erro possível, por isso que essa abordagem é muito utilizada nas pesquisas descritivas. Richardson (1999, p.70) diz:

O método quantitativo, como o próprio nome indica, caracteriza-se pelo emprego da quantificação tanto nas modalidades de coleta de informações, quanto no tratamento delas por meio de técnicas estatísticas, desde as mais simples como coeficiente de correlação, análise de regressão e etc.

A pesquisa qualitativa se difere da pesquisa quantitativa porque não procura medir os eventos. Ao invés disso, a pesquisa qualitativa utiliza métodos interpretativos que visam a descrição e a decodificação de um conjunto de dados complexos que impossibilitam, ou pelo menos, dificultam a sua quantificação. Por muito tempo existiu uma disputa entre os teóricos sobre qual abordagem (qualitativa ou quantitativa) era a melhor para uma pesquisa mais completa. Percebemos em Richardson (1999) que esta discussão está superada para alguns autores, pois a abordagem quantitativa possui características qualitativas, por isso, eles não distinguem com clareza essas duas abordagens. Porém, Richardson (1999) alerta

que dependendo da forma em que se analisa o problema é possível classificá-lo como qualitativo ou quantitativo.

Tendo em vista a necessidade da pesquisa, utilizaremos dados quantitativos para verificarmos a maior parte do questionário, para quantificarmos alguns dados que não haveria esta possibilidade se utilizássemos a pesquisa qualitativa. Também utilizamos dados qualitativos para analisarmos parte do questionário e a entrevista. Portanto assumimos abordagem quantitativa e abordagem qualitativa, sendo esta pesquisa qualiquantitativa, por entendermos que estas duas abordagens se complementam e abrangem o propósito das análises deste trabalho.

De acordo com a abordagem metodológica escolhida os tipos de pesquisa são: pesquisa bibliográfica; pesquisa explicativa; pesquisa de campo; e pesquisa documental.

O enfoque da pesquisa bibliográfica é a busca de informação através de livros, artigos, revistas, e outras publicações científicas referentes ao assunto que se deseja estudar, podendo estar em qualquer suporte como CD's, fitas magnéticas e até mesmo na forma virtual. A pesquisa bibliográfica é utilizada na maioria dos trabalhos acadêmicos, nem que seja apenas na fundamentação teórica ou revisão bibliográfica para poder contextualizar e fundamentar o conhecimento da área trabalhada.

Segundo Severino (2007, p. 122) a pesquisa bibliográfica:

é aquela que se realiza a partir do registro disponível, decorrente de pesquisas anteriores, em documentos impressos, como livros, artigos, teses etc. Utiliza-se de dados ou de categorias teóricas já trabalhados por outros pesquisadores e devidamente registrados. Os textos tornam-se fontes dos temas a serem pesquisados. O pesquisador trabalha a partir das contribuições dos autores dos estudos analíticos constantes dos textos.

Segundo Gil (2011), a pesquisa bibliográfica possui etapas variadas de acordo com o objetivo e conhecimento do autor. Mesmo assim é possível afirmar que a maioria das pesquisas segue, pelos menos, nove etapas que são: a escolha do tema; levantamento bibliográfico preliminar; formulação do problema; elaboração do plano provisório de assunto; buscas das fontes; leitura do material; fichamento; organização lógica do assunto; e redação do texto.

Uma das vantagens de se fazer uma pesquisa bibliográfica é que o pesquisador poderá fazer uma pesquisa bem mais ampla e com fontes dispersas, diferente da pesquisa direta. Em compensação, a pesquisa bibliográfica possui a desvantagem de, caso o material que esteja utilizando como fonte estiver errado ou superado, o pesquisador pode equivocadamente reproduzi-los, o que gera a necessidade de avaliar a pertinência das fontes.

A pesquisa explicativa se preocupa com os fatores que determinam ou contribuem para a construção dos fenômenos que ela busca explicar, mas para isso é necessário se aprofundar sobre o conhecimento da realidade de seu objeto de estudo. Por isso, Gil (1999, p 42) considera esse tipo de pesquisa complexa e delicada. O mesmo autor afirma sobre a pesquisa explicativa:

têm como preocupação central identificar os fatores que determinam ou que contribuem para a ocorrência dos fenômenos. Esse é o tipo de pesquisa que mais aprofunda o conhecimento da realidade, porque explica a razão, o porquê das coisas. Por isso mesmo, é o tipo mais complexo e delicado, já que o risco de cometer erros aumenta consideravelmente. (GIL, 1999, p.42)

Muito utilizada nas pesquisas nas Ciências Sociais a pesquisa documental é a pesquisa que mais se aproxima da pesquisa bibliográfica por utilizarem um material bastante parecido. Gil (2011, p.30) informa que a “diferença está na natureza das fontes.”. Enquanto a pesquisa bibliográfica utiliza material criado por autores a pesquisa documental é dificilmente reproduzível e utiliza material ainda não “explorado”, além da maioria das vezes ser um material de “utilização interna à organização (GIL, 2011). Para Severino (2007) a pesquisa documental:

tem-se como fonte documentos no sentido amplo, ou seja, não só de documentos, tais como jornais, fotos, filmes, gravações, documentos legais. Nestes casos, os conteúdos dos textos ainda não tiveram nenhum tratamento analítico, são ainda matéria- prima, a partir da qual o pesquisador vai desenvolver sua investigação e análise. (SEVERINO, 2007, P.32)

A pesquisa de campo se preocupa com a observação dos fatos, ou seja, ela se preocupa em observar e registrar fatos sociais que ocorreram em determinado local. Essa informação colhida é levada para análise, para as devidas considerações

A pesquisa foi organizada em categorias pré-definidas, a partir do modelo metodológico de Laville e Dionna (1999), que procura sistematizar a ordem conceitual ou de categorias por intermédio de três tipos de modelos de categorização: o modelo aberto, o modelo fechado e o modelo misto. Esta pesquisa utiliza o modelo fechado: “no modelo fechado, em contrapartida, o pesquisador decide, a priori, categorias, apoiando-se em um ponto de vista teórico que se propõe o mais frequentemente submeter à prova da realidade” (LAVILLE; DIONNA 1999, p. 219)

A partir disso, o modelo fechado de organização categorial está fundado a partir da grade fechada de categorias da pesquisa abaixo explicitada:

QUADRO 1: Modelo fechado das categorias da pesquisa com base em Laville e Dionne (1999).

CATEGORIAS DA PESQUISA: GRADE FECHADA	
Políticas Públicas	Políticas Públicas de informação
Políticas públicas arquivísticas	Sociedade informacional
Arquivologia	Lei de Arquivo

FONTE: Dados da pesquisa (2014)

O quadro acima foi estruturado com base em Jardim (1998, 2003, 2006, 2008, 2009, 2011), que é um dos principais pesquisadores da área de políticas arquivísticas no Brasil. Por isso, as categorias de políticas públicas; políticas públicas de informação; e, por fim, as políticas públicas arquivísticas, serão baseadas em Jardim. Neste ponto, além de conceituar, diferenciamos políticas públicas arquivistas de legislação arquivista. Abordamos também o cenário das políticas públicas de arquivo em João Pessoa e, por fim, indagamos sobre o funcionamento dessas políticas. Seleccionamos as fontes a partir de palavras chaves:

Políticas públicas; políticas públicas de informação; políticas públicas de arquivo; legislação arquivística; e sociedade da informação. Através dos bancos de dados do Portal CAPES e da SCIELO, encontramos artigos, dissertações, livros, monografias e teses

Acreditamos que a única forma para garantir o acesso à informação é possuir uma política pública de arquivo bem estruturada, pois ela permitirá que os arquivos possam ter uma gestão de qualidade, treinamento adequado aos funcionários do arquivo, documentos preservados, documentos ordenados de forma que favoreçam a recuperação destes, e instrumentos de pesquisa que facilitem o processo para encontrar o documento desejado. É por isso que somente com uma política de arquivo de qualidade se torna possível o acesso à informação.

2.2 UNIVERSO E AMOSTRAGEM

Para fazer uma pesquisa é necessário delimitar o universo dela, pois é impossível, ou quase impossível, obter todas as informações do Universo escolhido por menor que seja o universo. O universo para Lakatos e Marconi (2010, p.206) é “o conjunto de seres animados ou inanimados que apresentam pelo menos uma característica em comum”.

Como não existe forma de pesquisar sobre todos esses seres é necessário que se faça uma delimitação do universo, essa delimitação é a amostragem, que para Lakatos e Marconi (2010, p.206) é “uma porção ou parcela, convenientemente selecionada do universo (população); é o subconjunto do universo.” Lakatos e Marconi (2010) continuam a afirmar que o pesquisador tem que tomar bastante cuidado na hora de encontrar a amostra do universo, pois a amostra escolhida tem que representar da melhor forma o universo escolhido. Já que essa amostra irá influenciar diretamente o resultado da pesquisa.

O universo escolhido para a pesquisa é a estrutura administrativa da Prefeitura de João Pessoa, que possui 23 Secretarias. A amostra desse universo será as Secretarias que possuem arquivos.

Existem dois tipos de amostra: a probabilística e a não probabilística. A amostra probabilística busca os alvos para responderem o questionário de forma aleatória possibilitando certos tratamentos estatísticos que a não probabilística não permite. Já a não probabilística o respondente é escolhido de forma não aleatória. O

fato de que iremos aplicar os questionários aos responsáveis pelos arquivos das Secretarias Municipais de João Pessoa mostra que possuímos conhecimento acerca dos respondentes. Por isso a amostra utilizada na pesquisa será a não probabilística que para Lakatos e Marconi (2010, p.206) conceitua-se como:

não fazendo uso de uma forma aleatória de seleção, não pode ser objeto de certos tipos de tratamento estatístico, o que diminui a possibilidade de inferir para o todo os resultados obtidos para a amostra. [...] Apresenta os tipos: intencional, por *juris*, por tipicidade e por quotas.

Durante a construção do projeto de pesquisa, trabalho base para esse trabalho de conclusão de curso, foi decidido que a amostra que representa o universo são as secretarias que possuem arquivos, contabilizando no total 24 secretarias que são, Secretaria do Desenvolvimento Urbano, Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Finanças, Secretaria do Trabalho, Produção e Renda, Secretária de Juventude, Esporte e Recreação, Secretaria do Planejamento, Secretaria da Receita Municipal, Secretaria municipal de saúde, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria de Segurança Pública e Cidadania, Instituto de Previdência do Município de João Pessoa, Controladoria Geral do Município, Ouvidoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, Secretária de Administração, Secretaria de Comunicação Social, Secretaria de desenvolvimento Social, Secretaria de Habitação Social, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para Mulheres, Secretaria da Transparencia Pública, Secretaria de Ciência e Tecnologia, Secretaria de Gestão Governamental e Articulação Política.

2.3 CAMPO EMPÍRICO

A pesquisa possui como objetivo analisar como as políticas públicas de Arquivo se efetivaram na cidade de João Pessoa, para que esse objetivo seja atingido foi escolhido como campo empírico os arquivos das Secretarias Municipais de João pessoa. Atualmente existem 23 Secretarias: Secretaria de Administração; Secretaria de Comunicação Social; Secretaria de Desenvolvimento Social; Secretaria de Gestão Governamental e Articulação Política; Secretaria de Desenvolvimento Urbano; Secretaria de Educação e Cultura; Secretaria de

Finanças; Secretaria do Trabalho, Produção e Renda; Secretaria de Habitação Social; Secretaria de Infraestrutura; Secretaria da Juventude, Esporte e Recreação; Secretaria de Segurança Pública e Cidadania; Secretaria do Meio Ambiente; Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres; Secretaria do Planejamento; Secretaria da Receita Municipal; Secretaria de Saúde; Secretaria de Turismo; Secretaria de Transparência Pública; Secretaria da Ouvidoria Geral do Município; Secretaria do Orçamento Participativo; Secretaria de Ciência e Tecnologia; e Secretaria da Controladoria Geral do Município. Dessas Secretarias verificarei quais possuem Arquivo e quem são responsáveis por eles, para assim poder aplicar o meu questionário.

A escolha desse campo empírico ocorreu em geral por duas razões: a primeira é a importância das Secretarias Municipais, Estaduais e Federais em criar e aplicar políticas públicas no país. Elas não são as únicas responsáveis pelas criações de resoluções baseadas nas políticas públicas, mas são a ferramenta do Estado que mais cria políticas públicas em termos quantitativos. A segunda é o “investimento” nas criações de políticas de acesso a informação, como exemplos, a Lei de Acesso, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a Lei de Acesso do Município de João Pessoa lei municipal (12.645/2013).

Em suma, em um País que busca transparência das suas atividades na esfera pública, através de políticas de informação, necessita que as suas Secretarias, espaços que trabalham diariamente com políticas públicas e com informações de direito público, estejam preparadas para aplicar as políticas de acesso à informação. A única forma de se obter uma boa política de acesso à informação é através de uma excelente política de Arquivo. Então para que a informação pública possa ser acessada é necessário que exista uma política pública de arquivo, pois não adianta existir a lei de acesso se o Estado sequer possui condições de encontrar a informação que precisa disponibilizar.

A forma mais adequada que encontramos para verificar se o Município de João Pessoa possui uma política pública de arquivo adequada é através das suas Secretarias Municipais. Por isso o campo empírico são os arquivos das Secretarias Municipais de João Pessoa.

2.4 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Os instrumentos de coleta de dados escolhidos para a realização desta pesquisa foram a entrevista e o questionário. A entrevista e os questionários serão respondidos pelos arquivistas ou funcionários responsáveis pelo arquivo das Secretarias Municipais de João Pessoa.

Os questionários são instrumentos de coletas de dados utilizados principalmente para fazer um levantamento de dados de um determinado individuo ou grupo. Esses dados serviram para que pudéssemos fazer uma análise dos dados levantados ou simplesmente fazer uma descrição deles. De acordo com Gil (1999, p.129), o questionário é:

como a técnica de investigação composta por um número mais ou menos elevado de questões apresentadas por escrito às pessoas, tendo por objetivo o conhecimento de opiniões, crenças, sentimentos, interesses, expectativas, situações vivenciadas etc. (GIL, 1999, p.129)

Não existe nenhum modelo ou padrão fixo para criação de um questionário, mas de forma bastante generalizada existem três formas de se fazer um questionário. O questionário de perguntas fechadas é elaborado com perguntas ou afirmativas que possuem respostas ou afirmações para escolha. O questionário de perguntas abertas possui perguntas que o pesquisado responde de forma dissertativa. O questionário misto utiliza perguntas fechadas e perguntas abertas. Para a pesquisa utilizarei o último modelo, pois considerando os objetivos verificamos que esse “tipo” de questionário é o que mais iria beneficiar a pesquisa.

Pretendemos utilizar o método da entrevista definido por Gil (1999) da seguinte maneira:

a técnica em que o investigador se apresenta frente ao investigado e lhe formula perguntas, com o objetivo de obtenção de dados que interessam à investigação [...] enquanto técnica de coleta de dados, a entrevista é bastante adequada para a obtenção de informações acerca do que as pessoas sabem, crêem, esperam, sentem ou desejam, pretendem fazer, fazem ou fizeram, bem como acerca das suas explicações ou razões a respeito das coisas precedentes. (GIL, 1999, p.117)

A entrevista é um instrumento de coleta de dados que possibilita apanhar o máximo de informação possível de uma pessoa. Ela pode ser uma entrevista fechada, que possui um roteiro e o entrevistador guia de forma firme o entrevistado ou pode ser uma entrevista aberta em que o entrevistador permite que o entrevistado possa falar de forma livre. O tipo de entrevista utilizada será a aberta. Como já foi dito a entrevista também será utilizada com os arquivistas e responsáveis pelos arquivos das Secretarias Municipais de João Pessoa. O uso desses dois instrumentos permitiu que a pesquisa confirmasse ou não as hipóteses da pesquisa.

3 O ARCABOUÇO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS NO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

Neste capítulo analisaremos o contexto histórico e teórico das políticas públicas, das políticas públicas de informação e das políticas públicas arquivistas. Dividimos esta etapa em “Políticas públicas: uma área de consolidação”, “Políticas públicas de informação no contexto da sociedade informacional”, e “Políticas públicas arquivísticas: da normatização à consolidação das ações”.

As políticas públicas, enquanto campo que analisa e constrói novas ações do Governo, foram pensadas no contexto do Estado democrático de direito. O Estado democrático de direito é uma invenção dos países ocidentais na modernidade. Esse processo foi único para cada país visto que ele é realizado por meio dos processos sociais, históricos, econômicos e culturais das nações.

De acordo com Gomes (2012) a elaboração das ideias para a construção do Estado democrático de direito possui muita influência da teoria política francesa, como está mostrado na citação abaixo:

A teoria política francesa apresenta algumas das idéias essenciais para a elaboração do Estado democrático de direito e tem como fundadores Montesquieu e Rousseau. Montesquieu apresenta a supremacia da lei e a divisão do poder o que será basilar para o processo de efetivação do Estado Democrático de Direito. Rousseau, por sua vez, contribui para democracia, com a noção de Vontade Geral, que terá como consequência a idéia de Soberania Popular, pedra-de-toque das democracias modernas. (GOMES, 2012 P.3-4)

O Estado democrático de direito como é visto contemporaneamente foi construído a partir dos ideais da Revolução Francesa e do iluminismo. Atualmente o conceito de Estado democrático de direito é um Estado que garante os direitos civis, fazendo com que os esses direitos sejam respeitados através de proteção jurídica as quais se aplicam ao próprio Estado, ou seja, esse tipo de governo prioriza as necessidades dos cidadãos e utiliza as políticas públicas como meios para que esses direitos sejam garantidos.

3.1 POLÍTICAS PÚBLICAS: UMA ÁREA EM CONSOLIDAÇÃO

A política pública como área de conhecimento surgiu dentro da disciplina de Ciências Políticas nos Estados Unidos, entre as décadas de 1960 e 1970.

Segundo Souza (2006) ela possui 4 grandes fundadores: H. Laswell, que constrói na década de 1930 a expressão análise de políticas públicas para poder estabelecer uma relação entre o conhecimento científico e a produção empíricas dos governos; H.Simon, adiciona o conceito de racionalidade limitada dos decisores públicos, construiu esse conceito pensando na utilização da razão como uma forma de diminuir a limitação das decisões dos funcionários públicos; C. Lindblom, introduziu outras variáveis na análise de políticas públicas questionando o racionalismo de Laswel e Simon; e D. Easton, o primeiro a definir política pública como um sistema que é influenciado por seus atores.

De acordo com Souza (2006), a disciplina acadêmica de políticas públicas nos Estados Unidos já se iniciou com ênfase na questão prática, ou seja, nas ações do governo, diferente da tradição européia, que se preocupava mais com a análise das instituições do Estado. Mas, só foi durante a Guerra Fria (1945-1991) que a política pública se transformou em ferramenta de decisões do Estado.

Seu introdutor no governo dos EUA foi Robert McNamara que estimulou a criação, em 1948, da RAND Corporation, organização não-governamental financiada por recursos públicos e considerada a precursora dos think tanks. (SOUZA, 2006, p.3)

A hipótese que conduziu a consolidação da análise de políticas públicas afirma que quando um Governo democrático é estável se torna possível formular cientificamente o que o governo faz ou deixa de fazer, tornando-se um objeto de análise possível para pesquisadores diversos. Como já foi explicado, a análise de políticas públicas nasceu como disciplina dentro da ciência política e segundo Souza (2006, p.22) possui três ramificações:

O primeiro, seguindo a tradição de Madison, cético da natureza humana, focalizava o estudo das instituições, consideradas fundamentais para limitar a tirania e as paixões inerentes à natureza humana. O segundo caminho seguiu a tradição de Paine e Tocqueville, que viam, nas organizações locais, a virtude cívica para promover o “bom” governo. O terceiro caminho foi o das políticas públicas como um ramo da ciência política para entender como e por que os governos optam por determinadas ações.

Conclui-se que a linha que os Estados Unidos escolheu foi a terceira, que se foca nas ações do governo.

A análise de políticas públicas utiliza como apoio várias disciplinas, sendo então considera uma área multidisciplinar. Que para Menezes e Santos (2002), no dicionário online denominado, *Dicionário Interativo da Educação Brasileira*, conceitua análise de políticas públicas como:

Conjunto de disciplinas a serem trabalhadas simultaneamente, sem fazer aparecer as relações que possam existir entre elas, destinando-se a um sistema de um só nível e de objetivos únicos, sem nenhuma cooperação. A multidisciplinaridade corresponde à estrutura tradicional de currículo nas escolas, o qual encontra-se fragmentado em várias disciplinas.

Uma das consequências dessa multidisciplinaridade é a existência de várias definições, não se podendo escolher uma melhor ou pior. Porque ainda não foi estabelecida uma definição. Para Silva (2008, p.49):

Na literatura analisada, foi identificada uma gama de expressões que buscavam situar a questão das políticas públicas em termos científicos, mas que muito mais sinalizam para o que o termo tem ainda de contraditório e de indefinido.

Outro ponto importante de ressaltar é que a maioria das pesquisas sobre políticas públicas possuem enfoque nas práticas, ou seja, existe uma maior quantidade de trabalhos acadêmicos que abordam como se faz uma determinada política pública do que as que abordam sobre os conceitos e metodologias das políticas públicas. Isso tem como consequência uma imensa quantidade de “*apud*” nos trabalhos.

Nesta pesquisa sobre políticas públicas encontrei uma enorme quantidade de conceitos, entre eles, foram considerados mais importantes os de Dagnino (*apud* SILVA, 2008, p.49), “conjunto de conhecimentos proporcionados por diversas disciplinas das ciências humanas utilizados para buscar resolver ou analisar problemas concretos em política (*policy*) pública.” Rua (1998, p.1) descreve políticas públicas como sendo “outputs, resultantes das atividades políticas (*politics*): compreendem o conjunto das decisões e ações relativas à alocação imperativa de valores.”. De acordo com Ferri Durá (*apud* SILVA, 2008, p.50), a definição teórica para políticas públicas:

Uma política pública se apresenta como um programa de ação governamental em um setor da sociedade ou em um espaço geográfico: a segurança, a saúde, os trabalhadores imigrantes, a cidade de Paris, a comunidade Europeia, o oceano Pacífico e etc.

Pode-se então sintetizar políticas públicas como uma área do conhecimento que busca analisar e propor novas ações para o Governo. É através dessas ações que o Estado consegue ter uma conexão com a sociedade, pois as políticas públicas mostram a construção de paradigmas que envolvem o Estado e a sociedade. Conforme Jardim (2011, p.210):

Uma política pública é necessariamente um processo dinâmico sujeito a alterações diversas. Por isso, a importância da sua avaliação por distintos autores, de forma a favorecer as inevitáveis modificações que sobre ao longo do tempo.

Deve-se ter cuidado para não confundir legislação e políticas públicas, pois nem sempre quando existe uma legislação existe uma política pública. As legislações podem ser ferramentas que fundamentam a política pública, mas elas sozinhas não passam de um texto qualquer. Por exemplo, a lei de acessibilidade (Decreto-lei 5296 de 2 de dezembro de 2004), por si mesma, não pode ser considerada uma política pública. Mas se vários grupos fizerem ações que possibilitem essa lei ser aplicada então poderá ser considerada uma política pública.

De acordo com o relatório do Banco Interamericano de Desenvolvimento e a Harvard University, (2007, p.15):

A elaboração de políticas públicas é uma tarefa complexa. Levar até o fim uma determinada “reforma de política” é um processo que envolve muitos atores ao longo das várias fases do processo de políticas. A tarefa requer ações específicas de parte dos agentes econômicos e sociais e, portanto, exige diversas formas de cooperação, além de expectativas positivas quanto à durabilidade e a outros aspectos da política.

Compreende-se então que, para conseguir implantar uma política pública, é necessário que os atores cooperem de forma sistêmica e equilibrada durante o processo de aplicação de uma política pública, além de fazer acordos e de assegurar que esses acordos sejam cumpridos durante todo o processo. É por isso que existe a possibilidade de uma mesma política pública funcionar em um determinado país e não funcionar em outro, ou até mesmo a mudança do momento

histórico do país influenciar na eficácia de uma política pública fazendo que seja aplicada ou não. Para haver uma boa aplicação de política pública é necessário, segundo o Banco Interamericano de Desenvolvimento e a Harvard University (2007), que se tenha determinadas características que são: estabilidade; adaptabilidade; coerência e coordenação; qualidade da implementação e da aplicação efetiva; consideração do interesse público; e eficiência.

Algumas políticas públicas são bastante explícitas, como as campanhas de vacinação contra a paralisia infantil. Outras nem tanto como no caso da valorização da agricultura familiar. Esses dois exemplos por mais que tenham níveis de publicidades diferentes eles são um programa de ação governamental, porém existem casos em que existe uma necessidade social, mas não existe uma ação ou uma tomada de decisão. Jardim (2008) afirma essa “não-decisão” pode em alguns casos ser considerada uma decisão política. Quando começamos a olhar as políticas públicas de informação e as políticas públicas de arquivos começamos a perceber que existe uma enorme quantidade de tomadas de “não-decisão”.

3.2 POLITICAS PÚBLICAS DE INFORMAÇÃO NO CONTEXTO DA SOCIEDADE INFORMACIONAL

3.2.1 Nova era da informação

As tecnologias da informação tiveram aumento em sua produção a partir da Segunda Guerra Mundial, mas apenas depois de 1970 experimentou uma difusão maciça, em consequência ao início do uso silício (1953), à invenção do circuito integrado, criado por Jack Kilby no ano de 1957 e do microprocessador, inventado por Ted Hoff no ano de 1971. Desde então os chips, os microcomputadores (hardware e software) e a internet evoluíram de maneira extraordinária e com custos cada vez menores, possibilitando uma ampla acessibilidade. Essa velocidade de criação fez com que os produtos tecnológicos ficassem obsoletos, permitindo que os produtos antes mesmos de serem compreendidos saíssem do comércio.

Com a massificação da internet a partir de 1990 houve uma reformulação na utilização das tecnologias da informação, elas deixam de ser ferramentas aplicativos e passam a ser ferramentas que podem ser modificadas e programadas pelo usuário diminuindo o espaço entre as pessoas que fazem a ferramenta e as

peças que as utilizam. Para Castells(1999) essa mudança trouxe um novo paradigma para as tecnologias que são tecnologias que agem diretamente na informação, a necessidade de possuir as tecnologias, a flexibilidade das tecnologias da informação, o alto grau de adaptação das redes, a crescente ligação entre as tecnologias da informação. Ele ainda afirma que a tecnologia é neutra por natureza, sendo a sua aplicação que retira essa neutralidade e que a sociedade está evoluindo culturalmente e economicamente junto com as tecnologias, apesar desse desenvolvimento não ser homogêneo existindo áreas que possuem mais tecnologias que outras.

Com a difusão e avanços das tecnologias de informação surgiu uma nova dinâmica na utilização da informação, que modificou vários aspectos científicos; políticos; sócio-culturais; e principalmente, modificou as estruturas da relação entre o Estado e a sociedade. O ponto mais complexo dessas mudanças é a relação entre o Estado e a sociedade, para Jardim, Silva e Naharreluga (2009, p.3):

Uma das áreas mais complexas – inclusive pela diversidade e intensidade de informações que acolhe – é o cenário que envolve Estado, governos e sociedade. Sob a égide de uma dimensão informacional cada vez mais densa e complexa, o Estado adquire novos contornos, assim como a cidadania tende a forjar novos mecanismos informacionais para o exercício de direitos políticos, sociais e civis.

Existem várias abordagens sobre o acesso à informação, o ponto em comum entre elas é a discussão sobre o direito à informação, o qual vem sendo discutido desde a Revolução Francesa. Para se ter o direito a informação assegurado, é necessário que o Estado tenha ferramentas que possibilitem a comunicação de suas atividades à sociedade civil, assegurando o livre acesso de suas informações.

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso a Informação, busca obrigar os estados e municípios a oferecerem acesso à informação para os cidadãos (usuários) em um determinado prazo. Isto se deveu ao contexto vivido pelo Brasil nos últimos anos quando se discute a transparência do Estado e o direito ao acesso à informação. Esta discussão ficou mais explícita e urgente após as mobilizações sociais do ano de 2013 e início de 2014. Dessa lei

federal vários Municípios criaram a sua própria lei de acesso a informação. No que concerne ao município de João Pessoa, a lei municipal (12.645/2013).

Antes dessas leis já existia uma lei nacional que tinha como uma das prioridades o acesso à informação. A lei de arquivos, Lei nº 8.519, aprovada em 1991 tinha como primazia assegurar a sociedade civil o direito de acessar as informações governamentais que não possuam nenhuma classificação sigilosa.

O que essas leis possuem em comum é que elas fazem parte das políticas públicas de informação do Brasil e das políticas públicas de arquivo do Brasil, como a Lei de arquivo. A aplicação dessas políticas públicas que possibilitam o acesso da informação governamental pelos cidadãos não adiantam enquanto não existir uma política pública de arquivo.

A lei de arquivo e a lei de acesso a informação são instrumentos importantes que asseguram o direito do cidadão brasileiro em conseguir informações públicas do Estado. Por mais que essas duas leis sejam recentes elas não são as pioneiras na tentativa de legalizar o direito do cidadão ao acesso a informação. Na Constituição Federal, promulgada em 1988, em seu inciso XXXIII do Capítulo I - dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - informa que: "todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado". A constituição retoma sobre o direito a informação no Art. 5º, inciso XIV, Art. 37, § 3º, inciso II e no Art. 216, § 2º. A Lei de Acesso a Informações regulamenta esses dispositivos para que possa existir requisitos mínimos para o acesso.

Acreditamos que a única forma para realmente garantir o acesso à informação é possuir uma excelente política pública de arquivo, pois ela garantirá que os arquivos tenham uma gestão de qualidade, treinamento adequado dos funcionários do arquivo, documentos preservados, documentos ordenados e instrumentos de pesquisa. Dessa maneira, será facilitado a recuperação de documentos danificados e facilitado a localização do material desejado.

A Ciência da Informação aborda de várias maneiras o acesso e o direito à informação. Uma dessas abordagens é a política pública de informação. As políticas públicas de informação estão ganhando cada vez mais terreno. De acordo com Jardim (2008) o campo das Ciências da informação é uma das várias áreas que estudam e analisam as políticas públicas de informação do ponto de vista mais

social. Como é uma abordagem que ainda está se fortalecendo o estudo sobre políticas públicas de informação ainda possui pouco arcabouço teórico e metodológico.

3.2.2 Dimensão teórica pratica das políticas públicas de informação

Políticas públicas de informação é uma subárea da Ciência da Informação que analisa a informação como um fenômeno social. O seu estudo tem sido historicamente identificado logo após a Segunda Guerra Mundial. O seu campo de estudo aumentou com novas propostas e discursos após a década de 1970, devido aos avanços das tecnologias de informação e de comunicação. De acordo com Jardim (2008, p.6), políticas de informação são:

Um conjunto de decisões governamentais no campo da informação não resulta necessariamente na constituição de uma política pública de informação. Uma política de informação é mais que a soma de um determinado número de programas de trabalho, sistemas e serviços. É necessário que se defina o universo geográfico, administrativo, econômico, temático, social e informacional a ser contemplado pela política de informação. Da mesma forma, devem ser previstos os diversos atores do Estado e da sociedade envolvidos na elaboração, implantação, controle e avaliação dessas políticas.

Como todas as políticas as políticas de informação não são neutras, por mais que existam tentativas de aplicações de políticas que pareçam ser neutras e autônomas. Isso ocorre porque as políticas públicas de informação surgem através de ações não espontâneas, ou seja, quando um governo ou algum outro grupo tenta aplicar uma política de informação eles possuem um objetivo pré-definido e embasado por um grupo de valores políticos.

Existem duas abordagens para políticas públicas de informação. A abordagem básica, que trata sobre a produção da informação; e a abordagem específica que aborda sobre “aspectos característicos de determinado setor de atividade” (FREIRES 2008, p.199), ou seja, a política de informação tem um objetivo específico como a digitalização de um acervo documental para disponibilização na internet.

Jardim, Silva e Nharreluga (2009), informam que Frohmann afirma sobre a existência de vários debates sobre as políticas de informação, mas que os

resultados dos debates nunca foram postos em prática. Ele também informa que a causa dos problemas nas aplicações de políticas públicas de informação acontece por causa da grande limitação nos estudos de políticas públicas de informação no âmbito da Ciências da Informação.

Frohmann (1995, *apud* JARDIM, SILVA, NHARRELUGA 2009, p.6) aponta várias críticas sobre a limitação da literatura de políticas de informação sob o âmbito da Ciência da Informação. Que são:

a interpretação da questão da política de informação sob o foco da produção documental governamental, ou seja, como política do governo para os documentos do governo; a restrição do foco da pesquisa em política de informação aos problemas de produção, organização e disseminação da informação científica e tecnológica; o foco epistemológico estreito da Ciência da Informação sobre política de informação; o caráter instrumental da pesquisa, com ênfase na maximização técnica e gerencial do fluxo da informação (ênfase para a implementação de tecnologias, aprimoramento da comunicação entre departamentos no âmbito da administração pública, aumento do acesso aos documentos governamentais) e; a ausência de ênfase na relação entre informação e poder, ou sobre como o poder é exercido em e através de relações sociais mediadas pela informação.

No Brasil, essas limitações são agravadas por causa do distanciamento que existe entre a comunidade científica e a sociedade, ou seja, toda construção teórico e prática que possa contribuir positivamente as políticas públicas de informação ficam confinados na universidade não chegando para a sociedade. Outro problema nas propostas das políticas públicas brasileiras é que elas são “autistas”, ou seja, elas não possuem uma articulação entre as esferas sociais, econômicas, culturais, e de comunicação. Fazendo com que elas sejam muito mais limitadas.

3.3 POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS: DA NORMATIZAÇÃO À CONSOLIDAÇÃO DAS AÇÕES

3.3.1 Panorama das políticas públicas de arquivo no brasil

Nas últimas décadas houve um aumento das reflexões sobre as criações e avaliações de políticas públicas arquivísticas. Isso ocorreu por causa do aumento da necessidade social de busca de informações. Jardim (2011, p.197) afirma que essa necessidade informacional surgiu das:

profundas alterações em curso na dimensão informacional do Estado e as crescentes demandas sociais inerentes a esse processo tendem a produzir uma politização inédita sobre os modos de produção, conservação e uso social da informação.

Por mais que essa temática esteja em crescimento no Brasil é possível perceber que existe uma carência no aprofundamento teórico-metodológico. Essa carência teórica é um reflexo das poucas pesquisas nesta área do conhecimento. Essa carência no aprofundamento teórico se mostra principalmente quando se percebe que não há preocupação nas pesquisas sobre políticas públicas de arquivo em verificar os conceitos já utilizados nas pesquisas teóricas e metodológicas de políticas públicas (JARDIM 2003).

Existem várias interpretações sobre políticas públicas arquivísticas, utilizaremos o entendimento de Jardim (2003, p.39):

O conjunto de premissas, decisões e ações – produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social – que contemplam os diversos aspectos (administrativos, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, ao uso e à preservação da informação arquivística de natureza pública e privada.

As políticas públicas arquivísticas estão inseridas nas políticas públicas de informação, apesar disso muitas vezes são criadas políticas públicas arquivísticas que ignoram completamente o arcabouço teórico e prático das políticas públicas de informação. Também acontecem situações em que as políticas públicas de informação ignoram a existência das políticas públicas arquivísticas.

Para se fazer uma política pública arquivística é necessário profissionais especializados com conhecimentos técnicos e científicos, uma infraestrutura adequada e um gerenciamento que possa harmonizar as ações desses profissionais. Além disso, também é importante a criação de uma legislação arquivística para poder dar legitimidade as suas ações. Isso não significa que as políticas públicas de arquivo sejam controladas por essas legislações, na verdade, elas são fundamentações para aplicação de uma política pública de arquivos. Para Jardim (2011):

A idéia de que a legislação arquivística normaliza e controla as políticas públicas no campos dos arquivos sinaliza equivocadamente a perspectiva de que estes territórios são no mínimo, paralelos. Políticas públicas são exercidas num território de divergências e de tentativas de convergências. Podem e devem ser balizadas pela lei, mas não são integralmente “controladas” naquilo que constitui a dinâmica própria do jogo político democrático. São tais processos políticos que ocasionam frequentemente a emergência de novas alternativas legais.

As políticas públicas arquivísticas podem se apresentar nos âmbitos nacional, estadual e municipal, mas é esperado que essa configuração possa ser transversal para facilitar a administração do governo e o acesso a informação governamental.

3.3.2 Dispositivos de políticas públicas brasileiro

O Brasil, após a independência adaptou o mesmo sistema criado na França, pós-Revolução Francesa, de instituir o Arquivo Nacional inicialmente chamado de Arquivo Público do Império. Ele possui as mesmas características ideológicas e os mesmos problemas que o arquivo nacional Francês, aumentados por causa da dimensão geográfica e os atritos culturais que enfrentados aqui. Por mais que o Estado olhe o Arquivo Nacional juntamente com outros arquivos públicos como “repositórios da identidade nacional” (JARDIM, 2008, p.8), os arquivos não conseguem nem mesmo alcançar esse *status* de guardião da memória nacional. Isso porque os arquivos e os serviços arquivísticos são construídos de forma “secundária” incapacitando a administração pública de “fornecer informações suficientes, em níveis quantitativo e qualitativo, ao próprio aparelho de Estado, à pesquisa científica e tecnológica e à sociedade civil.” (JARDIM, 2008, p.8). As instituições arquivísticas públicas brasileiras de acordo com Jardim (2008, p.9), possuem características comuns, que são:

Tratam-se de organizações voltadas quase exclusivamente para a guarda e acesso de documentos considerados, sem parâmetros científicos, como os de “valor histórico” (presumivelmente documentos permanentes), ignorando a gestão dos documentos correntes e intermediários produzidos pela administração pública.

Os arquivos públicos brasileiros enfrentam vários problemas como a ausência de uma gestão de arquivos adequada, profissionais especializados e pelas suas limitações físicas, como falta de material e estrutura física inadequada. Isso faz com que existam sérias deficiências na sua atuação, tendo como consequência uma falta de participação no processo político decisório governamental. Ou seja, a falta de uma política pública arquivística faz com que os arquivos públicos brasileiros sejam sucateados ao ponto de não conseguirem fazer as funções que o próprio Estado espera dos arquivos públicos, como por exemplo, ser um guardião da memória nacional e de ser uma ferramenta estratégica para a administração pública.

3.3.2.1 Legislação arquivística brasileira

Legislação é um conjunto de leis sobre determinada área. A legislação arquivística é um conjunto de leis que determina as práticas arquivísticas, ou seja, para a arquivologia a legislação tem como função fornecer elementos que normatizam as práticas cotidianas dos arquivistas. A legislação arquivística é muito importante para a aplicação das políticas públicas de arquivo, mas não se pode confundir uma com a outra, pois a existência de uma legislação não garante a aplicação de uma política pública. A nível de exemplo, o Brasil possui uma legislação arquivista vasta, mas não possui uma política pública de arquivo ou pelo menos não existe uma política pública de arquivo eficiente.

Jardim (2008, p.7) aborda sobre essa confusão ao dizer que:

Um aspecto muito frequente é confundir-se legislação arquivística com política arquivística. A legislação arquivística fornece elementos normalizadores à política arquivística, mas não é em si mesma uma política. Muitas vezes a legislação arquivística tende a ser considerada o marco zero de uma nova era arquivística. É compreensível tal expectativa já que uma legislação adequadamente concebida pode ser um poderoso instrumento a favor da gestão, uso e preservação dos arquivos. A viabilidade dessa legislação torna-se comprometida se não for simultaneamente instrumento e objeto de uma política arquivística. (JARDIM, 2008 p.7)

Após a criação do Arquivo Nacional temos o Decreto-Lei nº25, de 30 de novembro de 1937, que aborda sobre a organização e proteção o patrimônio histórico, artístico, nacional foi o “ponta pé” inicial da legislação arquivística

brasileira. Depois vieram várias Medidas Provisórias, Decretos Federais, Resoluções, Portarias Federais, Resoluções do CONARQ, Instruções Normativas Federais, Atos do Poder Judiciário, Atos do Poder Legislativo, Legislação Estadual e Municipal normatizando de forma direta e indireta como as instituições públicas lidariam com seus arquivos. Toda essa legislação se encontra em forma de quadro no anexo desse trabalho.

Dentre toda a legislação a mais conhecida é a Lei nº8.159, de 08 de janeiro de 1991 conhecida como lei de arquivo. Essa lei tem o objetivo de assegurar o acesso a informação governamental pela sociedade civil e de proteger a documentação sigilosa.

Essa lei traz as definições da política nacional de arquivos públicos e privados e estabelece uma série de Decretos e Resoluções que vêm ordenar a “malha” arquivística pública do país, a saber: Arquivos Federais (o Arquivo Nacional, que passa a ter como competência o recolhimento e gestão dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder executivo Federal, e outros arquivos do Poder Executivo, os arquivos dos Poderes Legislativo e Judiciário Federais); Arquivos Estaduais (do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário); Arquivos do Distrito Federal (do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário); Arquivos Municipais (do Poder Executivo e do Poder Legislativo).

A Lei nº8.159, de 08 de janeiro de 1991, é então uma grande ferramenta para a gestão de documentos nos arquivos públicos do Brasil. Por isso que é fundamental que ela seja atualizada regularmente para acompanhar as discussões nos meios arquivistas. A última atualização ocorreu em 2013 feita a partir da Minuta de Projeto de Lei discutida nas 71ª e 72ª Reuniões Plenárias do CONARQ que ocorreram nos dias 13 e 14 de agosto de 2013.

Em consequência dessa lei foi criado o Conselho Nacional de Arquivos que possui como principal função criar e definir uma política nacional de arquivos.

3.3.2.2 Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) foi criado a partir do artigo 26 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, regulamentado pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. O seu regimento interno foi aprovado pela Portaria nº 2.588,

de 24 de novembro de 2011; saindo no Diário oficial da União, nº 226, Seção 1, 25 de novembro de 2011.

O CONARQ é um órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional que dispõe sobre a política nacional de arquivos. Seu objetivo é definir a política nacional de arquivos públicos e privados e dar orientação normativa a gestão documental e a proteção dos documentos de arquivo.

O CONARQ estabelece diretrizes para o funcionamento do SINAR, promovendo a interação entre as atividades arquivísticas dos arquivos públicos e privados, procurando implementar uma política nacional de arquivos públicos e privados através de legislação. Também estimula programas de gestão e de preservação de documentos, a implantação sistemas de arquivos em todos os poderes, a integrar e modernizar os arquivos, subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, promover a realização das conferências nacionais de arquivo, propor melhorias pelo poder federal no campo arquivístico, estimular as capacitações técnicas, recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política nacional de arquivos públicos e privados, promover a elaboração do cadastro nacional dos arquivos e desenvolver atividades referentes a arquivos, manter relações com outras instituições e conselhos, e articular-se com outros órgãos públicos.

Os principais representantes do CONARQ são do Estado, mas também possui representantes da sociedade civil, são eles: o Diretor-Geral do Arquivo Nacional; dois representantes do Poder Executivo Federal; dois representantes do Poder Judiciário Federal; dois representantes do Poder Legislativo Federal; um representante do Arquivo Nacional; dois representantes dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal; dois representantes dos Arquivos Públicos Municipais; um representante das instituições mantenedoras de curso superior de Arquivologia; um representante de associações de arquivistas; e três representantes de instituições que congreguem profissionais que atuem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais.

No capítulo IV do Decreto nº 4.073 é abordado sobre a organização e o funcionamento do CONARQ, informando que está dividido em cinco seções. A primeira é a estrutura básica no qual expõe que tem como estrutura básica o plenário, as Câmaras Técnicas, as Câmaras Setoriais e as Comissões Especiais; a sede do CONARQ será o Arquivo Nacional, e as reuniões poderão ser em locais

fora do Arquivo Nacional; os integrantes das câmaras e comissões serão designados pelo Presidente do CONARQ; e as atividades da comissão não serão sujeitas a remuneração.

A segunda seção versa sobre o plenário informando que ele é um órgão superior de deliberação do CONARQ. A terceira seção aborda sobre as câmaras técnicas nela informa que o Plenário do CONARQ constituirá câmaras técnicas, de caráter permanente, visando elaborar estudos e normas para a implementação da política nacional de arquivos o SINAR; as câmaras serão presididas por um de seus membros que será eleito em reunião ordinária da respectiva câmara.

Na seção quatro o tema se torna as câmaras setoriais, lá consta que o plenário formará câmaras setoriais permanentes que visam identificar, discutir e propor soluções para questões que repercutirem na estrutura e organização de segmentos específicos dos arquivos; as câmaras setoriais serão presididas por um de seus membros e o presidente será votado em uma reunião ordinária. A quinta e última seção descreve as comissões especiais o Plenário constituirá, de caráter temporário, para exame de assuntos específicos. O presidente de comissão especial designará o relator para elaboração de documento conclusivo a ser apresentado ao Plenário do CONARQ.

As atribuições dos membros do CONARQ são divididas em duas sessões, a primeira seção é sobre o presidente, mostrando que ele tem o dever de dirigir coordenar e supervisionar as atividades do Conselho. A segunda seção define os conselheiros que possuem as seguintes competências: comparecer às reuniões; apreciar e votar a ata de reunião; debater e votar a matéria em discussão; requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente do CONARQ; realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

As reuniões do plenário ocorrem, ordinariamente, no mínimo uma vez a cada quatro meses e, extraordinariamente, por vocação do presidente ou a requerimento de, no mínimo, dois terços de seus conselheiros; e das reuniões do Plenário, de câmaras técnicas, de câmaras setoriais e de comissões especiais será lavrada ata. O sexto e último capítulo coloca apenas as disposições gerais que sobre os casos omissos e as dúvidas na aplicação do regimento serão dirigidos pelo Plenário do CONARQ.

3.3.2.3 Sistema Nacional de Arquivos (SINAR)

O Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) foi criado a partir do Decreto nº 82.308, em 25 de setembro de 1978. O SINAR busca promover a interação entre os arquivos públicos e privados buscando a gestão, preservação e o acesso. Mas, por causa das limitações criadas pelo Governo Federal na época e pelos dispositivos conflitantes do SINAR não foi posto em prática. Vendo a necessidade de um sistema de arquivo, a ideia do SINAR não foi abandonada sendo recriada pela Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 e pelos decretos nº 1.173, de 29 de junho de 1994 e 1.461, de 25 de abril de 1995, consolidados e revogados pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Tendo como órgão Central o CONARQ, o SINAR também irá seguir as diretrizes e normas emanadas por ele. O novo SINAR possui o mesmo objetivo do antigo que é promover a interação entre os arquivos públicos e privados visando uma integração sistêmica das atividades e dos serviços arquivísticos.

É pelo SINAR que iria ocorrer a aplicação de uma política pública arquivística no âmbito nacional, mas como se pode observar o CONARQ, órgão responsável pela aplicação do SINAR, ainda não viabilizou a sua aplicação fazendo com que o Brasil não tenha uma política nacional de arquivos. De acordo com Jardim (2008, p.3):

a ausência de uma política arquivística no nível nacional evidencia as dificuldades estruturais do Estado brasileiro no desenho e operacionalização de políticas públicas informacionais.

Tem-se como consequência dessa falta de política nacional de arquivos a debilitação da eficiência e eficácia do aparelho administrativo do Estado, além de dificultar o acesso da informação pela sociedade, ou seja, compromete o direito da sociedade à informação.

4 APRESENTAÇÃO DOS DADOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JOÃO PESSOA

Para melhor responder a questão “Por que as políticas públicas de arquivo não se efetivaram na cidade de João Pessoa?”, verificamos como estão as atuações das Secretarias Municipais de João Pessoa em relação às políticas públicas de arquivo. Para isso primeiro verificamos quais Secretarias possuem arquivo e profissional responsável. Nas que possuíam um arquivo e um responsável aplicamos um questionário misto. Na Secretaria de Administração aplicamos uma entrevista pelo fato de que o arquivo que o compõe é utilizado como um arquivo central das secretarias, ou seja, mesmo não sendo legalmente um arquivo central ele funciona assim na prática. Neste capítulo apresentamos a análise dos dados levantados nas visitas às secretarias através dos questionários e de entrevistas.

João Pessoa possui 24 secretarias e não possui Arquivo Público Municipal. Essas secretarias deviam possuir o seu próprio arquivo (corrente/intermediário) com um funcionário responsável e enviar, em período determinados, os documentos da fase permanente para o arquivo da Secretaria de Administração que funciona como um arquivo central mesmo não existindo nenhuma resolução ou norma que atribua essa função a Secretaria de Administração. Mas nem todas as secretarias possuem um arquivo e um funcionário responsável correspondente. Das 24 secretarias, 14 não possuem arquivo e nem responsável; e as outras 10 possuem ambos. As secretarias que não possuem arquivo são a Secretaria de Educação e Cultura, a Secretaria de Finanças, Secretaria do Trabalho, Produção e Renda, Secretaria de Juventude, Esporte e Recreação, Secretaria do Planejamento, Secretaria da Receita Municipal, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria de Segurança Pública e Cidadania, Instituto de previdência do município de João Pessoa, Controladoria Geral do município, Ouvidoria Geral do Município, Secretaria Municipal de proteção e defesa do consumidor.¹

Todas as secretarias deviam enviar suas documentações para o arquivo da Secretaria de Administração, mas nem todas o fazem. Essa informação é

¹ Na Secretaria de Educação e Cultura foi informado que ela possui um depósito para a documentação, mas não existe nenhum funcionário responsável. Saliendo que quando fui pedir informação sobre o arquivo nessa secretaria percebi certa resistência por parte dos funcionários.

contestada pela responsável do arquivo central que afirma receber a documentação de todas as secretarias, exceto as secretarias criadas recentemente como a Secretaria de Juventude, Esporte e Recreação e da Secretária Extraordinária de Políticas Públicas para Mulheres. As Secretarias que produzem a documentação de forma eletrônica nem sempre ficaram sem enviar a documentação para o arquivo central, segundo a entrevistada, quando utilizavam a documentação em suporte de papel esta era encaminhada ao arquivo central. Aquelas que não enviam e não possuem um arquivo e responsável pela sua gestão na sua maioria produzem seus documentos no suporte eletrônico que não possui assessoramento arquivístico. Assim, a Secretaria de finanças manda seus documentos automaticamente para a Secretaria Geral de Administração e Finanças; a Secretária da Receita Municipal que encaminha a documentação para a Receita Federal; já a Secretaria de Turismo se difere das anteriores: sua documentação é produzida em suporte eletrônico e não é enviada para outro setor, essa Secretaria os funcionários dela informaram que não enviam a documentação para o arquivo central, mas a responsável pelo arquivo central informa que eles enviam.²³

Só existem dois casos de secretarias que produzem documento no suporte de papel e não mandam para o arquivo da Secretaria de Administração. A Secretaria de Segurança Pública e Cidadania encaminha sua documentação para a Secretaria Nacional de Segurança Pública, durante a entrevista com a funcionária da Secretaria de Administração foi informado que a documentação da Secretaria de Segurança pública e Cidadania enviam uma parte dos documentos para outra Secretaria para depois essa documentação chegar ao arquivo central; e a Secretaria de Juventude, Esporte e Recreação, que não possui arquivo e nem envia a sua documentação para o arquivo da Secretaria de Administração. A Secretaria da Controladoria Geral do município possui tem sua documentação junto com a documentação da Secretaria de transparência que envia a sua documentação para o arquivo da Secretaria de Administração.

² A documentação eletrônica igualmente como a documentação digital e a documentação em suporte físico necessita estar armazenado de forma adequada com o seu suporte e de um profissional de arquivo que possa fazer uma gestão documental adequada.

³ Secretaria de Finanças, Secretaria da Receita Municipal, e o Instituto de Previdência do Município têm acesso aos documentos eletrônicos produzidos, mas eles não fazem nenhum assessoramento a essa documentação abdicando a gestão documental para as Secretarias Federais. Não ficou muito claro como essas Secretarias armazenam e acessam as documentações produzidas.

As secretárias que possuem arquivo com um responsável são a Secretaria de Administração, Secretaria de Comunicação Social, Secretaria de desenvolvimento Social, Secretaria de Habitação Social, Secretaria Municipal de infraestrutura, Secretaria de meio-ambiente, Secretaria Extraordinária de políticas públicas para mulheres, Secretaria de Gestão Governamental e Articulação Política, Secretaria da transparência pública e Secretaria de Ciência e tecnologia. Dentre elas mandam suas documentações para o arquivo da Secretaria de Administração: a Secretaria de Comunicação Social, Secretaria de Habitação Social, que está planejando contratar uma empresa para organizar a sua documentação; Secretaria Municipal de infraestrutura, essa secretaria manda a sua documentação para a secretaria de Administração, mas uma grande parte dela fica retida no próprio arquivo pela utilização em processos judiciais, Secretaria de meio-ambiente, Secretaria da Transparência Pública e Secretaria de Ciência e Tecnologia.

A que não mandam a documentação para o arquivo da Secretaria de Administração é a Secretária Extraordinária de Políticas Públicas para Mulheres. Na última a responsável pela documentação não sabia que devia enviá-los para o arquivo da Secretaria de Administração. Apliquei os questionários nas secretarias que possuíam arquivos e responsável pelo arquivo. As análises estão nos subcapítulos a seguir.

4.1 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

A Secretaria de Comunicação Social fica localizada na Praça Pedro Américo, nº 70 junto a outras Secretarias do município. Ela está fisicamente dividida em duas partes. A parte administrativa no primeiro andar e o arquivo que fica no terceiro andar. A funcionária responsável por esse arquivo possui especialização em organização de arquivos e trabalha em arquivos há aproximadamente 20 anos, trabalhando, inclusive no jornal Correio da Paraíba. Apesar da considerável atuação em arquivos e de possuir um curso técnico em arquivo, não está contratada como técnica de arquivo e sim como técnica em comunicação, sem possuir auxiliar ou estagiário para ajudar no cotidiano. Antes dela não existia o arquivo ou seu responsável, e os documentos eram acumulados em um pequeno depósito. Essa funcionária se responsabilizou pelo arquivo por iniciativa própria ao ser transferida para a secretaria. O descaso da secretaria com o arquivo fica mais evidente quando

verificamos que o arquivo não está contemplado no organograma da instituição, não possui regimento interno para o arquivo e nem possui um orçamento previsto. Quando a funcionária precisa de algum material precisa pedir para outro setor.

É informado que as atividades que ela aplica no arquivo são planejamento, organização, direção, classificação, arranjo, descrição, conservação/preservação, assessoramento aos usuários de arquivo. Observando o arquivo, percebemos que ela não aplica as atividades acima. Ela organiza os documentos em caixas arquivo de papelão e de polionda, nas quais informa no lado externo, em um papel ofício, a tipologia do documento e a data da documentação. Ofereceu a impressão de que os documentos chegavam ao arquivo e eram estocados nas caixas arquivo. Contudo, apesar dessa carência de metodologia foi essa funcionária sozinha que transformou um pequeno depósito de documentos em um arquivo.

Sobre o envio dos documentos ao arquivo da Secretaria de Administração fui informada que só é encaminhado a documentação que não são mais utilizados pela Secretaria de Comunicação Social em prazos não determinados.

Apesar de possuir um curso técnico de arquivo a funcionaria não sabe da existência do Conarq, do SINAR, da legislação nacional de arquivo ou da Lei de Acesso do Município de João Pessoa lei municipal (12.645/2013). Com essas informações concluímos que o responsável pelo arquivo da Secretaria de Comunicação Social não aplica nenhuma lei ou norma de arquivo e inexistente uma política pública de arquivo.

4.2 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A Secretaria de Desenvolvimento Social está localizada no bairro Água Fria, na rua Diógenes Chianca,1777, junto a outras Secretarias do Município. A responsável por esse arquivo possui curso superior de computação e um curso em técnico de arquivo, ela não especificou aonde fez esse técnico. Foi contratada já como chefe de arquivo da secretaria, e não possui nenhum auxiliar no arquivo. Antes dela já existia outra responsável, mas ela não tem conhecimento sobre a lotação ou o nível de escolaridade da funcionaria anterior. O arquivo não possui orçamento previsto, necessitando pedir material em outro setor desta secretaria toda

vez que necessita de algum material, e também não possui nenhum regimento interno.

A funcionaria ordena os documentos da secretaria por protocolo e possui no computador do arquivo um índice com as tipologias, protocolos e datas de recebimento dos documentos. Essa informação obtida pela observação se contradiz com a resposta dada na décima questão do questionário “Quais atividades o arquivista desenvolve na instituição” em que ela marca somente a opção de “conservação/preservação”, mas é possível perceber pela observação durante a aplicação do questionário que ela desenvolve outras atividades arquivísticas como organização, descrição e assessoramento aos usuários do arquivo (que são pessoas da própria secretaria).

A documentação do arquivo fica no arquivo durante cinco anos. Após esse prazo eles são enviados para o arquivo da Secretaria de Administração, que Maria de Lourdes chama de arquivo central. Esse envio ocorre no final ou no início do ano.

Maria de Lourdes como Elizabeth Soares da Silva possuem formação técnica de arquivo, mas não possuem conhecimento acerca do CONARQ, do SINAR, da legislação nacional de arquivo e da Lei de Acesso do Município de João Pessoa, lei municipal (12.645/2013). Com essas informações concluímos que a responsável pelo arquivo da Secretaria de Desenvolvimento Social não aplica nenhuma lei ou norma de arquivo e inexistente política pública de arquivo.

4.3 SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

A Secretaria de Transparência fica localizada na Praça Pedro Américo, nº 70, junto a outras secretarias do município. O responsável por esse arquivo está cursando Arquivologia na Universidade Estadual da Paraíba. Ele não é lotado como arquivista na secretaria, mas não escreveu em qual serviço foi contratado. Ele não possui cargo de chefia e não tem auxiliares no seu serviço no arquivo. Antes dele não existia nenhum responsável pelo arquivo, embora isso seja explicado pelo fato da secretaria ser relativamente recente. Ela surgiu no ano de 2005, através da Lei nº 10.429, e oriente-se pela Lei de Responsabilidade Fiscal. A partir desse ano a documentação da Secretaria da Controladoria Geral do município é acoplada ao arquivo da Secretaria de Transparência. Esta última possui organograma, mas o

arquivo não é contemplado nele. O arquivo também não possui orçamento previsto e não tem regimento interno. O funcionário não informou como consegue os materiais utilizados para o arquivo. As atividades aplicadas no arquivo que o funcionário informou são: organização, classificação, descrição, conservação/preservação e assessoramento aos usuários de arquivo. A documentação do arquivo fica no arquivo durante cinco anos, após esse prazo ela é enviada para o arquivo da Secretaria de Administração.

Ele tem conhecimento da existência do CONARQ; e utiliza as cartilhas encontradas no site do CONARQ; conhece o SINAR; conhece a legislação nacional de arquivo; conhece e aplica a Lei nº8.159, de 08 de janeiro de 1991 (lei de arquivo); conhece e aplica a Lei de Acesso do Município de João Pessoa, Lei nº 12.645, de 2013. Com essas informações concluímos que o responsável pelo arquivo da Secretaria de Transparência pública, é aplica as leis e normas de arquivo no seu arquivo, o que não garante que a secretaria aplique uma política pública de arquivo.

4.4 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

A Secretaria Municipal de Infraestrutura fica localizada no bairro dos Estados, na Avenida Rio Grande do Sul, 721. O responsável por esse possui duas graduações, uma em administração de empresas e uma licenciatura em Artes Plásticas, e um técnico em Qualidade Total. Ela é contratada como comissão setorial de licitação e possui o cargo de presidente desta comissão. Por mais que seja reconhecida como a responsável pelo arquivo, ela não possui chefia nem auxiliares. Antes dela não existia alguém específico para ficar no arquivo. As atividades que ela desenvolve no arquivo são: organização, direção classificação, arranjo, descrição conservação/preservação, e assessoramento aos usuários de arquivo.

A Secretaria Municipal de Infraestrutura possui organograma, mas o arquivo não esta contemplado nele, não possui regimento interno para o arquivo e também não possui orçamento previsto, os pedidos de materiais é feito junto com os pedidos de toda a secretaria.

A documentação fica no arquivo durante cinco anos após esse prazo eles são enviados para o arquivo da Secretaria de Administração, mas muitos dos

processos, que na sua maioria são licitações, permanecem no arquivo por estarem no meio de processos judiciais.

A funcionaria possui nenhuma formação em arquivo o que explica a falta de conhecimento e a não utilização do CONARQ, do SINAR, da legislação nacional de arquivo e da Lei de Acesso do Município de João Pessoa, Lei nº 12.645, de 2013. Com essas informações concluímos que o responsável pelo arquivo da Secretaria Municipal de Infraestrutura não aplica nenhuma lei ou norma de arquivo e inexistente uma política pública de arquivo.

4.5 SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

A Secretaria de Ciência e Tecnologia fica localizada no bairro Água Fria, na rua Diógenes Chianca, 1777, junto a outras secretarias do município. A responsável por esse arquivo está fazendo a graduação em arquivologia na Universidade Federal da Paraíba. Ela é lotada como chefe de secretaria pessoal e não possui auxiliares para ajudá-la no arquivo. Antes existia uma pessoa responsável pelo arquivo dessa secretaria, mas ela não possui nenhuma informação sobre essa pessoa. No arquivo, ela informa no questionário que as atividades aplicadas no arquivo são: organização, classificação, arranjo, descrição, conservação/preservação.

Durante a aplicação do questionário, o organograma era confeccionado, mas era previsto que o arquivo não seria contemplado nele, e sem planos para a construção de um regimento interno para o arquivo. A documentação do arquivo fica no arquivo durante cinco anos e após esse prazo eles são enviados para o arquivo da Secretaria de Administração.

Essa funcionária como uma aluna de Arquivologia sabe da existência do CONARQ e está tentando aplicar as cartilhas do site do CONARQ no arquivo; conhece o SINAR, conhece a legislação nacional de arquivo, mas não a aplica e não conhece a Lei de Acesso do Município de João Pessoa, Lei nº 12.645, de 2013.

Com essas informações concluímos que a responsável pelo arquivo da Secretaria de Ciência e Tecnologia de Infraestrutura tem conhecimentos sobre as leis e normas de arquivo, mas não os aplica e inexistente uma política pública de arquivo.

4.6 SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

A Secretaria extraordinária de políticas públicas para as mulheres fica localizada na Praça Pedro Américo, nº 70, junto a outras secretarias do município. A responsável por esse arquivo tem graduação em Serviço Social e é contratada como chefe pessoal, estando responsável pelo arquivo por iniciação particular pela inexistência até então de algum responsável pelo arquivo. Ela não possui nenhum auxiliar para ajudá-la no arquivo. As atividades que ela afirma aplicar são: organização e classificação.

A Secretaria extraordinária de políticas públicas para as mulheres possui um organograma, mas o arquivo não consta no organograma, não existe regimento interno para o arquivo e este não possui orçamento previsto, não é explicado como é obtido os materiais do arquivo.

A documentação do arquivo diferente das outras secretarias com arquivo não são enviadas para a Secretaria de Administração. A funcionária informou que não possuía informação sobre o envio dos documentos para a Secretaria de Administração.

Ela possui nenhuma formação em arquivo o que explica a falta de conhecimento e a não utilização do CONARQ, do SINAR, da legislação nacional de arquivo e da Lei de Acesso do Município de João Pessoa, Lei nº 12.645, de 2013.

Com essas informações concluímos que a responsável pelo arquivo da Secretaria extraordinária de políticas públicas para as mulheres não possui nenhum conhecimento sobre como organizar um arquivo e muito menos sobre políticas públicas de arquivo e sobre lei e normas de arquivo.

4.7 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

A Secretaria do Meio Ambiente fica localizada no bairro Agua Fria, na rua Diógenes Chianca, 1777, junto a outras secretarias do município. A responsável por esse arquivo possui graduação em pedagogia e especialização em Direito Ambiental e Gestão Administrativa. Foi contratada como secretária de meio ambiente e na prática é a secretária do chefe do gabinete da Secretaria do Meio

Ambiente, assumindo como uma de suas funções o arquivo. Antes dela existia uma funcionária que ocupava a mesma função, mostrando que nessa secretaria a responsável do arquivo é sempre a secretária do chefe de gabinete. Ela não possui cargo de chefia e não possui auxiliares para ajudar com os documentos.

A documentação dessa secretaria fica em armários arquivos e é organizado pela tipologia dos documentos e pela data, existindo uma gaveta que contém documentos variados que ainda não foram analisados, mas ela informou a existência de planos para analisá-los e ordená-los nos locais corretos. As atividades que ela diz desenvolver no arquivo são: organização, classificação, arranjo, descrição, conservação/preservação e localização de documentos.

A Secretaria do Meio Ambiente possui um organograma, mas o arquivo não consta no organograma e nem possui um regimento interno. Também não há um orçamento específico para o arquivo, não foi informado como ela consegue os materiais utilizados no arquivo.

A documentação do arquivo fica no arquivo durante cinco anos logo após esse prazo eles são enviados para o arquivo da Secretaria de Administração. É escolhido o período do final do ano ou do início do ano para fazer essa transferência.

A formação da responsável do arquivo nessa secretaria é muito distante do que um responsável de arquivo deveria ter, esse fato esclarece a razão dela não possuir conhecimento e a não utilização do CONARQ, do SINAR, da legislação nacional de arquivo e da Lei de Acesso do Município de João Pessoa, Lei nº 12.645, de 2013.

Com essas informações concluímos que a responsável pelo arquivo da Secretaria do Meio Ambiente por mais que consiga fazer uma organização do arquivo não possui conhecimento sobre as leis e normas de arquivo e sobre as políticas públicas de arquivo. Deixando claro que essa realidade não é culpa da funcionária, mas da cultura da secretaria que uni a função da secretária com a função de um arquivista em uma pessoa só.

4.8 SECRETARIA DE HABITAÇÃO SOCIAL

A Secretaria de Habitação Social fica localizada no bairro Jaguaribe, na Rua Engenheiro Leonardo Arcoverde, 121. A responsável por esse arquivo é formada no curso superior da Escola de Teatro no Rio de Janeiro e em Educação

Física pela UNIPE. Ela está lotada na secretaria como diretora de administração e finanças e está temporariamente como responsável pelo arquivo, antes dela não existia ninguém responsável pelo arquivo e ela não têm auxiliares. Dado interessante é que a secretaria, a pedido dessa funcionaria, vai contratar a empresa privada “Infinity Doc” para fazer a gestão e a digitalização dos documentos da secretaria. Esse trabalho tem previsão para o início do ano de 2015. Durante a entrevista com a responsável pelo arquivo central, ela afirmou não ter conhecimento sobre essa contratação, mostrando má circulação de informação entre as Secretarias e o arquivo central.

A Secretaria de Habitação Social possui um organograma, mas o arquivo não consta no organograma, não existe regimento interno para o arquivo e o arquivo não possui orçamento previsto, mesmo assim eles conseguiram fundos para a contratação de uma empresa privada só para fazer a gestão e a digitalização do arquivo. A responsável pelo arquivo não explicou como conseguiu o financiamento para a contratação da empresa e nem como consegue os materiais para o arquivo.

Na questão 10 do questionário “Quais atividades o arquivista desenvolve na instituição? A funcionaria não marcou nenhuma alternativa e demonstrou certa insegurança sobre o que ela estava fazendo no arquivo no final ela informa que simplesmente junta a documentação da secretária em armário arquivo após essa documentação teoricamente ter 5 anos ela envia para o arquivo da Secretaria de Administração. O que nos suscita questionar se ela não estava sendo simplesmente uma intercessora para a contratação da empresa de gestão de documentos.

A responsável pelo arquivonão possui nenhuma experiência em arquivos e está há pouco tempo neste e não possui nenhum curso de arquivo. Ela não conhece e não utiliza o CONARQ, o SINAR, a legislação nacional de arquivo e a Lei de Acesso do Município de João Pessoa, Lei nº 12.645, de 2013.

Com essas informações concluímos que a responsável pelo arquivo da Secretaria de Habitação Social está tentando iniciar uma gestão de arquivo através de uma empresa privada, mas ela não aplica nenhuma lei ou norma de arquivo e inexistente uma política pública de arquivo.

4.9 SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

A Secretaria de Gestão Governamental e articulação Política fica localizada na Praça Pedro Américo, nº 70, junto a outras secretarias do município. A responsável por esse arquivo possui curso superior incompleto em Enfermagem e Letras. Ela foi contratada como secretária da secretaria e como ocorre na Secretaria de Meio Ambiente é a secretaria que é responsável pela guarda do arquivo e ela não possui auxiliares no arquivo. Ela não sabe informar se existia alguém antes dela. Ela informa no questionário que as atividades aplicadas nesse arquivo são: organização; descrição; classificação; conservação/preservação; e assessoramento aos usuários do arquivo, que são na sua maioria funcionários da secretaria.

A Secretaria de Gestão Governamental e articulação Política possui organograma, mas não contempla o arquivo. O arquivo também não possui orçamento previsto, quando necessita de materiais para o arquivo ela pede aos outros setores da secretaria e não possui regimento interno para o arquivo.

A documentação fica no arquivo durante cinco anos logo após esse prazo eles são enviados para o arquivo da Secretaria de Administração. É escolhido o período do final do ano ou do início do ano para fazer essa transferência.

Como a maioria dos responsáveis dos arquivos das secretarias municipais a sua formação bastante longe da de arquivo o que facilita ela não ter conhecimento sobre o CONARQ, o SINAR, a legislação nacional de arquivo e a Lei de Acesso do Município de João Pessoa, Lei nº 12.645, de 2013 e assim não os aplica no dia-dia.

Dessa forma concluo dizendo que a responsável pelo arquivo da Secretaria de Gestão Governamental e articulação Política A Secretaria Municipal de Infraestrutura fica localizada no bairro dos Estados, na Avenida Rio Grande do Sul, 721. O responsável por esse possui duas graduações, uma em administração de empresas e uma licenciatura em Artes Plásticas, e um técnico em Qualidade Total. Ela é contratada como comissão setorial de licitação e possui o cargo de presidente desta comissão. Por mais que seja reconhecida como a responsável pelo arquivo, ela não possui chefia nem auxiliares. Antes dela não existia alguém específico para ficar no arquivo. As atividades que ela desenvolve no arquivo são: organização, direção classificação, arranjo, descrição conservação/preservação, e assessoramento aos usuários de arquivo.

A Secretaria Municipal de Infraestrutura possui organograma, mas o arquivo não esta contemplado nele, não possui regimento interno para o arquivo e

também não possui orçamento previsto, os pedidos de materiais é feito junto com os pedidos de toda a secretaria.

A documentação fica no arquivo durante cinco anos após esse prazo eles são enviados para o arquivo da Secretaria de Administração, mas muitos dos processos, que na sua maioria são licitações, permanecem no arquivo por estarem no meio de processos judiciais.

A funcionaria possui nenhuma formação em arquivo o que explica a falta de conhecimento e a não utilização do CONARQ, do SINAR, da legislação nacional de arquivo e da Lei de Acesso do Município de João Pessoa, Lei nº 12.645, de 2013. Com essas informações concluímos que o responsável pelo arquivo da Secretaria Municipal de Infraestrutura não aplica nenhuma lei ou norma de arquivo e inexistente uma política pública de arquivo.

4.10 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A Secretaria de Administração fica localizada na Praça Pedro Américo, nº 70. Ela é dividida em três partes, duas são o setor administrativo que fica separado por um corredor, e a terceira é o arquivo central que fisicamente ocupa três ambientes. Diferente das outras a Secretaria de Administração é vinculada ao arquivo central que é denominado de Divisão de Documentação e Arquivo. Esse arquivo recolhe as documentações de todas as Secretarias. Apesar de exercer essa função não existe nenhuma resolução interna que atribui a ele gerir a documentação de todas as Secretarias. Por tal diferencial entrevistamos a responsável pelo arquivo central em vez de aplicarmos um questionário.

Durante a entrevista existiram dados controversos ao levantado nas outras Secretarias do Município de João Pessoa. A exemplo do levantamento dos arquivos que enviavam ou não a documentação para a Secretaria de Administração. A funcionaria do arquivo informou que recebe a documentação de todas as secretarias, mas, como apresentamos no quadro no início desse capítulo, percebemos que existem Secretarias que não enviam sua documentação. Outra informação interessante obtida na entrevista foi de que a responsável pelo arquivo central não sabia sobre a contratação de uma empresa privada a “Infinity Doc” para organizar os documentos pela Secretaria de Habitação e que as novas Secretarias ainda não sabem sobre o encaminhamento da documentação para o arquivo central.

Isso mostra que existe deficiência no diálogo entre as secretarias e o arquivo central, dificultando a aplicação de uma possível política pública de arquivo pela prefeitura, pois para se ter uma política pública de arquivo eficiente nas Secretarias Municipais de João Pessoa é fundamental que exista comunicação entre as Secretarias e o arquivo centra.

A responsável por esse arquivo possui graduação completa em Administração de Empresas e duas especializações, uma em Gestão de Pessoas e outra em Direito Administrativo. Ela está no quadro efetivo da prefeitura. Em 2004 foi chamada para atuar como chefe do arquivo central por ter sido chefe do arquivo do TRT nas Varas Trabalhistas e possui atualmente vinte auxiliares. Antes dela houve vários chefes do arquivo central, mas não sabemos se entre eles havia alguém com formação em Arquivologia. Na pergunta sobre as atividades desenvolvidas no arquivo a responsável respondeu que as principais atividades são o recolhimento da documentação das secretarias, a organização dessas documentações e o assessoramento aos usuários no arquivo.

A Secretaria de Administração possui um organograma e o arquivo está incluído nele. O arquivo está vinculado a Secretaria no organograma e possui a função como arquivo central, mas essa função não está institucionalizada, ou seja, não possui nenhuma resolução que oficialize a função de arquivo central. O arquivo possui orçamento previsto e durante a dotação orçamentária na Secretaria de Administração fazem uma consulta prévia ao responsável pelo arquivo, verificando a necessidade do arquivo. Além disso, esse orçamento aparece no Quadro Demonstrativo de Despesa (QDD) que tem dotação específica para o arquivo.

As Secretarias do Município de João Pessoa não enviam as documentações regularmente para o arquivo central fazendo com que o arquivo central não tenha controle de quando as Secretarias enviam a documentação.

A funcionária do arquivo possui conhecimento sobre a existência do CONARQ, do qual é conselheira e tenta aplicar as sugestões do CONARQ no gerenciamento do arquivo central. Ela representa o segmento de arquivos públicos municipais de todo nordeste. Também conhece o SINAR e informa durante a entrevista que existem arquivos da Paraíba que estão incluídos no Cadastro Nacional de Identidade Custodiadoras dos Acervos Arquivísticos que são o Arquivo Eclesiástico da Paraíba, o Gerenciamento Operacional de Arquivo e Documentação, o Núcleo de Cidadania e Direitos Humanos e a Superintendência Regional do

Trabalho e Emprego da Paraíba. Ela conhece a legislação nacional de arquivo; conhece e aplica a Lei nº8.159, de 08 de janeiro de 1991 (lei de arquivo) e também participou da consulta pública para modificar alguns dispositivos da Lei nº8.159, de 08 de janeiro de 1991 que foram aprovadas, mas ainda não foi passado pelo crivo do Ministério da Justiça por isso ainda não se encontram no site do CONARQ; conhece e aplica a Lei de Acesso do Município de João Pessoa, Lei nº 12.645, de 2013.

Com essas informações concluímos que a responsável tenta aplicar as normas e leis de arquivo, mas se vê impossibilitada em aplicar uma possível política pública de arquivo porque não existe na Prefeitura de João Pessoa uma gestão documental o que traz em consequência a ausência de uma tabela de temporalidade, de classificação e de arranjo. Sem esse controle sobre o acervo não existe a possibilidade de uma aplicação eficiente de uma política pública de arquivo.

Existe uma lacuna entre os conhecimentos desta funcionária do arquivo central da Secretária de Administração e dos outros funcionários dos arquivos das demais Secretarias. Essa falta de comunicação entre os arquivos das Secretarias e outros problemas por nós apresentados podem ser minimizados através de uma política pública de arquivo institucionalizada através da criação de um Arquivo Público Municipal.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho teve como objetivo analisar como as políticas públicas de Arquivo se efetivam na cidade de João Pessoa e para isso discuti sobre a concepção de políticas públicas, políticas públicas de informação e políticas públicas de arquivo, fiz o levantamento das normas de arquivo Federais, Estaduais e municipais, averigui quais Secretarias Municipais de João Pessoa possuem arquivos e um responsável e identifiquei quais normas Arquivísticas foram efetivadas nas Secretarias Municipais de João Pessoa que possuem arquivos.

Pelo exposto neste trabalho é possível afirmar que existe um crescimento positivo nos estudos na área de políticas públicas no Brasil. Esse fenômeno pode ser explicado pelas mudanças no cenário social brasileiro, que fizeram com que o Estado contemporâneo buscasse novos meios para se comunicar com a sociedade. Na prática, essa renovação trouxe experimentações e inovações nos programas governamentais que fizeram crescer o estudo das políticas públicas.

Assumimos os seguintes pressupostos: as políticas públicas possuem características políticas e técnico científicas; para uma política pública ser colocada em prática é necessário estar em articulação com a sociedade; uma política pública não é somente a criação e aplicação de leis; políticas públicas são conjuntos de planos e ações governamentais direcionadas para a intervenção social, afirmando a importância social que a informação arquivística traz consigo. Como já foi dito foram esses pontos essenciais na hora de elaborar e analisar os questionários e a entrevista aplicados nos arquivos das Secretárias Municipais de João Pessoa.

Tendo por base os dados da pesquisa foi possível analisar que os responsáveis pelos arquivos das secretarias não possuem capacitação suficiente para poder fazer uma gestão eficiente da documentação gerada pelos arquivos. Mesmo nos casos em que o responsável possuía uma especialização em arquivo pude perceber falta de atualização dos conhecimentos arquivístico e uma certa ausência de informação sobre a legislação arquivística e sobre o CONARQ e o SINAR. A única exceção foi a Secretaria da Transparência Pública, que possui como responsável pelo arquivo um funcionário cuja formação é um curso superior em Arquivologia, mesmo assim ele não foi contratado como arquivista.

Esse resultado mostra que a Prefeitura de João Pessoa não tem entre suas prerrogativas a constituição de políticas públicas arquivísticas e não existe nenhum tipo de aplicação de políticas públicas de arquivo nas secretarias do município de João Pessoa, com exceção da Secretaria da Transparência Pública e a Secretaria de Administração. Esse descaso é mais evidente quando é percebido que a cidade não possui um arquivo municipal, e que a documentação que deveria provisoriamente ser mandada para o arquivo da Secretaria de Administração não está sendo enviada.

Desde o ano de 2013 em João Pessoa há uma campanha muito importante sobre transparência pública através de congressos, capacitações e lançamentos de livros. Tudo isso para informar aos cidadãos e funcionários públicos municipais de João Pessoa sobre as leis de acesso a informação nacional e municipal e sobre a importância de um governo transparente. Mas é impossível que um governo municipal seja transparente se não existe nenhuma preocupação com a gestão dos documentos produzidos. Isso é possível de ser afirmado pelo fato de que os arquivos das secretarias municipais de João Pessoa não fazem ou não seguem nenhuma política pública de arquivo e não demonstram nenhuma preocupação de fazê-lo como demonstram os resultados de nosso trabalho. Neste sentido podemos afirmar que as políticas de transparência não terão condições de efetuar-se completamente, tendo em vista a falta de políticas de arquivo que permitam a organização das massas documentais para o acesso.

Por fim, pode-se concluir, com base nas observações deste trabalho, que não existem políticas públicas de arquivo no município de João Pessoa e que as poucas pessoas (servidores) que fazem algum trabalho neste sentido não tem o apoio devido para a continuação de uma política municipal de arquivo. A falta de um arquivo municipal é uma consequência dessa ausência. Confirmamos nossa hipótese de que as políticas públicas de arquivo de João Pessoa não se consolidaram por falta de normas estabelecidas e pela falta de uma instituição máxima de arquivo (Arquivo Público Municipal) para os arquivos das Secretarias Municipais de João Pessoa.

Para que esse quadro mude acreditamos que é preciso a implantação de um Arquivo Municipal, pois com ele, poderá sistematizar os arquivos das Secretarias Municipais de João Pessoa e assim colocar em prática uma gestão de arquivo e a criação de ferramentas importantes como a tabela de temporalidade e código de

classificação único para todas as secretarias. Um Arquivo Público Municipal também vai poder capacitar os funcionários dos arquivos e criar resoluções internas no qual possibilitará uma gestão de arquivo e assim vai ser possível que o Município de João Pessoa possua uma Política Pública de Arquivo.

Esperamos com esse trabalho dar uma contribuição no sentido de proporcionar uma discussão entre as instituições e pessoas do município para que possam construir, não só um município transparente no sentido de acesso a informação mais também um município onde os seus arquivos estejam organizados e disponibilizados ao cidadão.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de trabalhos na graduação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO; HARVARD UNIVERSITY. **A Política das Políticas Públicas:** progresso econômico e social na América Latina: Relatório 2006. Rio de Janeiro: Editora Lida, 2007.

BERTUCCI, Janete Lara de Oliveira. **Metodologia básica para elaboração de trabalhos de conclusão de cursos (TCC):** ênfase na elaboração de TCC de Pós-graduação Lato Sensu. 1 ed. 3 reimp. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

CASTELLS, Manuel. **A Sociedade em Rede:** a era da informação – economia, sociedade e cultura. Rio de Janeiro: Paz e Terra, v.1, 2009

_____. **A galáxia da internet:** reflexões sobre a internet, os negócios e a sociedade. Rio de Janeiro: Jorge Zahar editora, 2003.

COSTA, Marco Antonio Ferreira da; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. **Metodologia da Pesquisa:** conceitos e técnicas. 2 ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.

CUNHA, Murilo da Silva; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia.** Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2008.

DIAS, Eduardo Wense; NAVES, Martins Lopes. **Análise de Assunto:** teoria e prática. Brasília: Thesaurus, 2007.

FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e Ciência da Informação.** Rio de Janeiro: FGV, 2005.

FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo. Construção participativa de instrumento de política pública para gestão e acesso à informação. **Perspectivas na ciência de informação**, Belo Horizonte , v. 13, n. 3, dez. 2008 . Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362008000300013&lng=pt&nrm=iso>. acesso em 23/08/2013.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa.** 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

_____. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa.** São Paulo: Atlas, 1999.

GOMEZ, Maria Nélide Gonzalez de. Novos cenários políticos para a informação. **Ciência de Informação**, Brasília , v. 31, n. 1, Jan. 2002 . Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652002000100004&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 23/08/2013.

_____. Da Política de informação ao papel da informação na política. **Revista internacional de Estudos Políticos.** NUSEG/UERJ, v.1, n.1, p.67-93, 1999. Disponível em: <<http://ibict.phlnet.com.br/anexos/politicaspUBLICAS.pdf>> Acesso em: 23/08/2013.

HOFLING, Eloisa de Mattos. Estado e políticas (públicas) sociais. **Cad. CEDES**, Campinas , v. 21, n. 55, nov. 2001 . Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-32622001000300003&lng=pt&nrm=iso>. acessos em 23/08/2013.

JARDIM, José Maria. **A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro (1990 - 1995)**. Brasília: **Ciência da Informação**. V. 27, n.3, 1998.

_____. **Diversidade arquivística e políticas de arquivo**. V. 3, n. 1, p. 46-59. Salvador: Ponto de Acesso, 2009.

_____. Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). **ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**, v.9, 2008, São Paulo. **Anais**. São Paulo: ECA/USP, p. 1-17, 2008. Disponível em: <http://www.contagem.mg.gov.br/arquivos/downloads/jardim_-_politicas_publicas_de_informacao.pdf> Acesso em: 23/08/2013

_____; SILVA, Sérgio Conde de Albite; NHARRELUGA, Rafael Simone. Análise de políticas públicas: uma abordagem em direção às políticas públicas de informação. **Perspectivas em ciências da informação.**, Belo Horizonte , v. 14, n. 1, 2009 . Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362009000100002&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 23/08/2013.

_____. **O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação**. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/mesa/o_acesso__informao_arquivistica_no_brasil.pdf> Acesso em: 23/08/2013

_____. Obstáculos à construção de políticas nacionais de arquivos no Brasil e na Espanha: uma abordagem teórico-metodológica de análise comparada. **Liinc em revista**. Rio de Janeiro: v.7, n.1. p.197-213, 2011. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/liinc/index.php/liinc/article/viewFile/409/283>> Acesso em: 23/08/2013

_____. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In. MATTAR **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

_____. Dos arquivos em defesa do Estado ao Estado em defesa dos arquivos. In. MATTAR, E. **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. **A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas**. Porto Alegre: Editora Artes Médicas Sul Ltda; Belo Horizonte: Editora UFMG, 1999.

MARQUES, Heitor Romero; MANFROI, José; CASTILHO, Maria Augusta de; NOAL, Mirian Lange. **Metodologia da Pesquisa e do Trabalho Científico**. 2ª ed. Campo Grande: UCDB, 2006.

MENEZES, Ebenezer Takuno de; SANTOS, Thais Helena os."Competência"(verbete). **Dicionário Interativo da Educação Brasileira**- EducaBrasil. São Paulo:Midiamix Editora, 2002. Disponível em:
<<http://www.educabrasil.com.br/eb/dic/dicionario.asp?id=56>> Acesso em: 23/08/2013

NASCIMENTO, Dinalva Melo do; **Metodologia do trabalho científico: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. Colaboradores: José Augusto de Souza Peres... (et al.). – São Paulo : Atlas, 1999.

RODRIGUES, Georgete Medleg; APARÍCIO, Maria Alexandre Miranda. **A pesquisa em arquivística na pós-graduação no Brasil: balanço e perspectivas**. Cenário Arquivístico, Brasília, ano 1, p. 31-39, 2002.

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

RUA, Maria das Graças. Políticas Públicas: Conceitos básicos. In: Rua, Maria das Graças; Valadão, Maria Izabel. **O Estudo da Política: Temas Seleccionados**. Brasília: Paralelo 15, 1998

SOUZA, Celina. Políticas públicas: uma revisão da literatura. **Sociologias**, Porto Alegre , n. 16, dez. 2006 . Disponível em:
<http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1517-45222006000200003&lng=pt&nrm=iso>. acesso em 23/08/2013.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação da informação arquivística governamental**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

LIMA, Waner Gonçalves. Política Pública: discussão de conceitos. **Revista Interface (Porto Nacional)**, Porto Nacional , n. 5, out. 2012 . Disponível em:
<<http://revista.uft.edu.br/index.php/interface/article/viewFile/370/260>>. acesso em 23/08/2013.

APÉNDICE

APÊNDICE A: INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas - Campus V

João Pessoa – PB

Curso de Arquivologia



Missão:
Formar profissionais éticos e competentes na área de Arquivologia, comprometidos com a transformação e a valorização do ser humano para o exercício da cidadania.



QUESTIONÁRIO

Este questionário faz parte de uma pesquisa acadêmica, que tem por finalidade *analisar a utilização de políticas públicas arquivísticas nas Secretárias Municipais de João Pessoa*. Os dados coletados serão utilizados na Monografia da aluna **Carolina Barros Madruga**, graduanda em **Arquivologia** da Universidade Estadual da Paraíba, orientada pelo *Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo*. Pedimos que leiam com atenção todas as questões e respondam com sinceridade. Desde já agradecemos a contribuição.

1 Sexo

- Feminino
 Masculino

2 Faixa etária?

- Menos de 25 anos
 Entre 25 e 34 anos
 Entre 35 e 44 anos
 Entre 45 e 54 anos
 Mais de 55 anos

3 Grau de escolaridade

- Nível fundamental incompleto
 Nível fundamental
 Nível médio incompleto
 Nível médio
 Superior incompleto. Qual? _____
 Superior. Qual? _____
 Especialização incompleta. Qual? _____
 Especialização. Qual? _____
 Mestrado. Qual? _____
 Doutorado. Qual? _____
 Pós doutorado. Qual? _____

4 Você é lotado no arquivo?

- Sim
 Não

Caso não, onde você é lotado? _____

5 Antes de você, existia alguém responsável pelo arquivo?

- Sim
 Não

Caso a resposta seja afirmativa, quem estava lá antes de você?

6 Você possui algum cargo de chefia?

- Sim. Qual? _____ -
 Não

7 A secretaria possui organograma?

- Sim
 Não

8 Se a resposta à questão anterior for sim, o Arquivo é contemplado neste organograma?

- Sim. Onde? _____
 Não

9 O arquivo possui orçamento previsto na instituição?

- Sim. Quanto? _____
 Não

10 Quais atividades o arquivista desenvolve na instituição?

- Planejamento
 Organização
 Direção
 Classificação
 Arranjo
 Descrição
 Conservação/Preservação
 Assessoramento aos usuários do arquivo
 Outros.
Quais?
-
-

11 Possui auxiliares, técnicos de arquivo ou estagiário?

- Sim. Quantos? _____
 Não

12 Conhece o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq)?

- Sim.
 Não

13 O arquivo em que trabalha utiliza alguma norma criada pelo Conarq?

- Sim.
 Não

Em caso de resposta positiva quais normas são utilizadas?

14 Conhece o Sistema Nacional de Arquivo SINAR?

- Sim.
 Não

15 Você conhece alguma legislação nacional de arquivo?

- Sim
 Não

16 No arquivo é utilizado alguma legislação nacional de arquivo?

- Sim
 Não

17 No arquivo é utilizado alguma legislação estadual de arquivo?

- () Sim. Qual? _____
() Não

18 No arquivo é utilizado alguma legislação municipal de arquivo?

- () Sim. Qual? _____
() Não

19 Existe regimento interno para o arquivo da instituição?

- () Sim. Qual? _____
() Não

Muito obrigada!

APÊNDICE B: ROTEIRO DE ENTREVISTA

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas - Campus V
João Pessoa – PB
Curso de Arquivologia



Missão:

Formar profissionais éticos e competentes na área de Arquivologia, comprometidos com a transformação e a valorização do ser humano para o exercício da cidadania.

ENTREVISTA

Este questionário faz parte de uma pesquisa acadêmica, que tem por finalidade *analisar a utilização de políticas públicas arquivísticas nas Secretárias Municipais de João Pessoa*. Os dados coletados serão utilizados na Monografia da aluna **Carolina Barros Madruga**, graduanda em **Arquivologia** da Universidade Estadual da Paraíba, orientada pelo *Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo*. Pedimos que leiam com atenção todas as questões e respondam com sinceridade. Desde já agradecemos a contribuição.

1 Grau de escolaridade

- () Nível fundamental incompleto
- () Nível fundamental
- () Nível médio incompleto
- () Nível médio
- () Superior incompleto. Qual? _____
- () Superior. Qual? _____
- () Especialização incompleta. Qual? _____
- () Especialização. Qual? _____
- () Mestrado. Qual? _____
- () Doutorado. Qual? _____
- () Pós doutorado. Qual? _____

2 Você é lotado no arquivo?

3 Antes de você, existia alguém responsável pelo arquivo?

4 Você possui algum cargo de chefia?

5 A secretaria possui organograma?

6 Se a resposta à questão anterior for sim, o Arquivo é contemplado neste organograma?

7 O arquivo possui orçamento previsto na instituição?

- 8 Quais atividades o arquivista desenvolve na instituição?
- 9 Possui auxiliares, técnicos de arquivo ou estagiários?
- 10 Conhece o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)?
- 11 O arquivo em que trabalha utiliza alguma norma criada pelo CONARQ?
- 12 Conhece o Sistema Nacional de Arquivo SINAR?
- 13 Você conhece alguma legislação nacional de arquivo?
- 14 No arquivo é utilizado alguma legislação nacional de arquivo?
- 15 No arquivo é utilizado alguma legislação estadual de arquivo?
- 16 Você acha que João Pessoa utiliza nos seus arquivos algum tipo de política pública?
- 16 Existe regimento interno para o arquivo da instituição?
- 17 Quais secretarias você recebe documentação?
- 18 Que periodização essas secretárias mandam a documentação?
- 19 Existe algum critério de recolhimento?
- 20 Essa documentação que você recebe já possui algum tipo de tratamento?
- 21 Existe alguma resolução que dá a função de arquivo central para o arquivo da Secretaria de Administração?

Muito obrigada!

ANEXO

ANEXO A: TABELA DE DECRETOS FEDERAIS

Decretos Federais	
Decreto nº 8.135, de 4 de novembro de 2013	Dispõe sobre as comunicações de dados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre a dispensa de licitação nas contratações que possam comprometer a segurança nacional.
Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013	Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM.
Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012	Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.
Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012	Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.
Decreto de 9 de maio de 2012 (1)	Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Cúria Diocesana de Nova Iguaçu, no Estado do Rio de Janeiro.
Decreto de 9 de maio de 2012 (2)	Declara de interesse público e social o acervo documental privado do educador Paulo Reglus Neves Freire.
Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011	Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação-SISP, do Poder Executivo federal.
Decreto de 15 de setembro de 2011	Institui o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto e dá outras providências.
Decreto nº 7.538, de 1º de agosto de 2011	Altera o Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça, remaneja cargos em comissão, e dá outras providências.
Decreto de 1º de junho de 2011	Declara de interesse público e social o acervo documental privado de César Lattes.
Decreto nº 7.430, de 17 de janeiro de 2011	Dispõe sobre a transferência do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ da Casa Civil da Presidência da República para o Ministério da Justiça.
Decreto de 16 de junho de 2010	Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Abdias Nascimento.
Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009	Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a "Carta de Erviços ao Cidadão" e dá outras providências.

Decreto de 16 de abril de 2009	Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Oscar Niemeyer.
Decreto de 20 de janeiro de 2009 (1)	Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Darcy Ribeiro.
Decreto de 20 de janeiro de 2009 (2)	Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Berta Gleizer Ribeiro
Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008	Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. [Revoga o Decreto nº 3.179 , de 21 de setembro de 1999]
Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007	Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça, e dá outras providências.
Decreto de 1º de fevereiro de 2007	Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Atlântida Cinematográfica Ltda.
Decreto de 7 de abril de 2006	Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Companhia Antártica Paulista.
Decreto de 7 de abril de 2006	Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Gláuber Rocha.
Decreto de 7 de abril de 2006	Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Associação Brasileira de Educação.
Decreto de 7 de abril de 2006	Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Companhia Cervejaria Brahma.
Decreto nº 5.584, de 18 de novembro de 2005	Dispõe sobre o recolhimento ao Arquivo Nacional dos documentos arquivísticos públicos produzidos e recebidos pelos extintos Conselho de Segurança Nacional - CSN, Comissão Geral de Investigações - CGI e Serviço Nacional de Informações - SNI, que estejam sob a custódia da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN.
Decreto nº 5.301 de 9 de dezembro de 2004	Regulamenta o disposto na Medida Provisória nº 228, de 9 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a ressalva prevista na parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição, e dá outras providências. (Revogado pelo Decreto 7.845 de 14 de novembro de 2012)
Decreto de 6 de setembro de 2004	Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Alexandre José Barbosa Lima Sobrinho.
Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003	Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências.
Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002	Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do

	Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências. (Revogado pelo Decreto 7.845 de 14 de novembro de 2012)
Decreto nº 4.497, de 4 de dezembro de 2002	Altera o art. 17 do Decreto no 2.134, de 24 de janeiro de 1997, que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles, e dá outras providências. Revogado pelo Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002.
Decreto nº 4.344, de 26 de agosto de 2002	Regulamenta a Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991, que dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República.
Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002	Estabelece normas e diretrizes para a elaboração, a redação, a alteração, a consolidação e o encaminhamento ao Presidente da República de projetos de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo Federal.
Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002	Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001	Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal.
Decreto nº 3.872, de 18 de julho de 2001	Dispõe sobre o Comitê Gestor da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - CG ICP-Brasil, sua Secretaria-Executiva, sua Comissão Técnica Executiva e dá outras providências.
Decreto nº 3.865, de 13 de julho de 2001	Estabelece requisito para contratação de serviços de certificação digital pelos órgãos públicos federais, e dá outras providências.
Decreto nº 3.779, de 23 de março de 2001	Acresce dispositivo ao art. 1º do Decreto nº 3.714, de 3 de janeiro de 2001, que dispõe sobre a remessa por meio eletrônico de documentos.
Decreto nº 3.714, de 3 de janeiro de 2001	Dispõe sobre a remessa por meio eletrônico de documentos a que se refere o art. 57-A do Decreto nº 2.954, de 29 de janeiro de 1999, e dá outras providências.
Decreto nº 3.585, de 5 de setembro de 2000	Acresce dispositivo ao Decreto nº 2.954, de 29 de janeiro de 1999, que estabelece regras para a redação de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo. [Revogado pelo Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002]
Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000	Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
Decreto nº 3.294, de 15 de dezembro de 1999	Institui o Programa Sociedade da Informação e dá outras providências.
Decreto nº 3.179, de 21 de setembro de 1999	Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Revogado pelo Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008.

Decreto nº 3.166, de 14 de setembro de 1999	Promulga a Convenção da UNIDROIT sobre Bens Culturais Furtados ou Ilicitamente Exportados, concluída em Roma, em 24 de junho de 1995.
Decreto nº 2.954, de 29 de janeiro de 1999	Estabelece regras para a redação de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo. [Revogado pelo Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002]
Decreto nº 2.942, de 18 de janeiro de 1999	Regulamenta os arts. 7º , 11 a 16 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Revogado pelo Decreto nº 4073, de 3 de janeiro de 2002.
Decreto nº 2.910, de 29 de dezembro de 1998	Estabelece normas para a salvaguarda de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa, e dá outras providências. Revogado pelo Decreto nº 4.553 de 27 de dezembro de 2002.
Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997	Estabelece normas para a transferência e o recolhimento de acervos arquivísticos públicos federais para o Arquivo Nacional. Revogado pelo Decreto nº 4073, de 3 de janeiro de 2002.
Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997	Regulamenta o art. 23 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles, e dá outras providências. Revogado pelo Decreto nº 4.553 de 27 de dezembro de 2002.
Decreto nº 1.799, de 30 de Janeiro de 1996	Regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências.
Decreto nº 1.461, de 25 de abril de 1995	Altera os arts. 3º e 7º do Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994, que dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).
Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994	Dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e dá outras providências. Revogado pelo Decreto nº 4073, de 3 de janeiro de 2002
Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979	Simplifica exigências de documentos e dá outras providências.
Decreto nº 82.590, de 06 de novembro de 1978	Regulamenta a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo.
Decreto nº 79.099 de 06 de janeiro de 1977	Aprova o Regulamento para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos. (Revogado pelo Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997).

FONTE: Dados da pesquisa (2014)

ANEXO B: TABELA DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS FEDERAIS

Instruções Normativas Federais	
Instrução Normativa nº 04 de 12 de novembro de 2010	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.
Instrução Normativa nº 1 do Arquivo Nacional, de 18 de abril de 1997	Estabelece os procedimentos para entrada de acervos arquivísticos no Arquivo Nacional.

FONTE: Dados da pesquisa (2014)

ANEXO C: TABELA DA LEGISLAÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL

Legislação Estadual e Municipal		
Distrito Federal	<i>Decreto 32.716, de 01 de Janeiro de 2011</i>	Dispõe sobre a estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal e dá outras providências.
	<i>Decreto nº 24.205, de 10 de novembro de 2003</i>	Regulamenta a Lei nº 2.545, de 28 de abril de 2000, que dispõe sobre a proteção dos documentos de arquivos públicos.
	<i>Lei nº 2.545, de 28 de abril de 2000</i>	Dispõe sobre a proteção dos documentos de arquivos públicos.
Estado de Alagoas	<i>Decreto nº 26.320, de 13 de maio de 2013</i>	Dispõe sobre o acesso a informações públicas de que trata a Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
	<i>Decreto nº 9.228, de 13 de dezembro de 2010</i>	Dispõe sobre o acesso aos documentos produzidos e acumulados por órgãos de inteligência e informação, especificamente aqueles relacionados ao período do Regime Militar no Brasil, no âmbito do Estado de Alagoas, e dá outras providências.
Estado da Bahia	<i>Arquivo Público do Estado da Bahia</i>	Criação do sistema: Lei Delegada nº 52, de 31 de maio de 1983
Estado do Espírito Santo	<i>Arquivo Público Estadual do Espírito Santo</i>	Criação do sistema: Decreto nº 2.270, de 24 de novembro de 1981
Estado de Minas Gerais	<i>Decreto nº 39.504, de 24 de março de 1997</i>	Cria o Conselho Estadual de Arquivos - CEA, e dá outras providências.
	<i>Lei nº 12.040, de 28 de dezembro de 1995</i>	Dispõe sobre a distribuição da parcela de receita do produto da arrecadação do ICMS pertencente aos municípios, de que trata o inciso II do parágrafo único do artigo 158 da Constituição Federal, e dá outras providências.
Estado do Pará	<i>Arquivo Público do Pará</i>	Criação do Sistema de Informações Administrativas - SINAD: Decreto nº 10.685, de 03 de julho de 1978, Criação do sistema: Decreto nº 5.961, de 17 de fevereiro de 1989
Estado da Paraíba	<i>Decreto n.º 31.816, de 29 de novembro de 2010</i>	Dispõe sobre o acesso aos documentos produzidos e acumulados por órgãos de inteligência e informação, especificamente aqueles relacionados ao período do regime militar no Brasil, no âmbito

		do Estado da Paraíba e dá outras providencias.
	<i>Município de João Pessoa</i>	Lei nº 12.645, de 25 de setembro de 2013.
Estado do Paraná	<i>Decreto nº 2.866, de 22 de abril de 2004</i>	Revoga o Decreto nº 5.316, de 5 de fevereiro de 2002 e estabelece normas para a transferência e/ou recolhimento de acervos públicos e privados para o Departamento Estadual de Arquivo Público - DEAP.
	<i>Decreto nº 4129, de 22 de maio de 2001</i>	Consolida as regras constantes no Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná.
	<i>Resolução SEAD nº 12.220, de 11 de dezembro de 1998</i>	Aprova o Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná, inclusive o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade que o integram.
	<i>Resolução SEAD nº 3.107, de 25 de setembro de 1995</i>	Dispõe sobre a Organização de Arquivos no âmbito do Poder Executivo do Estado do Paraná.
	<i>Instrução Normativa n.º 2, de 19 de maio de 2004</i>	Estabelece os procedimentos para a entrada de acervos arquivísticos públicos no Departamento Estadual de Arquivo Público do Paraná - DEAP.
Estado de Pernambuco	<i>Arquivo Público Estadual de Pernambuco</i>	Criação do sistema: Decreto nº 11.147, de 27 de janeiro 1986.
Estado do Rio Grande do Norte	<i>Arquivo Público do Rio Grande do Norte</i>	Criação do sistema: Decreto nº 7.394, de 18 de maio de 1978.
		Reestruturação do Sistema Estadual de Arquivo, Decreto nº 12.924, de 20 de março de 1996.
Estado do Rio Grande do Sul	<i>Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul</i>	Criação do sistema: Decreto nº 33.200, de 05 de junho de 1989
	<i>Município de Porto Alegre</i>	Decreto nº 16.798, de 21 de setembro de 2010 Institui o Sistema de Arquivos do Município de Porto Alegre (SIARQ/POA), disciplina instâncias de deliberação, desenvolvimento, execução e controle da gestão documental.
	<i>Decreto nº 17.480, de 22 de novembro de 2011</i>	Estabelece o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), da Administração Centralizada do Executivo Municipal de Porto Alegre, em

		consonância com o Decreto nº 16.798, de 21 de setembro de 2010, define normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo, e revoga o Decreto nº 9.048, de 8 de dezembro de 1987.
	<i>Decreto nº 17.254, de 2 de setembro de 2011</i>	Estabelece normas gerais para a formação e trâmite dos processos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município; e revoga a Ordem de Serviço nº 004/93, de 15 de fevereiro de 1993.
Estado do Rio de Janeiro	<i>Lei nº 5.562, de 20 de outubro de 2009</i>	Dispõe sobre a política de arquivos públicos e privados do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.
	<i>Decreto nº 42.352 de 15 de março de 2010</i>	Regulamenta a Lei estadual nº 5.427, de 01 de abril de 2009, no que dispõe sobre a informatização de documentos e processos administrativos na administração pública estadual e dá outras providências.
	<i>Decreto nº 43.156 de 26 de agosto de 2011</i>	Dispõe sobre o acesso aos documentos produzidos e acumulados por órgãos de inteligência e informação, incluindo aqueles relacionados ao período do Regime Militar no Brasil, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.
	<i>Prefeitura Municipal da Cidade do Rio de Janeiro</i>	Lei n.º 3.404 de 5 de Junho de 2002 Dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados, o acesso aos documentos públicos municipais e dá outras providências.
	<i>Decreto nº. 29,966, de 8 de outubro de 2008</i>	Institui o Conselho Municipal de Arquivos do Rio de Janeiro (COMARQ) e estabelece a sua competência, organização e funcionamento.
Estado de Santa Catarina	<i>Arquivo Público do Estado de Santa Catarina</i>	Criação do sistema: Decreto nº 3.427, de 09 de março de 1993.
Estado de São Paulo	<i>Decreto nº 60.334, de 03/04/2014</i>	Aprova o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo, e dá providências correlatas.
	<i>Decreto nº 60.145 de</i>	Dispõe sobre o recolhimento de

	11 de fevereiro de 2014	documentos de guarda permanente, produzidos e acumulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta, indireta e fundacional, para a Unidade de Arquivo Público do Estado, da Casa Civil.
	<i>Decreto nº 60.144 de 11 de fevereiro de 2014</i>	Institui a Comissão Estadual de Acesso à Informação - CEAI e dá providências correlatas
	<i>Decreto nº 60.132 de 7 de fevereiro de 2014</i>	Dá nova redação a dispositivo do Decreto nº 55.479, de 25 de fevereiro de 2010, que institui, na Casa Civil, Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - Spdoc e dá providências correlatas.
	<i>Decreto Estadual nº. 58.052, de 16 de maio de 2012</i>	Regulamenta a Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, e dá providências correlatas
	<i>Decreto Estadual nº 55.479, de 25 de fevereiro de 2010</i>	Institui, na Casa Civil, Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc e dá providências correlatas.
	<i>Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004</i>	Dispõe sobre os Arquivos Públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo e dá providências correlatas
	<i>Decreto n.º 48.898, de 27 de agosto de 2004</i>	Aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades - Meio e dá providências correlatas.
	<i>Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984</i>	Criação do Sistema Estadual de Arquivos
	<i>Instrução Normativa APE/SAESP-1, de 10-3-2009</i>	Estabelece diretrizes e define procedimentos para a gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais da Administração Pública Estadual Direta e Indireta [Publicado no Diário Oficial Poder Executivo - Seção I, 18 de março

		de 2009].	
	Universidade Estadual de Campinas	<i>Resolução GR-17, de 29 de junho de 2011</i>	Estabelece diretrizes e define procedimentos para a gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais da Universidade Estadual de Campinas.
	INDAIATUBA	<i>Sistema Municipal de Arquivos - Indaiatuba</i>	Criação do sistema: Lei Municipal nº 3.076, de 16 de dezembro de 1993
	São José dos Campos	<i>Arquivo Público de São José dos Campos</i>	Criação do sistema: Lei nº 4.438, de 29 de setembro de 1993

FONTE: Dados da pesquisa (2014)

ANEXO D: TABELA DAS LEIS E DECRETO-LEIS

Leis e decretos-leis	
Lei nº 12.965, de 23 abril de 2014	Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
Lei nº 12.865, de 9 de outubro de 2013	(...) disciplina o documento digital no Sistema Financeiro Nacional
Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012	Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
Lei 12.528, de 18 de novembro de 2011	Cria a Comissão Nacional da Verdade no âmbito da Casa Civil da Presidência da República.
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.
Lei nº 12.007, de 29 de julho de 2009	Dispõe sobre a emissão de declaração de quitação anual de débitos pelas pessoas jurídicas prestadoras de serviços públicos ou privados.
Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009	Conversão da Medida Provisória nº 459, de 2009. Dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas; altera o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, as Leis nºs 4.380, de 21 de agosto de 1964, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 10.257, de 10 de julho de 2001, e a Medida Provisória nº 2.197-43, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005	Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 5º da Constituição Federal e dá outras providências (Revogada pela Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011)
Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006	Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil; e dá outras providências.
Lei nº 10.869, de 13 de maio de 2004	Altera a Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.
Lei nº 9.800, de 26 de maio de 1999	Permite às partes a utilização de sistemas de transmissão de dados para a prática de atos processuais.
Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998	Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.
Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998	Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997	Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data.
Lei nº 9.265, de 12 de	Regulamenta o inciso LXXVII do art. 5º da

fevereiro de 1996	Constituição, dispondo sobre a gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania.
Lei nº 9.051, de 18 de maio de 1995	Dispõe sobre a expedição de certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações.
Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994	Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro. (Lei dos cartórios)
Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991	Dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República e dá outras providências.
Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991	Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
Lei nº 7.627, de 10 de novembro de 1987	Dispõe sobre a eliminação de autos findos nos órgãos da Justiça do Trabalho, e dá outras providências.
Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985	Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (vetado) e dá outras providências.
Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983	Dispõe sobre prova documental nos casos que indica e dá outras providências.
Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978	Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.
Lei nº 6.246 de 7 de outubro de 1975	Suspende a vigência do artigo 1.215 do Código de Processo Civil.
Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973	Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências.
Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973	Institui o Código de Processo Civil.[Excertos].
Lei nº 5.471 de 9 de Julho de 1968	Dispõe sobre a exportação de Livros antigos e conjuntos bibliográficos brasileiros.
Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968	Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.
Lei nº 4.845, de 19 de novembro de 1965	Proíbe a saída, para o exterior, de obras de arte e ofícios produzidos no país, até o fim do período monárquico.
Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941	Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.
Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de fevereiro de 1940	Código Penal / Dos crimes contra o patrimônio.
Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937	Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional.

FONTE: Dados da pesquisa (2013)

APÊNDICE F: TABELA DAS MEDIDAS PROVISÓRIAS

Medidas Provisórias	
Medida Provisória nº 228, de 9 de dezembro de 2004	Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição e dá outras providências.
Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001	Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.
Medida Provisória nº 2.049-20, de 29 de junho de 2000	Altera dispositivos da Lei no 9.649, de 27 de maio de 1998, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.
Medida Provisória nº 2.045-1, de 28 de junho de 2000	Institui o Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP, suspende temporariamente o registro de armas de fogo, e dá outras providências.

FONTE: Dados da pesquisa (2014)

ANEXO E: TABELA DO PODER JUDICIÁRIO

Poder Judiciário	
Resolução CJF nº 23, de 19 de setembro de 2008	Estabelece a Consolidação Normativa do Programa de Gestão documental da Justiça Federal de 1º e 2º graus.
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará	Dispõe acerca do procedimento de eliminação de petições e documentos físicos protocolados no Poder Judiciário do Estado do Ceará, e já digitalizados.
Recomendação nº 46, de 17 de dezembro de 2013	Altera a Recomendação n. 37 de 15 de agosto de 2011.
Recomendação nº 37, de 15 de agosto de 2011	Recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname e de seus instrumentos.

FONTE: Dados da pesquisa (2014)

ANEXO F: TABELA DO PODER LEGISLATIVO FEDERAL

Poder Legislativo Federal		
Tribunal de Contas da União	<i>Resolução Tribunal de Contas da União n. 233. de 4 de agosto de 2010</i>	Dispõe sobre o funcionamento do processo eletrônico e demais serviços eletrônicos ofertados por meio de solução denominada TCU-eletrônico (e-TCU), e altera as Resoluções-TCU nº 170, de 30 de junho de 2004, nº 175, de 25 de maio de 2005, e nº 191, de 21 de junho de 2006. http://www.ticontrôle.gov.br/portal/pls/portal/docs/1604929.PDF
	<i>Portaria Tribunal de Contas da União nº 188, de 12 de agosto de 2010</i>	Dispõe sobre o uso de certificado digital no âmbito do Tribunal de Contas da União http://www.ticontrôle.gov.br/portal/pls/portal/docs/1604931.PDF
Câmara dos Deputados	Sistema de Arquivos da Câmara dos Deputados - SIARQ - CD. Ato da Mesa nº 15, de 18 de maio de 1999 (Congresso Nacional).	

FONTE: Dados da pesquisa (2014)

ANEXO G: TABELA DAS PORTARIAS FEDERAIS

Portarias Federais	
Portaria nº 89, de 29 de abril de 2014	Estabelece os procedimentos de gestão de documentos, processos e arquivos pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no âmbito do Ministério das Comunicações.
Portaria MEC nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013	Aplicam-se às Instituições de Educação Superior (IES) previstas no art. 16 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, todas as normas constantes no Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 26 de setembro de 2011, e constantes no ANEXO I desta Portaria.
Portaria nº. 2.758, de 18 de novembro de 2013	Institui o Processo Eletrônico de Compras (PEC) no âmbito do Ministério da Saúde.
Portaria Interministerial nº 35, de 9 de maio de 2012	Dispõe sobre o recolhimento ao Arquivo Nacional dos documentos arquivísticos públicos produzidos e acumulados entre 16.03.1990 e 06.12.1999 pelas extintas unidades técnicas encarregadas das ações de inteligência vinculadas à Presidência da República e que estejam sob a custódia da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN.
Portaria nº 2.588, de 24 de novembro de 2011	Aprova o Regimento do Conselho Nacional de Arquivos.
Portaria nº 2.433, de 24 de outubro de 2011	Aprova o Regimento Interno do Arquivo Nacional.
Portaria nº 92, de 23 de setembro de 2011	Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).
Portaria nº 60, de 13 de julho de 2011	Dispõe sobre a Política de Gestão Documental do Ministério da Cultura - MinC, cria a Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SubSIGA/MinC e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD/MinC.
Portaria nº 583, de 28 de março de 2011	Institui o Conselho de Gestão de Documentos Digitais do Ministério da Saúde.
Portaria SLTI/MPOG nº 12, de 23 de novembro de 2009	Altera a Portaria Normativa nº 5, de 19 de dezembro de 2002, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e

	entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009	Dispõe sobre o registro e fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos. (Revoga a Portaria nº 29, de 10 de setembro de 2008).
Portaria Interministerial nº 205, de 13 de maio de 2009	Dispõe sobre a realização de chamada pública para apresentação de documentos ou informações produzidos ou acumulados sobre o regime político que vigorou no período de 1º de abril de 1964 a 15 de março de 1985.
Portaria nº 204, de 13 de maio de 2009	Cria o "Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) - Memórias Reveladas", no âmbito do Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República.
Portaria nº 29, do Ministério da Justiça, de 10 de setembro de 2008	Registro e fiscalização de empresas que exerçam atividade de microfilmagem de documentos, de detentores dos documentos a serem microfilmados e os órgãos públicos que microfilmem documentos para terceiros. Ficam revogadas as Portarias nº 73, de 13 de setembro de 2005 e, nº 17, de 30 de março de 2001 e nº 58, de 20 de junho de 1996. (Revogada pela Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009).
Portaria nº 73, do Ministério da Justiça, de 13 de setembro de 2005	Registro e fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos. Revogada pela PORTARIA Nº 29, DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008.
Portaria nº 259, do Ministério da Cultura, de 2 de setembro de 2004	Cria o Comitê Nacional do Brasil do Programa Memória do Mundo da UNESCO.
Portaria nº 3, de 16 de maio de 2003	[Portaria, destinada a orientar os órgãos da Presidência da República, Ministérios, autarquias e fundações integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, quanto aos procedimentos relativos às atividades de Comunicações Administrativas, para utilização do número único de processos e documentos].
Portaria SLTI/MPOG nº 5, de 19 de dezembro de 2002	Dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG. Alterada pela Portaria SLTI/MPOG nº 12, de 23 de novembro de 2009.
Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002	Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Ver Portaria nº 2.588, de 24 de novembro de 2011.
Portaria de nº 17, do Ministério da Justiça,	[Concessão de registro e fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos].

de 30 de março de 2001	Revogada pela PORTARIA Nº 29, DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008.
Portaria nº 58, do Ministério da Justiça, de 20 de junho de 1996	Regulamenta o registro e a fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos, em conformidade com o parágrafo único do art. 15 do Decreto nº 1.799, de 30/01/1996. Revogada pela PORTARIA Nº 17, DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, DE 30 DE MARÇO DE 2001.

FONTE: Dados da pesquisa (2014)

ANEXO H: TABELA DAS RESOLUÇÕES DO CONARQ

Resoluções do CONARQ	
Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014	Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do sistema nacional de arquivos - SINAR.
Resolução nº 38, de 9 de julho de 2013	Dispõe sobre a adoção das "diretrizes do produtor - a elaboração e a manutenção de materiais digitais: diretrizes para indivíduos" e "diretrizes do preservador - a preservação de documentos arquivísticos digitais: diretrizes para organizações".
Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012	Aprova as diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais.
Resolução nº 36, de 19 de dezembro de 2012	Dispõe sobre a adoção das diretrizes para a gestão arquivística do correio eletrônico corporativo pelos órgãos e entidades integrantes do sistema nacional de arquivos – SINAR
Resolução nº 35, de 11 de dezembro de 2012	Atualiza o código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública: atividades-meio e a tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública, aprovados pela resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, publicada no dou, de 8 de fevereiro de 2002.
Resolução nº 34, de 15 de maio de 2012	Dispõe sobre a adoção das recomendações para o resgate de acervos arquivísticos danificados por água pelos órgãos e entidades integrantes do sistema nacional de arquivos - SINAR
Resolução nº 33, de 30 de maio de 2011	dispõe sobre a criação do informativo CONARQ e dá outras providências.
Resolução nº 32, de 17 de maio de 2010	Dispõe sobre a inserção dos metadados na parte II do modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos - E-ARQ BRASIL.
Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010	Dispõe sobre a adoção das recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes.
Resolução nº 30, de 23 de dezembro de 2009	Altera a resolução nº 26 de 6 de maio de 2008, que estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do poder judiciário.
Resolução nº 29, de 29 de maio de 2009	Dá nova redação ao art. 2º e ao inciso i da resolução nº. 27, de 16 de junho de 2008.
Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009	Dispõe sobre a adoção da norma brasileira de descrição arquivística - NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do sistema nacional de

	arquivos - SINAR, institui o cadastro nacional de entidades custodiadoras de acervos arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do código de entidades custodiadoras de acervos arquivísticos - CODEARQ.
Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008	Dispõe sobre o dever do poder público, no âmbito dos estados, do distrito federal e dos municípios, de criar e manter arquivos públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas.
Resolução nº. 26, de 06 de maio de 2008	Estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do poder judiciário
Resolução nº. 25, de 27 de abril de 2007	Dispõe sobre a adoção do modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos - E-ARQ BRASIL pelos órgãos e entidades integrantes do sistema nacional de arquivos - SINAR.
Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006	Estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.
Resolução nº 23, de 16 de junho de 2006	Dispõe sobre a adoção do dicionário brasileiro de terminologia arquivística pelos órgãos e entidades integrantes do sistema nacional de arquivos – SINAR.
Resolução nº 22, de 30 de junho de 2005	Dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde.
Resolução nº 21, de 4 de agosto de 2004	Dispõe sobre o uso da subclasse 080 - pessoal militar do código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública: atividades-meio e da tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública, aprovados pela resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, conselho nacional de arquivos - CONARQ.
Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004	Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do sistema nacional de arquivos.
Resolução nº 19, de 28 de outubro de 2003	Dispõe sobre os documentos públicos que integram o acervo das empresas em processo de desestatização e das pessoas jurídicas de direito privado sucessoras de empresas públicas.
Resolução nº 18, de 28 de julho de 2003	Dispõe sobre os arquivos públicos que integram o acervo das agências reguladoras, das empresas em processo de desestatização, das empresas desestatizadas, das concessionárias, permissionárias e autorizadas de serviços públicos, e das pessoas jurídicas de direito privado.
Resolução nº 17, de 25	Dispõe sobre os procedimentos relativos à declaração de interesse público e social de arquivos

de julho de 2003	privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional.
Resolução nº 16, de 23 de julho de 2003	Dispõe sobre as diretrizes a serem adotadas para criação do boletim interno do conselho nacional de arquivos – CONARQ.
Resolução nº 15, de 15 de fevereiro de 2002	Revoga a resolução nº 9, de 1 de julho de 1997, do CONARQ, substituída pela portaria nº 05, da casa civil da presidência da república, de 7 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o regimento interno do conselho nacional de arquivos (CONARQ)
Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001	Aprova a versão revisada e ampliada da resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública: atividades-meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do sistema nacional de arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio da administração pública. (d.o.u, 08/02/2002).
Resolução nº 13, de 9 de fevereiro de 2001	Dispõe sobre a implantação de uma política municipal de arquivos, sobre a construção de arquivos e de websites de instituições arquivísticas.
Resolução nº 12, de 7 de dezembro de 1999	Revogada pela resolução nº 17, de 25 de julho de 2003.
Resolução nº 11, de 7 de dezembro de 1999	Revogada pela resolução nº 18, de 28 de julho de 2003
Resolução nº 10, de 6 de dezembro de 1999	Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos.
Resolução nº 9, de 1º de julho de 1997	Revogada pela resolução nº 15/2002 de 15 de fevereiro de 2002, do CONARQ, substituída pela portaria nº 05 da casa civil da presidência da república.
Resolução nº 8, de 20 de maio de 1997	Revogada pela resolução nº 14/2001
Resolução nº 7, de 20 de maio de 1997	Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do poder público
Resolução nº 6, de 15 de maio de 1997	Dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos
Resolução nº 5, de 30 de setembro de 1996	Dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos diários oficiais da união, distrito federal, estados e municípios.
Resolução nº 4, de 28 de março de 1996	Revogada pela resolução nº 14/2001
Resolução nº 3, de 26	Dispõe sobre o programa de assistência técnica do

de dezembro de 1995	conselho nacional de arquivos
Resolução nº 2, de 18 de outubro de 1995	Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas
Resolução nº 1, de 18 de outubro de 1995	Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções.

FONTE: Dados da pesquisa (2014)

ANEXO I: TABELA DAS RESOLUÇÕES FEDERAIS

Resoluções Federais	
Resolução CFM nº 1331/89	Revogada pela Resolução CFM 1639/2002
Resolução CFM nº 1.639/2002	Aprova as "Normas Técnicas para o Uso de Sistemas Informatizados para a Guarda e Manuseio do Prontuário Médico", dispõe sobre tempo de guarda dos prontuários, estabelece critérios para certificação dos sistemas de informação e dá outras providências. [Revogada pela Resolução CFM nº 1.821 de 11 de julho de 2007]
Resolução CFM nº 1.821/2007	Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde.

FONTE: Dados da pesquisa (2014)