

A Lei de Acesso à Informação e a gestão de documentos¹

Deneide Teresinha de Carli
Gleisy Regina Bóries Fachin

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, Brasil

REVIEW

Resumo

Objetivo. A Lei de Acesso à Informação (LAI) n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, regula o acesso a informações públicas em todos os âmbitos do Poder Público brasileiro. Este estudo objetiva discutir aspectos da LAI e sua relação com a gestão documental, além da necessidade da atuação do profissional arquivista nos arquivos públicos e privados.

Método. A metodologia caracteriza-se por pesquisa bibliográfica e documental.

Resultados. Fundamenta-se a revisão de literatura com abordagem sobre a LAI, a gestão documental arquivística e os ciclos de vida dos documentos.

Conclusões. Conclui-se que a ausência da gestão documental nas diferentes fases arquivísticas, dificulta a aplicação da LAI, assim como a ausência do profissional arquivista para organizar a massa documental e disponibilizá-la aos usuários.

Palavras-chave

Arquivologia; Direito de acesso à informação; Gestão de documentos; Lei de Acesso à Informação; Transparência governamental.

The Law of Access to Information and a document management

Abstract

Objective. The Access to Information Act (LAI) n. 12 527 of 18 November 2011 regulates access to public information in all areas of the Brazilian Government. Aims to discuss aspects of LAI and its relation to document management, and the need of acting Archivist professional in public and private archives.

Method. The methodology is characterized by bibliographic and documentary research.

Results. It is based on a literature review with approach to LAI, archival document management and lifecycles of documents.

Conclusions. It concludes that the absence of archival document management in different phases, hinders the implementation of LAI, as well as the absence of professional archivist to organize the mass of documents and make it available to users.

Keywords

Archival Sciences; Document management; Government transparency; Direct access to information; Information Access Law.

1 Introdução

“Um país sem arquivistas é um país sem arquivos, e um país sem arquivos é um país sem memória, sem cultura, sem direitos” (LIMA, 1992, p. 26).

A Sociedade da Informação é um fenômeno global, movida pelo poder da força transformadora das atividades econômicas, sociais e culturais. Tem como desafio encurtar as distâncias, promover a integração entre povos e países, promover o compartilhamento da ciência, mas exige, em contrapartida, investimentos em infraestrutura, técnicas modernas e recursos humanos.

¹ Partes deste estudo é resultado do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Arquivologia, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Com os avanços das tecnologias da informação e da comunicação (TICs), da era digital e, ao mesmo tempo, da inclusão sociodigital, acompanha-se os avanços da ciência nas mais diversas áreas. Assim, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos *Documentos da Cúpula Mundial sobre a Sociedade da Informação* pode-se afirmar que “muitos dos elementos fundamentais à construção da Sociedade da Informação são resultados científicos e avanços técnicos que se tornaram possíveis por meio do compartilhamento do resultado de pesquisas” (COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL, 2014, p. 18). E esse compartilhamento da ciência tem sido divulgado em feiras, eventos científicos, redes sociais, grupos de pesquisa, publicações, mídias entre outros, principalmente em bases de dados de acesso aberto que podem ser acessadas de qualquer parte do mundo.

Concorda-se com as discussões propostas por Santa Anna e Silva (2015, p. 41), ao abordar a questão das mudanças trazidas pela globalização e produção documental, pois o “processo de globalização e a chegada da Sociedade da Informação são sustentados pelo avanço tecnológico, o qual favorece a produção documental no mundo inteiro, despertando à chamada explosão bibliográfica”. Desta forma, esta explosão bibliográfica, tem exigido dos profissionais da Ciência da Informação, mais conhecimento e capacitação para atuar na organização e disponibilização dessa produção.

Na Sociedade da Informação, a informação é a peça-chave para que um cidadão possa utilizá-la e tornar-se um agente ativo e disseminador. A informação é o insumo para viabilizar a elaboração, implantação e avaliação de políticas públicas governamentais objetivando eficácia e eficiência, a partir da promoção do acesso à informação, pois na “era da Internet, o Governo deve promover a universalização do acesso e o uso crescente dos meios eletrônicos de informação para gerar uma administração eficiente e transparente em todos os níveis” (SARDENBERG, 2000, p. 5).

Ao afirmar que as tecnologias da informação já estão em estágios avançados de desenvolvimento, Presser et al. (2015, p. 177), citam que as “transformações ocorridas no século XX, no campo da tecnologia da informação, modificaram profundamente a maneira como o indivíduo se relaciona com a informação”. Isto fez mudar a forma de os usuários buscarem informações no dia a dia, principalmente os relacionados a estudos e pesquisas. Desta forma, faz-se necessário um mediador, um profissional capacitado para atender essa nova demanda da sociedade contemporânea. Para Presser et al. (2015, p. 178), a “mediação se faz necessária para que haja uma análise mais aprofundada da informação de que o usuário necessita e que se crie uma ponte entre um e outro”.

E é nesta perspectiva do campo informacional que este trabalho tem como objetivo discutir aspectos da Lei de Acesso à Informação (LAI) no Brasil e sua relação com a gestão documental, além da necessidade da atuação do profissional arquivista nos arquivos públicos e privados, afim de facilitar o direito do cidadão ao acesso à informação pública.

Para alcançar este objetivo, a metodologia utilizada foi a pesquisa bibliográfica e documental, com abordagem sobre a LAI, a gestão documental arquivística e os ciclos de vida dos documentos.

2 A Lei de Acesso à Informação no Brasil

A Lei de Acesso à Informação (LAI), n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, entrou em vigor em 16 de maio de 2012, regulamentada pelo Decreto n. 7.724/2012. A LAI 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 n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e os dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências (BRASIL, 2011).

A LAI aplica-se à União, Estados, Distrito Federal e Municípios, Executivo, Legislativo, Cortes de Contas, Judiciário, Ministério Público, Autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades privadas que recebem recursos públicos (BRASIL, 2011).

Historicamente no Brasil, o direito do cidadão de pedir e receber informações produzidas pelos órgãos públicos começa com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. O direito de acesso à informação garantido pela Constituição está nos incisos do art. 5º, do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, que estabelecem:

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional.

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

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

§ 2º - cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem (BRASIL, 2014, p. 9-62).

O acesso às informações públicas garantidas pela Declaração Universal dos Direitos Humanos e pela Constituição Federal brasileira não foi suficiente. Esse direito não foi respeitado, sendo necessária a criação de uma lei específica para respaldá-lo.

Foram necessários 23 anos para que o Brasil contasse com uma Lei de Acesso à Informação Pública que favorecesse a aplicação dos princípios do direito à informação presentes na Constituição de 1988, apesar do tema ter sido contemplado – embora jamais implementado – no artigo 5º da chamada Lei de Arquivos de 1991 (JARDIM, 2012, p. 2).

Com a adoção de ações de transparência na gestão governamental exigida pela LAI, ocorrem mudanças de paradigmas nas instituições públicas. Segundo Brasil (2013a, p. 12) o acesso à informação em órgãos públicos

representa uma mudança de paradigma em matéria de transparência pública, pois define que o acesso é a regra e o sigilo, a exceção. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar acesso às informações públicas, isto é, aquelas não classificadas como sigilosas, conforme procedimento que observará as regras, prazos, instrumentos de controle e recursos previstos.

Neste sentido, as ações de transparência na gestão pública trazem benefícios, os quais são apontados por Cavalcanti, Damasceno e Souza Neto (2013, p. 116), como um marco que “consolidou a participação democrática dos cidadãos na gestão pública, oferecendo-lhes mecanismos de combate à corrupção, exigência pela *accountability* governamental e incentivo à transparência pública”. Para Brasil (2013a, p. 6), o direito de acesso a informações possibilita vantagens para todos, em especial para a Administração Pública, pois “o acesso às informações públicas é um requisito importante para a luta contra a corrupção, o aperfeiçoamento da gestão pública, o controle social e a participação popular”. Nesta mesma linha de pensamento, Martins (2011, p. 234), corrobora quando destaca que a “transparência na gestão, aliada a outros instrumentos que reforcem o direito e a possibilidade real de fiscalização da máquina pública, é o antídoto para esse cenário”.

A LAI regula várias questões e dentre elas a do sigilo das informações, sendo que o cidadão não terá acesso às informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, às quais possam: colocar em risco a defesa e a soberania do país; prejudicar a condução de negociações ou relações internacionais do país; colocar em risco a vida, segurança ou saúde da população; colocar em risco a estabilidade financeira, econômica ou monetária do país; colocar em risco planos ou operações estratégicas das Forças Armadas; colocar em risco projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional; colocar em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades ou comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações (BRASIL, 2011).

De acordo com a LAI, as informações públicas são classificadas em três níveis de sigilo: ultrassecreta, secreta e reservada, às quais passam a valer a partir da data da sua produção. A classificação para as informações ultrassecretas é de 25 anos; a secreta é de 15 anos e a reservada é de cinco anos. Somente as informações classificadas como ultrassecretas poderão ser prorrogadas uma única vez por igual período (BRASIL, 2011).

A LAI estabelece os critérios adotados para a proteção e o controle das informações sigilosas, sendo o controle do acesso e a divulgação da responsabilidade do Estado. Para este tipo de informação é permitido o acesso a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la. Segundo a LAI, art. 25, § 1º o “acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma do regulamento [...]”. Ainda no art. 25, § 3º, o regulamento “disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados” (BRASIL, 2011, p. 7).

A LAI também destaca o tratamento das informações pessoais, ou seja, está relacionada à pessoa, intimidade, vida privada, honra e imagem, o art. 31, § 1º, diz que essas informações,

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem (BRASIL, 2011, p. 9).

O consentimento mencionado no inciso II do § 1º, do art. 31, não será exigido nos seguintes casos: prevenção e diagnóstico médico, em casos de doenças e para utilização única e exclusiva ao tratamento; realização de estatísticas e pesquisas científicas de interesse público ou geral, prevista em lei, vedada a identificação da pessoa; cumprimento de ordem judicial; defesa de direitos humanos e à proteção do interesse público e geral (BRASIL, 2011).

As penalidades que podem ser aplicadas a agentes públicos ou militares que agirem de forma ilícita no trato com as informações públicas, segundo o art. 32, da LAI, são:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa; II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública; III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação; IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal; V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem; VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado (BRASIL, 2011, p. 9).

Essas penalidades valem para pessoas físicas ou entidades privadas que tenham algum vínculo de qualquer natureza com o poder público e que devem observar o disposto no art. 33, da LAI: advertência; multa; rescisão de vínculos; suspensão em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública (BRASIL, 2011).

Para atender às determinações da LAI, facilitar a comunicação e propiciar melhor interação com os cidadãos, Brasil (2013a, p. 19), desenvolveu para os órgãos da Administração Direta e Indireta, ligadas ao Governo Federal, o e-SIC, que trata de um “sistema eletrônico que funciona como porta de entrada única para os pedidos de informação, a fim de organizar e facilitar o processo, tanto para o cidadão quanto para a Administração

Pública Federal”. Por este sistema, é possível fazer a solicitação de informação e acompanhar, por meio de um número de protocolo gerado, a resposta da solicitação, bem como entrar com recursos e fazer reclamações a respeito das solicitações de informações realizadas.

Tanto a LAI quanto a Controladoria-Geral da União (CGU) destacam a importância do uso da linguagem cidadã na comunicação entre Administração Pública e cidadão. A LAI, no art. 5º, cita que a informação deve ser clara e objetiva. Isto facilita o entendimento e a compreensão das informações “mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão” (BRASIL, 2011, p. 2). A linguagem cidadã, para Brasil (2013b, p. 23), destaca que os “termos técnicos devem ser traduzidos para o vocabulário do dia a dia. [...] Um exemplo: Transferência de Renda Diretamente às Famílias em Condição de Pobreza e Extrema Pobreza é, em linguagem cidadã, o Bolsa Família”.

Cabe destacar que a CGU, criada em 2003, que é o órgão responsável pela implementação da LAI no Brasil, trabalhou intensamente para a implantação da mesma na esfera Federal. Apoia e incentiva todos os Estados, o Distrito Federal e os Municípios na implantação da LAI local, pois o trabalho não encerra após a entrada em vigor da LAI, mas depende do acompanhamento, monitoramento, capacitação e de procedimentos relativos à aplicação da LAI, pelos quais a CGU é a responsável. É necessário um acompanhamento constante “tanto dos servidores quanto dos cidadãos – e estímulo à mudança para uma cultura de acesso e transparência pública” (BRASIL, 2013a, p. 46).

Sendo assim, a democracia é conquistada quando a sociedade se abre para o novo. No entendimento de White (2008, p. 311), ao longo da sua carreira como repórter investigativo, fez uso de leis de acesso à informação, encontrou barreiras e concluiu que “uma das liberdades promovidas pela democracia é a abertura da sociedade. Muito pouco ocorre na vida pública que não seja registrado de uma forma ou de outra. Às vezes, porém, autoridades e funcionários tentam esconder algumas de suas atividades”. Portanto, é necessário que a CGU trabalhe incessantemente para a conscientização da sociedade de que a informação pública não pode ser negligenciada. Ela é um bem público e pertence a todos.

3 A gestão documental e os ciclos arquivísticos

Com os avanços das tecnologias de informação e comunicação (TICs) e do crescimento da produção documental foram necessários criar mecanismos de racionalização e controle dos acervos. Foram definidas operações e procedimentos técnicos que garantissem um tratamento adequado e preservação dos arquivos. Esse conjunto de procedimentos foi chamado de gestão documental.

O artigo de Ana Celeste Indolfo, *Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia* faz uma revisão de literatura aprofundada sobre o surgimento do conceito e aplicação da gestão de documentos em vários países. Este artigo enriquece nosso entendimento servindo de referência para quem busca mais conhecimento sobre o assunto. Para esta autora, o conceito surgiu em 1940.

Os Estados Unidos, entre outros países anglo-saxônicos, são considerados pioneiros, desde os anos 1940, na elaboração do conceito de gestão de documentos (records management) cuja ótica, inicialmente, era nitidamente mais administrativa e econômica do que arquivística, uma vez que se tratava, essencialmente, de otimizar o funcionamento da administração, limitando a quantidade de documentos produzidos e o prazo de guarda (INDOLFO, 2007, p. 30-31).

Para Jardim (1987, p. 36) o conceito surgiu ainda no século XIX.

Embora sua concepção teórica e aplicabilidade tenha se desenvolvido após a Segunda Guerra Mundial, a partir dos E.U.A. e Canadá, a gestão de documentos possuía raízes já no final do século XIX, em função dos problemas então detectados nas administrações públicas destes dois países, no que se referia ao uso e guarda.

Para Bernardes (1998, p. 11), o termo “gestão de documentos’ ou ‘administração de documentos’ é uma tradução do termo inglês “*records management*”. O primeiro é originário da expressão franco-canadense *gestion de documents* e o segundo é uma versão ibero-americana do conceito inglês”. No Brasil, percebe-se que entre os profissionais de arquivo e pesquisadores o que prevalece é o termo gestão de documentos.

Destaca-se ainda, que no Brasil, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística e a Lei de Arquivos atribuem o mesmo significado para a gestão documental. Assim, a gestão de documentos é “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991, p. 1; ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 100). Essa gestão documental possui três momentos significativos como a produção dos documentos, a manutenção e o uso e a destinação final (BERNARDES, 1998).

A gestão documental tem funções básicas a serem consideradas, destacado por Rousseau e Couture (1998 apud PAVEZI, 2010, p. 52-53), que são “sete funções a considerar: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão dos arquivos”.

Portanto, a gestão documental pode ser aplicada em qualquer idade – da produção até a destinação final –, visando à racionalização e a eficiência administrativa, como também à preservação do patrimônio documental.

A gestão documental deve ser global, estabelecendo que os documentos devem ser pensados no conjunto e que as três fases do ciclo de vida documental estão estritamente relacionadas. As três fases não devem ser entendidas de maneira segmentada, assim como as intervenções não podem ocorrer de forma isolada. Em outras palavras, é uma visão integral de todo o processo documental, conforme discorre Santos (2010, p. 67), que trata de uma “resposta arquivística, metodológica, sistemática a partir de uma visão integral do processo documental, que começa na política pública coerente e na abertura de espaço para o profissional arquivista, dando-lhe liberdade e tempo para realizar o seu trabalho”.

A gestão documental é válida também para preservar os documentos produzidos em meio digital, que segundo Santos (2010, p. 72) aplica-se “padronizando metodologias de armazenamento de dados e informações institucionais, bem como promovendo cópias de segurança dos mesmos regularmente e monitorando a integridade dos dados diante das migrações tecnológicas”.

Com os avanços tecnológicos, a complexidade dos sistemas burocráticos, o aumento das necessidades administrativas e o crescimento acelerado de documentos tornando-se impossível a guarda de toda documentação produzida, sendo a eliminação necessária e, para acontecer de forma segura, deve ser feita por profissional qualificado, o arquivista, com a criação de uma comissão multidisciplinar, que auxiliará no processo de avaliação documental e na criação da tabela de temporalidade de documentos (TTD), à qual definirá o prazo em que cada documento permanecerá em cada fase até sua destinação final.

Como cada fase dos documentos tem um tipo de organização e sua importância, dentro da cadeia documental em cada empresa ou instituição, é necessário que os gestores entendam a importância do arquivo em cada fase e os benefícios que a aplicação de uma gestão documental pode proporcionar. No setor de Recursos Humanos (RH), por exemplo, a gestão documental não serve apenas para evitar extravios, mas também para garantir a qualidade e o controle da informação e possibilitando o acesso rápido aos dados. Indolfo (2007, p. 42), esclarece que no início a gestão documental parecia desvinculada das práticas arquivísticas, mas que hoje ela representa uma nova dimensão para a arquivologia. “[...] hoje o papel da gestão de documentos para o controle do ciclo vital ganha uma revitalização incomparável, sua função torna-se primordial para garantir cada vez mais eficiência, eficácia e qualidade nos negócios, nas decisões e na preservação da memória.”

A gestão documental, quando bem gerida, permite às instituições gerenciar os fluxos documentais de forma ágil e consistente, proporcionando maior rapidez na tomada de decisão e na recuperação das informações. A gestão

documental simplifica os processos administrativos e traz benefícios, segundo Bernardes e Delatorre (2008, p. 49), o uso de “instrumentos de gestão na produção atual permite que o documento seja classificado no momento de sua produção”; da mesma forma que os prazos de guarda, de destino e localização física são definidos. Isso impede o “acúmulo desordenado de documentos nos arquivos”. Ainda para essas autoras, o uso de instrumentos de gestão em toda a gama da massa documental permite, de forma criteriosa, a eliminação e liberação de espaço físico, consequentemente melhor conservação do acervo.

Diante da realidade competitiva em que se encontram as empresas e/ou instituições, as informações ganham papel de destaque, consideradas insumos essenciais para a tomada de decisão, comentadas por Bueno e Valentim (2008, p. 2), que “são consideradas um insumo poderoso para as organizações, porquanto se constituem em elemento integrador das diversas atividades administrativas e processos organizacionais que refletem suas estruturas e funções”, construindo e fundamentando o ambiente informacional da organização, refletindo nas atividades de “caráter técnico e/ou científico”.

Para Ramos e Pinto (2014, p. 30), em um “mundo cada vez mais competitivo se faz necessário uma gestão documental ativa, com amplo detalhamento do fluxo documental, a fim de tornar a informação como um instrumento de grande importância para o desenvolvimento estratégico da empresa”. Neste sentido, tanto as empresas quanto os arquivos das instituições públicas precisam deste insumo para atender as novas demandas da sociedade.

Na visão de Cavalcanti, Damasceno e Souza Neto (2012, p. 113) a sociedade está cada vez mais exigente e vigilante, pois na realidade a informação “passa a ser um dos fatores essenciais para que as empresas sejam competitivas e, para tal, é necessário que elas adotem práticas que permitam incrementar seu desempenho para continuar no mercado”. O setor público também carece de um melhor desempenho, pois precisa atender as novas demandas da sociedade. De acordo com Valentim (2012, p. 17), a gestão documental “tem como principal finalidade definir uma política documental eficiente para a organização, envolvendo desde a produção do documento até sua eliminação ou guarda permanente, portanto, uma ação abrangente no escopo organizacional.” O desenvolvimento da política de gestão documental deve ser norteado pelos princípios arquivísticos que são o de proveniência, de unicidade, de originalidade e de indivisibilidade. Esta autora destaca, ainda, que esta política documental deve estar em consonância com alguns elementos que regem a organização, instituição e arquivo.

Nessa perspectiva, a política deve estar em sintonia com a missão, visão, objetivos e metas organizacionais, de modo que as atividades documentais relacionadas à produção, tramitação, armazenagem, preservação, disseminação e acesso, possam ser normatizadas e, assim, desenvolvidas coerentemente pelos colaboradores que atuam na organização (VALENTIM, 2012, p. 17).

Portanto, as organizações precisam manter seus arquivos cada vez mais organizados, desenvolvendo e aplicando políticas de gestão, técnicas e metodologias que a arquivística oferece e que podem resolver os problemas existentes.

Deste modo, se a organização dos arquivos é primordial, as instituições públicas, por exemplo, terão que aprender a registrar, catalogar e organizar as informações, além de disponibilizá-las de maneira adequada. Estas são algumas das soluções, lembrando que o trabalho deve ser desenvolvido e gerenciado por arquivista, o qual tem conhecimento e formação específica para atuar nesta área. Porém, muitas vezes, isso não acontece pela falta de conhecimento por parte dos gestores sobre o profissional arquivista ou pela falta dele em certas regiões do país. Talvez o desconhecimento sobre a atuação do arquivista seja aquilo que Jardim já mencionava em 1995 que os arquivistas são profissionais emergentes. “Neste palco nem sempre iluminado, uma categoria profissional ainda emergente, a dos arquivistas, é o principal ator, quase um figurante, contido e perifericamente situado nesta cena” (JARDIM, 1995b, p. 73).

Diante do exposto, o que a LAI tem a ver com a gestão de documentos arquivísticos e os ciclos de vida dos documentos? O que muda em um país com a aprovação de uma LAI? A resposta para esses questionamentos apoia-se na Constituição Federal que determina no art. 216, § 2º, “cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem” (BRASIL, 2014, p. 62).

Assim, cabem aos órgãos públicos de cada esfera governamental, fazer a gestão documental e, conseqüentemente, levar em consideração os três ciclos dos documentos (corrente, intermediário e permanente). Além da Constituição, os próprios desdobramentos da LAI recaem sobre a gestão documental, conforme as reflexões de Jardim (2012, p. 19), que os tipos de informações “caracterizados pela LAI são essencialmente arquivísticos. As possibilidades de assegurar que o cidadão tenha acesso à informação governamental encontram-se diretamente relacionadas a políticas e práticas de gestão da informação arquivística”. Neste sentido, não há como atender, de forma eficiente, as exigências da LAI sem antes aplicar a gestão documental em qualquer arquivo. Para Cardoso e Dutra (2014, p. 253), a “lógica entre a LAI e o Arquivo é de que é preciso possuir uma gestão documental que possa servir de suporte para a LAI”. Para Belém (2009, p. 16), a “ausência de processos básicos da gestão documental, como a avaliação e seleção nas fases correntes e intermediárias, ocasiona uma acumulação desordenada de documentos e o recolhimento descontrolado às instituições arquivísticas públicas”.

Portanto, para fazer a gestão documental é necessário pensar no gerenciamento e na integração dos três ciclos dos documentos. A ausência do gerenciamento da informação desde a produção, traz deficiências evidentes ao sistema arquivístico/governamental, sejam eles em arquivos públicos ou em serviços arquivísticos dos órgãos governamentais que, na visão de Jardim (1995a, p. 7), a falta de “padrões de gerenciamento da informação, somada às limitações de recursos humanos, materiais e tecnológicos, resulta em deficiências no processamento técnico”. Ou seja, no fato de não atenderem a interação e controle do ciclo da informação arquivística, quaisquer “instâncias organizacionais tornam-se desvinculadas do processo político-decisório governamental”.

Com este pensamento corrobora-se com Vignol (2009, p. 54), que a “ausência da aplicação de uma política nacional de arquivos, ou seja, de um programa de gestão documental, representa o resultado da falta de sistematização de documentos e, conseqüentemente, a limitação do direito à informação”.

Com a aprovação da LAI, em qualquer país, propicia mudanças na prática do dia a dia nos arquivos e seus gestores, principalmente nos arquivos correntes, levando à implantação efetiva da gestão de documentos, pois segundo Cook (2011, p. 250), os documentos “podem ser levados a ter um uso arquivístico sem passar pelo tradicional processo de passagem de tempo e transferência. Documentos podem ser consultados muito antes de serem avaliados e transferidos pelo departamento de origem para o serviço de arquivos”.

A LAI está ligada diretamente às três fases dos documentos arquivísticos e transforma a prática e sua relação com os usuários. Desta forma, muitos órgãos tiveram que se adaptar a nova realidade trazida pela lei, conforme relata Peduzzi (2012, p. 1), que o diretor executivo do Centro para o Direito e a Democracia do Canadá, Toby Mendel, “acompanhou a implantação de leis de acesso à informação em mais de 20 países e disse que no Reino Unido, cerca de 100 mil órgãos se adaptaram a ela”.

No Reino Unido, a lei trouxe uma série de benefícios para os arquivos públicos e, conseqüentemente, para os cidadãos. Um benefício considerável, apontado por Cook (2011), é a avaliação e a eliminação que deverá ser realizada pelos órgãos e de acordo com a tabela de temporalidade de documentos aprovada. Caso contrário, se documentos forem eliminados sem avaliação, isso se configurará em crime cometido, agregando uma imagem negativa aos órgãos detentores e responsáveis pela custódia. Estas são algumas das transformações ocorridas nos arquivos do Reino Unido, por ocasião da implantação da Lei de Liberdade de Informação, exemplo e fato discorrido e exemplificado em outros países.

Resta saber se no Brasil, em um curto período de tempo, haverá mudanças profundas e maior valorização, assim como investimentos nos arquivos públicos pelas instituições governamentais e, conseqüentemente, mais confiança por parte dos cidadãos por meio dos serviços prestados pelos arquivos.

Acredita-se que a aprovação da LAI será um desafio para os governos e os gestores de arquivos, detentores de informações públicas. Entre esses, por exemplo, está o fato dos órgãos responsáveis no Brasil, de revelar a respeito dos crimes cometidos durante a ditadura militar aos cidadãos.

Martins (2011, p. 234), argumenta que os “regimes fechados, em que seus líderes se sentem donos da informação, tendem a excluir a sociedade do cenário político, criando um clima de ceticismo, descrédito e indiferença à estrutura do Estado”. Para Jardim (1999, p. 11), as “experiências históricas das últimas três décadas deixam claro que ‘não se viabiliza o direito à informação governamental sem políticas públicas de informação’”. Ainda para Jardim (1987, p. 39), “as características da administração pública brasileira propiciam, por motivos histórico-culturais, que a informação governamental – espinha dorsal do seu desempenho – seja mal produzida, mal utilizada, mal disseminada e, em geral, eliminada ou conservada sem critério pela própria administração pública.”.

Sem as políticas públicas, aliada a tradição do segredo e do costume, reforçado pela cultura do medo, representam um empecilho para o acesso à informação no Brasil, discorrido por Minetto (2012, p. 11-12), que a

tradição brasileira do segredo, reforçada por mais de duas décadas de ditadura civil-militar, criou mecanismos e costumes, que impediam, algumas vezes amparados na legislação, o acesso aos documentos oficiais. Tendo em vista o estado opressor e a cultura do medo, que engessou a participação cidadã, não é difícil entendermos as razões pelas quais o Brasil andava na contramão da era da informação.

Acredita-se que vencida a fase do segredo e da desconfiança, a sociedade terá serviços públicos responsáveis, com políticas públicas definidas e voltadas para uma visão social no uso e na difusão da informação. A sociedade passará a exercer, assim, uma nova forma de cidadania que, na opinião de Jardim (1999, p. 9), o “direito à informação pressupõe a existência de serviços públicos responsáveis pelo atendimento ao cidadão”, representando um direito social, considerando que os “elementos dos direitos civis, políticos e sociais”, indicam o direito difuso, representando a dimensão nova da cidadania.

Para contribuir com o exercício da nova cidadania, na visão de Martins (2011, p. 235), “o Estado deve ser responsivo às demandas de acesso e também pró-ativo no desenvolvimento de estruturas, sistemas e políticas de acesso à informação” e não há dúvidas de que a questão do acesso à informação passará, segundo Joffily (2012, p. 139), por uma “política de disponibilização consistente das massas documentais liberadas, o que inclui um esforço de monta para organizar, conservar e tratar esses acervos, bem como para elaborar instrumentos de busca adequados, tarefas essenciais para uma aplicação efetiva da nova lei”.

Neste aspecto, cabe destacar o trabalho de Rivas Fernández (2003, p. 7), ao afirmar que

é necessário enfatizar a importância de arquivos hoje, especialmente se as seguintes considerações são levadas em consideração: Primeiro, os arquivos são componentes essenciais dos sistemas de informação. Em segundo lugar, a existência dos arquivos é uma garantia de conformidade com o direito constitucional à informação que assiste a todos os cidadãos. E em terceiro lugar, os arquivos necessários para desempenhar as funções de prestação de contas, transparência e continuidade na gestão que tenha qualquer funcionário público.

Portanto, é necessário frisar que além da participação efetiva do cidadão e das contribuições geradas na academia, tem ainda os mais variados tipos de mídias: rádios, jornais, revistas, televisão e os diferentes canais da internet, os quais têm papel fundamental e podem contribuir nas questões de conscientização e disseminação da importância da LAI para a sociedade.

Por fim, na contemporaneidade, segundo Santa Anna e Silva (2015, p. 54) o que ainda predomina em algumas regiões é o “descaso das instituições mantenedoras em oferecer recursos humanos e tecnológicos aplicáveis aos procedimentos arquivísticos”. Porém, vale salientar que além da aplicação de procedimentos arquivísticos, é essencial a atuação do profissional arquivista que possui formação adequada para gerenciar qualquer tipo de arquivo podendo ser o mediador entre o gestor, a LAI e o cidadão.

4 Conclusões

A LAI representa um importante passo para a democracia brasileira. A LAI poderá fazer uma grande diferença e contribuir para o avanço mais rápido no desenvolvimento de novas pesquisas devido ao acesso a informações proporcionado por ela.

Algumas instituições governamentais e arquivísticas já estão a caminho de novos desafios promovidos pela implantação da LAI, ou seja, fazendo adequações dos acervos arquivísticos visando às demandas advindas da LAI.

As tecnologias da informação e da comunicação são parte integrante do fazer arquivístico e precisam ser cada vez mais aperfeiçoadas para atender as necessidades arquivísticas e dos usuários.

A aplicação da gestão documental é indispensável para se fazer uma gestão governamental ou empresarial de forma ágil e transparente, conforme discutido na literatura, destacando Sardenberg (2000, p. 5), que ilustra de forma clara e objetiva a apresentação que fez para o *Livro Verde* do Programa Sociedade da Informação referente ao conhecimento de uma nação. Para este autor o “conhecimento tornou-se, hoje mais do que no passado, um dos principais fatores de superação de desigualdades, de agregação de valor, criação de emprego qualificado e de propagação do bem-estar”.

Embora seja uma colocação do ano 2000, pode-se destacar que qualquer nação dependerá cada vez mais de conhecimento, educação e desenvolvimento científico e tecnológico. E isto se dará por meio da produção, disseminação e acesso à informação, tanto na esfera pública quanto privada.

Portanto, é indispensável que a informação produzida seja tratada por profissionais capacitados e que as instituições definam suas políticas de gestão da informação. Caso contrário, sem políticas arquivísticas definidas, o Estado não prospera e o cidadão não recebe o devido respeito com acesso à informação rápida e precisa. Concorde-se com Jardim, (2013, p. 386), quando diz que a “equação que envolve a construção da transparência do Estado e o empoderamento da cidadania, demandas cada vez mais crescentes na contemporaneidade, não se resolve sem políticas e gestão dos arquivos governamentais”.

Referências

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf>. Acesso em: 29 nov. 2016.

BELÉM, Fabiane Marques. **A gestão sistêmica de arquivos a partir da análise dos sistemas estaduais de São Paulo e Rio Grande do Sul**. Porto Alegre, 2009. 99 f. TCC (Bacharel em Arquivologia) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Departamento de Ciências da Informação. Porto Alegre, Rio Grande do Sul, 2009. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/22774/000741065.pdf?sequence=1>>. Acesso em: 5 abr. 2014.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como fazer, v. 1). Disponível em: <http://www.argsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf1.pdf>. Acesso em: 19 abr. 2014.

_____. A implantação da lei de acesso à informação pública e a gestão da informação arquivística governamental. **Liinc em Revista**, Rio de Janeiro, v. 9, n. 2, p. 383-405, novembro 2013. Disponível em: <<http://www.ibict.br/liinc>>. Acesso em: 4 out. 2014.

JOFFILY, Mariana. Direito à informação e direito à vida privada: os impasses em torno do acesso aos arquivos da ditadura militar brasileira. **Est. Hist.**, Rio de Janeiro, v. 25, n. 49, p. 129-148, jan./jun. 2012. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/3766/2835>>. Acesso em: 16 abr. 2014.

LIMA, Maria João Pires de. Os Arquivistas, a formação, a profissão. **Cadernos BAD**, Lisboa, v. 2, 1992.

MARTINS, Paula Lígia. Acesso à Informação – Um direito fundamental e instrumental. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 24, n. 1, p. 233-244, jan./jun. 2011. Disponível em: <<http://revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/view/476/399>>. Acesso em: 29 mar. 2014.

MINETTO, Gabriela Villanova. **Lei de Acesso à Informação**: a implantação dos requisitos de transparência ativa nas universidades federais com cursos de graduação em Arquivologia. Porto Alegre, 2012. 51 f. TCC (Bacharel em Arquivologia) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Departamento de Ciências da Informação. Porto Alegre, Rio Grande do Sul, 2012. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/67160/000871239.pdf?sequence=1>>. Acesso em: 20 abr. 2014.

PAVEZI, Neiva. **Arquivo fotográfico**: uma faceta do patrimônio cultural da UFSM. Santa Maria, 2010. 227 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural. Santa Maria, 2010. Disponível em: <http://cascavel.cpd.ufsm.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=2956>. Acesso em: 20 abr. 2014.

PEDUZZI, Pedro. Brasil terá de promover mudança cultural para implantar Lei de Acesso à Informação, diz especialista. Edição de Nádia Franco. **Agência Brasil**: Empresa Brasil de Comunicação. Brasília, DF, 2012. Disponível em: <<http://agenciabrasil.ebc.com.br/noticia/2012-03-20/brasil-tera-de-promover-mudanca-cultural-para-implantar-lei-de-acesso-informacao-diz-especialista>>. Acesso em: 27 mar. 2014.

PRESSER, Nadi Helena et al. Mediação da informação: uma análise das competências atitudinais requeridas do profissional de informação. **Ágora**, Florianópolis, v. 25, n. 50, p. 172-190, jan./jun. 2015. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/523/pdf_77>. Acesso em: 25 mar. 2015.

RAMOS, Miguel Rahn; PINTO, Adilson Luiz. Política de gestão documental da SCGÁS: uma abordagem através de métricas. **Ágora**, Florianópolis, v. 24, n. 48, p. 284-297, 2014. Disponível em: <http://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/482/pdf_49>. Acesso em: 17 abr. 2014.

RIVAS FERNÁNDEZ, José Bernal. La gerencia de informacion: el caso de los archivos. **Biblios**, v. 4, n. 16, julio-diciembre, 2003, p. 3-13. Disponível em: <<http://www.redalyc.org/pdf/161/16101605.pdf>>. Acesso em: 23 nov. 2016.

SANTA ANNA, Jorge; SILVA, Luiz Carlos. As instituições arquivísticas na sociedade da informação e a necessidade de uma gestão documental sistêmica. **Ágora**, Florianópolis, v. 25, n. 50, p. 35-60, jan./jun., 2015. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/542/pdf_87>. Acesso em: 29 mar. 2015.

SANTOS, Jackson Guterres dos. **A arquivística social expressa na declaração universal sobre os arquivos**: o caso dos Arquivistas Sem Fronteiras - AsF. Porto Alegre, 2010. 137 f. TCC (Bacharel em Arquivologia) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Departamento de Ciências da Informação. Porto Alegre, Rio Grande do Sul, 2010. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/28447/000770918.pdf?sequence=1>>. Acesso em: 20 abr. 2014.

SARDENBERG, Ronaldo Mota. Apresentação. In: TAKAHASHI, Tadao (Org.). **Sociedade da Informação no Brasil**: Livro Verde. Brasília: Ministério da Ciência e Tecnologia, 2000. Disponível em: <<http://livroaberto.ibict.br/bitstream/1/434/1/Livro%20Verde.pdf>>. Acesso em: 29 mar. 2015.

VALENTIM, Marta Lígia Pomim. Gestão documental em ambientes empresariais. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim. (Org.). **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. Disponível em: <https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf>. Acesso em: 24 nov. 2016.

VIGNOL, Ana Letícia de Alencastro. **“Acesso limitado”**: as lacunas da informação institucional do Museu de Comunicação Social Hipólito José da Costa. Porto Alegre, 2009. 64 f. TCC (Bacharel em Arquivologia) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Departamento de Ciências da Informação. Porto Alegre, Rio Grande do Sul, 2009. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/22781/000740185.pdf?sequence=1>>. Acesso em: 5 abr. 2014.

WHITE, Ted. **Jornalismo eletrônico**: redação, reportagem e produção. Tradução de Márcia de Toni. São Paulo: Roca, 2008.

Dados dos autores

Deneide Teresinha de Carli

Bacharela em Arquivologia e Biblioteconomia pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Possui experiência em arquivos, digitalização de documentos, bibliotecas e Plataforma SEER.

deneide66@gmail.com

Gleisy Regina Bóries Fachin

Professora adjunta do Departamento de Ciência da Informação, Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Doutora em Engenharia e Gestão do Conhecimento (UFSC), Mestre em Engenharia de Produção (UFSC). Atua na área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, com ênfase em Comunicação Científica (padronização de periódico científico) e Tratamento da Informação (sistemas de classificação, organização de bibliotecas). Projetos de extensão com a comunidade na área de organização de unidades de informação. Atualmente atua na gestão da Editora da UFSC, como diretora executiva.

gleisy.fachin@ufsc.br

Recebido - Received: 2016-03-25

Aceitado - Accepted: 2017-03-20



This work is licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 United States License.



This journal is published by the [University Library System](#) of the [University of Pittsburgh](#) as part of its [D-Scribe Digital Publishing Program](#) and is cosponsored by the [University of Pittsburgh Press](#).