

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

Jouber Luis Bampi

**LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO: adequação do Município de Alvorada (RS) à
Lei nº 12.527/2011.**

**Porto Alegre
2012**

Jouber Luis Bampi

**LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO: adequação do Município de Alvorada (RS) à
Lei nº 12.527/2011.**

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado
como requisito parcial para obtenção do título de
Bacharel em Arquivologia, da Faculdade de
Biblioteconomia e Comunicação da Universidade
Federal do Rio Grande do Sul

Orientadora: Prof^a. Dra. Maria do Rocio Fontoura
Teixeira

**Porto Alegre
2012**

CIP - Catalogação na Publicação

Bampi, Joubert Luis

Lei de acesso à informação : adequação do Município de Alvorada (RS) à Lei nº 12.527/2011 / Joubert Luis Bampi. -- 2012.

74 f.

Orientadora: Maria do Rocio Fontoura Teixeira.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação) -- Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Curso de Arquivologia, Porto Alegre, BR-RS, 2012.

1. Lei de acesso à informação. 2. Gestão documental. 3. Município de Alvorada. I. Teixeira, Maria do Rocio Fontoura, orient. II. Título.

Elaborada pelo Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica da UFRGS com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

Departamento de Ciências da Informação

Rua Ramiro Barcelos, 2705

Campus Saúde

Bairro Santana

Porto Alegre – RS

CEP: 90035.007

Telefone/Fax: (51) 3308.5146 / (51) 3308.5435

E-mail: dci@urgs.br

Jouber Luis Bampi

**LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO: adequação do Município de Alvorada (RS) à
Lei nº 12.527/2011**

Trabalho de Conclusão de Curso,
apresentado como requisito parcial para
obtenção do título de Bacharel em
Arquivologia, da Faculdade de
Biblioteconomia e Comunicação da
Universidade Federal do Rio Grande do
Sul

Orientadora: Prof^a. Dra. Maria do Rocio
Fontoura Teixeira

BANCA EXAMINADORA

Prof^a. Dra. Maria do Rocio Fontoura Teixeira (Orientadora)
Orientadora

Prof^a. Dra. Eliane Moro

Prof^a. MS. Rita de Cássia Portela

Data de Aprovação:

___/___/___

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar, gostaria de agradecer a todos os professores que estiveram juntos nestes quatro anos de faculdade. Sem eles, não seria possível a conclusão do curso.

Aos meus pais, que formaram os fundamentos do meu caráter e me apontaram o caminho do bem. Obrigado por serem a minha referência de tantas maneiras e estarem sempre presentes na minha vida de uma forma indispensável, mesmo separados por tantos quilômetros.

À minha esposa, pelo incentivo e paciência. Minha companheira incondicional, do beijo e abraço espontâneo e tão necessário. Obrigada por me fazer sentir importante na sua vida mesmo nos momentos mais difíceis.

*“Não há nada como o sonho para
criar o futuro. Utopia hoje, carne e
osso amanhã.”*

Victor Hugo

RESUMO

Este estudo tem por objetivo apresentar a adequação do Município de Alvorada (RS) no que se refere à implantação da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527). Faz uma retrospectiva em relação ao acesso de informações na legislação brasileira. Analisa a nova Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011, e suas respectivas disposições. Relaciona os principais aspectos a serem cumpridos pelos órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Discorre sobre a importância para a democracia a disponibilidade de informações via internet pelos governos. Aborda a situação atual dos arquivos públicos municipais no Brasil e os obstáculos encontrados quanto a sua organização. Conceitua Gestão de Documentos e aponta as políticas públicas como instrumentos que normatizam as práticas administrativas. Destaca a gestão documental como pedra basilar para o pleno cumprimento da Lei de Acesso à Informação e sua relação com a transparência administrativa no âmbito municipal. Traz um breve histórico do Município de Alvorada e aspectos do seu acervo documental, apresentando de maneira descritiva e analítica as condições do arquivo e o estágio do Município de Alvorada no que se refere às medidas implantadas para a sua adequação à Lei. Conclui, salientando a transparência governamental e a participação popular como ferramentas fundamentais para a promoção da cidadania e da democracia.

Palavras-chave: Município de Alvorada (RS). Lei de Acesso à Informação. Gestão de Documentos.

RESUMEM

Este estudio tiene como objetivo presentar la adecuación de la Ciudad de Alvorada (RS) con respecto a la aplicación de la Ley de Acceso a la Información (Ley N ° 12.527). Hace una retrospectiva sobre el acceso a la información en la legislación brasileña. Analiza la nueva Ley de Acceso a la Información, Ley nº 12.527/2011, y sus disposiciones. Enumera los principales aspectos que deben cumplir los organismos del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Discute la importancia para la democracia la disponibilidad de la información a través de Internet por los gobiernos. Describe el estado actual de los archivos municipales en Brasil y los obstáculos encontrados con respecto a su organización. Conceptualiza gestión de documentos y señala las políticas públicas como herramientas que estandarizan las prácticas administrativas. Destaca gestión de documentos como la piedra angular para el pleno cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información y su relación con la transparencia administrativa en el municipio. Trae una breve historia de la ciudad de Alvorada y aspectos de su colección documental, presentando de manera descriptiva y analítica las condiciones del archivo y de la etapa de la ciudad de Alvorada en relación a las medidas aplicadas para su adecuación a la Ley. Concluye, destacando la transparencia gubernamental y la participación popular como herramientas fundamentales para la promoción de la ciudadanía y la democracia

Palabras-clave: Ciudad de Alvorada. Ley de Acceso a la Información. Gestión de Documentos.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Espaço físico do arquivo municipal

Figura 2 Condições de climatização do arquivo municipal

Figura 3 Condições de higiene do arquivo municipal

Figura 4 Massa documental acumulada do arquivo municipal

Figura 5 Construção do site do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC)

Figura 6 Portal do Cidadão – Requerimento de informações online

Figura 7 Site Oficial – Requerimento de informações online

Figura 8 Site do Município de Alvorada – Estrutura organizacional online

Figura 9 Portal da Transparência – Despesas executadas online

Figura 10 Informações sobre contratos no Portal da Transparência

Figura 11 Site Oficial Município de Alvorada - Processo licitatórios online

Figura 12 Portal da Transparência- Disponibilidade: programas, projetos online

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
2 JUSTIFICATIVA	12
3 REVISÃO DE LITERATURA	14
3.1 O acesso à informação na legislação brasileira e sua evolução	14
3.1.1 A Lei de Acesso à Informação- Lei n° 12.527/2011	23
3.2 Internet como ferramenta de transparência do Estado	29
3.3 Gestão de documentos	33
3.3.1 Políticas públicas de gestão de documentos	35
3.3.2 Importância da gestão documental	37
3.3.3 A gestão de documentos e os arquivos públicos municipais	39
4 O MUNICÍPIO DE ALVORADA	41
5 METODOLOGIA	44
5.1 Caracterização da pesquisa	44
5.2 Técnica de coleta de dados	44
5.3 Procedimentos para análise dos dados	45
6 DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS	46
7 ANÁLISE DO ESTÁGIO DE ADEQUAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALVORADA (RS) À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI N° 12.527/2011)	58
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS	66
REFERÊNCIAS	69
ANEXO – Questionário	74

1 INTRODUÇÃO

A promulgação no mês de maio de 2012 da Lei Federal 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI) provocou a transformação da cultura do segredo, que pautava a administração pública brasileira, para a cultura do acesso, constituindo-se num passo gigantesco para a jovem democracia brasileira em direção à transparência governamental.

A questão da informação no Brasil e o seu acesso trazem, para os envolvidos no trâmite da informação, uma sensação de desconforto, pois ao mesmo tempo em que aumentou o fluxo informacional, não aumentou na mesma proporção os métodos de se lidar com a informação e, o que se observa, muitas vezes, é um colapso em acervos de instituições federais, estaduais e municipais, por não possuírem um plano estratégico para lidar com tais acervos.

A situação dos arquivos brasileiros tem sido objeto de muitas análises nas últimas duas décadas. Estes diagnósticos, majoritariamente produzidos pelos arquivos públicos, vêm denunciando a situação arquivística, desde os acervos acumulados aos documentos em fase de produção, passando pela precariedade organizacional, tecnológica e humana.

Alguns destes diagnósticos apontam, de forma mais ou menos evidente, a impossibilidade do exercício do direito à informação pelo cidadão, destacando-se como principais a grande parcela de documentos sem identificação e descrição e a falta de recursos humanos, financeiros e materiais para a eficiente gestão da massa documental (OHIRA e MARTINEZ, 2001).

Neste cenário, o município de Alvorada (RS) não foge à regra. Como a maioria dos arquivos públicos municipais, a ausência de uma política de gestão documental conduz a uma pluralidade, heterogeneidade e, por vezes, ausência de normas, métodos e procedimentos de trabalho nos serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração, o que dificulta o acesso às informações, bem como provoca o acúmulo desordenado de documentos, transformando o arquivo em um grande depósito empoeirado de papéis.

Percebe-se nitidamente que, na esfera do município, a formulação e aprovação de dispositivos legais suplementares que institucionalizem o arquivo, definam critérios seguros para a gestão e o acesso aos documentos produzidos e acumulados pela administração municipal têm sido muito lentos.

A implantação de políticas públicas de gestão documental é condição indispensável para que a administração do município possa assegurar o acesso à informação, o controle das finanças públicas e a transparência administrativa, bem como agregar qualidade aos seus serviços, de maneira a atender plenamente o direito do cidadão ao livre acesso às informações.

Portanto, torna-se cada vez mais estratégico para a administração pública municipal, o amplo acesso às informações de seu governo, considerando-se o fortalecimento da democracia e o pleno exercício da cidadania, bem como o avanço das TIC's, que vem permitindo crescente racionalização de procedimentos, operações e rotinas de trabalho.

A nova Lei de Acesso à Informação traz em seu bojo o amplo acesso às informações públicas por qualquer cidadão. Os municípios brasileiros, em sua maioria, ainda não se adequaram à Lei. No âmbito do município de Alvorada (RS), as adequações são quase imperceptíveis. Diante dessa realidade, questionam-se quais as providências que o município está adotando no sentido de adequar as novas exigências de Lei Federal 12.527/2011.

Assim, este trabalho tem por objetivo verificar e analisar o estágio em que se encontra o acesso à informação aos documentos públicos no Município de Alvorada (RS) em consonância com a nova Lei de Acesso à Informação (LAI). Para isso, verificou-se de que maneira se dá o acesso atualmente e que providências estão sendo tomadas para a adequação, bem como os atuais serviços disponíveis na Internet e quais adaptações estão sendo introduzidas para atender as atuais exigências da nova Lei.

Como objetivos específicos, este estudo procurou descrever os procedimentos de gestão em relação ao acesso e as informações que o Município disponibiliza na internet, do mesmo modo como as deficiências e carências dentro do processo, visando à adequação à nova Lei de Acesso à Informação (LAI).

2 JUSTIFICATIVA

Com o advento da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), a cidadania adquire status de participação mais efetiva na esfera pública, especialmente no que tange ao interesse público de caráter relevante.

A regra passa a ser compreendida como um bem público, e não do Estado, criando condições para que seja superada a velha e antidemocrática concepção da informação pública como segredo, que ampara a ocultação de documentos públicos.

Sua aplicação requer mudanças organizacionais, operacionais e culturais, em todas as instâncias governamentais.

Desta forma, a transparência no serviço público passa a ser uma condição da gestão pública.

Contudo, há vários desafios na implementação da Lei. Embora haja problemas tanto na esfera estadual como na federal para a adequação ao que dispõe a Lei, estudos apontam que os municípios são os principais gargalos para seu cumprimento. Sua adequação apresenta problemas que vão desde a superação de barreiras culturais no âmbito da administração pública, pois existe o entendimento de que a informação pertence ao governo e não à sociedade, passando pela estrutura, regramento, instrumental humano, material e tecnológico. Tudo isto dificulta o imediato cumprimento dos referidos ditames legais.

De acordo com Tribunal de Contas do Estado (TCE), em pesquisa realizada nos municípios gaúchos em 2012, foi constatado que 98,8% dos Poderes Executivos de Municípios com até 10 mil habitantes e 90,3% daqueles com mais de 10 mil habitantes, inclui-se Alvorada, não apresentam indicação clara à Lei de Acesso à Informação em seus portais. Apenas 20 dos 496 portais pesquisados pelo Tribunal de Contas do Estado (RS) atendem este quesito.

Frente a esta realidade, faz-se necessário avaliar as condições que o Município de Alvorada apresenta para atender este direito do cidadão, pois exige do ente público uma reestruturação na sua organização. A disponibilidade de informações e sua publicização são elementos essenciais à transparência das ações do Município. Como consequência, os munícipes poderão exercer o controle social sobre as decisões da administração, sejam requerendo dados sobre programas, projetos e obras, ou suas ou da coletividade, colaborando para a democratização do serviço público, exigindo dos gestores novas posturas em relação ao momento pelo qual passa, não só o Município, mas o país.

Assim, este estudo vem ao encontro dos interesses da democracia no que diz respeito a uma maior participação da sociedade na busca de seus direitos.

3 REVISÃO DE LITERATURA

A garantia do exercício pleno da cidadania, elemento essencial da democracia e do estado de direito, ora em processo no país, tem como aspecto essencial a possibilidade de amplo acesso, por todos, às informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos que se encontram na posse dos órgãos públicos. Este direito mereceu provavelmente o seu mais significativo salto qualitativo com a disciplina trazida pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a qual assegurou o praticamente irrestrito conhecimento das informações públicas ou contidas em documentos públicos, com as exceções expressamente nela estabelecidas.

Desta maneira, abordaremos todo o processo que se desenvolveu em relação à garantia de direitos ao acesso à informação até a promulgação da Lei Federal 12.527/2011 e os instrumentos necessários para que a Lei seja cumprida em sua íntegra.

3.1 O acesso à informação na legislação brasileira e sua evolução

Os mecanismos de acesso à informação pública no Brasil são recentes, não ultrapassam três décadas de existência. Durante ditadura militar, o sigilo era a regra para as ações governamentais. A falta de transparência, muito mais do que uma característica pontual neste ou naquele caso, tornou-se um atributo constante nos atos da administração pública brasileira, contribuindo para o fortalecimento da cultura do sigilo no trato da coisa pública.

O direito à informação é a base da transparência administrativa e medição do controle popular sobre o Estado e tem a sua gênese na Declaração Francesa de 1789 e a Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 1948, onde o direito à liberdade de expressão ganhou novos contornos para a integração do direito à informação.

No Brasil, com a reabertura democrática e a promulgação da Constituição Federal de 1988, o acesso à informação pública foi elevado ao patamar de direito fundamental. A publicidade e a transparência, bem como o direito de acesso às informações de interesse público, passaram a ser a regra, e não exceção. Ela contempla em seu texto os esforços que a sociedade vem empreendendo em

direção à supremacia do Estado, à transparência, à conquista da cidadania e à liberdade.

Analisando historicamente a legislação sobre o direito de acesso à informação, pode-se separá-la em dois grupos de normas, partindo do ponto de vista de que o Estado deve adotar medidas positivas visando à garantia de direitos fundamentais.

Inicialmente, algumas destas normas são providências no sentido reparatório e indenizatório, concernentes basicamente a eventos históricos ocorridos no Brasil, quando o país vivia em um regime de exceção; outras, caracterizam-se como preceitos estatais programáticos, de prestação em sentido amplo.

Assim, as Leis Federais nº 6.683/1979, 9.140/1995, 10.559/2002 e 12.528/2011, bem como seus decretos, são limitadas aos impedimentos ao livre exercício do direito ao acesso à informação, bem como de outros direitos fundamentais.

O segundo grupo, as Leis Federais nº 8.159/91, 9.507/97, 9.784/99, 10.650/2003, 1.111/2005 e 12.527/2011, correspondem a normas legislativas que visam o direito de acesso à informação enquanto programa de Estado, junto ao direito à democracia e à cidadania.

O Brasil, entre os anos de 1964 e 1985, viveu sob um regime de exceção, onde os direitos de acesso à informação eram cerceados e violações aos direitos humanos eram comuns. O direito à memória individual e social, quando estes são impedidos a partir do momento em que se vive num país privado do seu viés democrático, traz-se para o debate a existência de um direito à verdade e à justiça. Dimoulis (2010, p. 105 e 106), faz uma consideração sobre a matéria:

Os interessados, em particular as vítimas da repressão, têm o direito de obter informações do Estado sobre acontecimentos dos quais há registros nos arquivos estatais. Isso tudo vale para o acesso a fontes oficiais que possibilitam conhecer o destino de vítimas da repressão, o tratamento que o Estado lhes propiciou ou outras informações que podem afetar a vida privada, tais como relatórios de serviços secretos sobre pessoas ou organizações e práticas de discriminação de opositores políticos. Mas, nesse contexto, não se exerce um direito à verdade e sim, prosaicamente, o direito de acesso a informações públicas por parte de quem possui interesse, podendo essas afirmações ser tanto verdadeiras como falsas e sendo com toda probabilidade fragmentárias, impossibilitando a compreensão global do ocorrido em determinado período histórico. Igualmente

legítimas são providências estatais para satisfazer as vítimas de forma material ou simbólica. Aqui tampouco está em jogo a verdade. Só temos mudanças na política estatal. Dando um exemplo, o Estado na deve anunciar a verdade sobre as causas e possíveis justificativas da ditadura militar, sob pena de atuar paternalisticamente. Mas o Estado pode e deve reabilitar pessoas perseguidas como comunistas. Tal reabilitação na se relaciona ao fato de ser verdade ou não a pertença de alguém a um grupo comunista, nem, geralmente, da verdade sobre a política e ideologia comunista.

Importante ressaltar que o direito à verdade não pode ser visto como um poder do Estado que impõe a realidade histórica do país, desrespeitando o pluralismo político, pilar da democracia. É a democracia vista como um direito e não como simples forma de governo, como ressalta Bonavides (2007, p. 571):

São direitos de quarta geração o direito à democracia, o direito à informação e o direito ao pluralismo. Deles dependem a concretização da sociedade aberta ao futuro, em sua dimensão de máxima universalidade, para o qual parece o mundo inclinar-se no plano de todas as relações de convivência. A democracia positivada enquanto direito da quarta geração há de ser, de necessidade, uma democracia direta. Materialmente possível graças aos avanços da tecnologia de comunicação, e legitimamente sustentável graças à informação correta e às aberturas pluralistas do sistema. Desse modo, há de ser também uma democracia isenta já das contaminações da mídia manipuladora, já do hermetismo de exclusão, de índole autocrática e unitarista, familiar aos monopólios do poder. Tudo isso, obviamente, se a informação e o pluralismo vingarem por igual como direitos paralelos e coadjuvantes da democracia; esta, porém, enquanto direito do gênero humano, projetado e concretizado no último grau de sua evolução conceitual.

Durante muito tempo, o Brasil trilhou por esse caminho antidemocrático e proliferam, até hoje, leis que buscam indenizações e reparações pelos danos causados durante o regime de exceção.

As Leis Federais nº 6.683/79 e 9.140/95 referem-se à anistia e a indenização aos familiares das vítimas da ditadura, respectivamente.

A Lei da Anistia (6.683/79) concedia indulto a todos que cometeram crimes políticos ou conexos no período de 1961 a 1979. Teve caráter bilateral: tanto para os que combatiam o regime de exceção quanto para os agentes do Estado que os enfrentavam. Também traz outros benefícios reparatórios, como direito à reversão de demissão ou retorno ao serviço ativo (art. 1º § 3º, e art. 3º); contagem de tempo

de serviço durante o período de perseguição (art.4º e art. 10); declaração de ausência (art. 6º); direitos políticos (art. 12), entre outros.

Em relação à Lei Federal 9.140/95 tinha como principal objetivo reconhecer como mortas pessoas desaparecidas em razão da participação, ou acusação de participação, em atividades políticas durante o regime militar, para fins, principalmente, de reparação pecuniária a esses familiares (art. 10).

Em 2002, visando regulamentar o artigo 8º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, que concedia anistia por atos de exceção em decorrência de motivação exclusivamente política pelo período de 1946 até a data da promulgação da Constituição, foi sancionada a Lei Federal nº 10.559/2002, onde constam os direitos que dizem respeito ao Regime do Anistiado Político (art. 1º); bem como foi especificada a reparação econômica de caráter indenizatório a anistiado político, que poderia ser em parcela única ou em prestações mensais (art. 3º e 9º).

Como se observa, visava-se pura e simplesmente a busca pela reparação e indenização de direitos violados durante os períodos delineados pela anistia.

Já num outro estágio político vivido pelo Brasil, como resultado da sentença da Corte Interamericana de Direitos Humanos, o governo brasileiro propôs em 2011 projeto de lei que estabelece a Comissão Nacional da Verdade no Brasil. Trata-se da Lei Federal nº 12.528/2011, pela qual institui a necessidade de se efetivar o direito a memória e a verdade histórica e promover a reconciliação nacional (art. 1º). Entre seus objetivos destaca-se, principalmente, investigar fatos e circunstâncias dos casos de violação a direitos compreendidos também entre 1946 e 1988, data de promulgação da Constituição, permitindo também a identificação de autores de crimes e suas instituições, mesmo se ocorridos no exterior; porém, diante da confirmação da constitucionalidade da anistia da Lei Federal nº 6.683/79 declarada pelo STF não haverá julgamento ou persecução penal (art. 4º, § 4) por parte da comissão.

A Comissão da Verdade brasileira poderá requisitar documentos e perícias, realizar audiências públicas e convocar testemunhas para reconstituir os fatos históricos, com o objetivo de resgatar a memória e a verdade destes.

Como já dissemos, as Leis Federais nº 8.159/91, 9.507/97, 9.784/99, 10.650/2003, 11.111/2005 e 12.526/2011 importaram legislação que tinham por objetivos adotar positivamente o amplo direito de acesso à informação, enquanto

programa de Estado, acoplado ao direito à democracia e à cidadania, como seus fundamentos (art. 1º, caput, e II, da CF), bem como a proteção aos dados pessoais dos cidadãos e a criação de mecanismos de acesso.

No Brasil, o habeas-corpus e o habeas-data são serviços gratuitos. A Lei que regulamentou o habeas-data, a Lei Federal nº 9.507/97, foi introduzida na Constituição Federal no art. 5º, incisos LXXII e LXXVII, que estabelece.

[...]

LXXII- conceder-se-á habeas-data:

- a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;
- b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativa

[...].

LXXVII - são gratuitas as ações de habeas corpus e habeas data, e, na forma da lei, os atos necessários ao exercício da cidadania. [...]

A Lei regulamentadora do habeas-data (Lei Federal nº 9.507/97) teve como concepção acessar os dados constantes de registros militares, o que acabou por diminuir sua importância e utilização, já que as recusas de acesso aos documentos foram sempre constantes. Outra causa para a sua pouca utilização é seu caráter de ação pública, sem determinação de sigilo, já que o requerente pode optar por retificar a informação de modo sigiloso, como se observa na alínea “b” do inciso LXXII, do art. 5º da CF. Por outro lado, a Lei que regulamentou o habeas data também colaborou para o insucesso do instrumento, pois, como sua própria como sua própria redação diz, tem por finalidade assegurar o direito de acesso à informação e disciplinar o rito processual do habeas data.

As principais restrições que se faz a Lei é que ela não pormenorizou, como qualquer lei de acesso à informação, as condições e procedimentos para delinear os limites entre o acesso à informação e a proteção aos dados pessoais existentes em registros de arquivos públicos. Além disso, criou hipóteses de condições para impetrar inexistentes na Constituição Federal, dificultando mais o manejo do habeas data, como pode ser visto nos artigos. 7º e 8º da Lei 9.507/97.

Enfim, um maior aprofundamento em relação ao acesso à informação ainda era uma necessidade.

A Lei Federal nº 9.784/99 regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Ela traz importantes fundamentos estabelecidos na transparência administrativa, ao acertar que:

Art. 2º A administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único: Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de;

V – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição; [...].

Entretanto, no art. 3º, inciso II, a Lei traz a previsão normativa no sentido de que o acesso a autos administrativos, bem como das decisões e de documentos neles contidos, somente poderão acessar pessoas que comprovassem a condição de interessados. Assim dispõe o art. 3º, inciso II:

Art. 3º - O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados.

II – Ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que se tenha condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas; [...].

Mais uma vez, a legislação inicia o debate sobre o acesso à informação, mas titubeia em sua consagração, não lhes acoplando efetivas garantias.

Outra importante norma foi a Lei Federal nº 10.650/2003. Ela dispõe sobre o acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente. Foi a primeira lei a dispor sobre o acesso à informação referente ao tema. O artigo 2º determina sobre a forma como se dá o requerimento de acesso à informação ambiental e em seu § 1º, afirma que o requerente não precisa qualquer interesse específico para buscar o acesso a informações ambientais:

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública, direta, indireta e fundacional, integrantes do Sisnama, ficam obrigados a permitir o acesso público aos documentos, expedientes e processos administrativos que tratem de matéria ambiental e a fornecer todas

as informações ambientais que estejam sob sua guarda, em meio escrito, visual ou eletrônico.

§ 1º Qualquer indivíduo, independente da comprovação de interesse específico, terá acesso às informações de que trata esta Lei, mediante requerimento escrito, na qual assumirá a obrigação de não utilizar as informações colhidas para fins comerciais, sob as penas da Lei civil, penal, de direito autoral e de propriedade industrial, assim como de citar as fontes, caso, por qualquer meio, venha a divulgar os aludidos dados. [...]

Essa Lei iniciou o tratamento do acesso à informação como direito conectado à promoção da cidadania. Porém, registra-se a inexistência da gratuidade pela acessibilidade aos órgãos ambientais, no artigo 9º:

Art. 9º As informações de pedido de informações de que trata esta Lei serão prestados mediante o recolhimento de valor correspondente ao ressarcimento dos recursos despendidos para o seu fornecimento, observada as normas e tabelas específicas, fixadas pelo órgão competente em nível federal, estadual ou municipal. [...]

Em 1991, em uma visão inicial do que seria a garantia do direito ao acesso à informação, foi sancionada a Lei Federal nº 8.159/91, que afirmava que qualquer pessoa teria direito a receber dos órgãos públicos informações do seu interesse particular ou de interesse coletivo contidas em documentos dispostos em arquivos públicos, ressalvando os casos de sigilo necessários à proteção da sociedade e do Estado. Contudo, não houve a apresentação da forma pela qual seria possível o requerimento de acesso à informação.

Na verdade, deu poderes ao Poder Executivo para que, por decreto, fixasse as categorias de sigilo que deveriam ser observadas pelos órgãos públicos, como se observa no artigo 23:

Art. 23. Decreto fixará as categorias de sigilo que deverão ser obedecidas pelos órgãos públicos na classificação dos documentos por eles produzidos. [...]

Igualmente, o § 1º deste mesmo artigo, explicitou as hipóteses de documentos que seriam tratados como sigilosos primeiramente:

§ 1º - Os documentos cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado, bem como aqueles necessários ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas são originariamente sigilosos. [...]

Já os § 2º e 3º, especificaram o sigilo que se refere à segurança da sociedade e do Estado:

§ 2º - O acesso aos documentos sigilosos referentes à segurança do Estado e da sociedade será restrito por um prazo máximo de 30 (trinta) anos, a contar da data de sua produção, podendo esse prazo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período. [...]

§ 3º - O acesso aos documentos sigilosos referentes à honra e a imagem da pessoa será restrito por um prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da sua data de produção. [...]

Ainda sobre o que é considerado sigiloso, a Lei Federal nº 111.111/2005, regulamenta o que é considerado sigiloso na segunda parte do inciso XXIII do artigo 5º da CF e ratifica as disposições sobre sigilo contidas na Lei 8.159/91:

[...]

Art. 2º - O acesso aos documentos públicos de interesse particular ou de interesse coletivo ou geral será ressalvado exclusivamente nas hipóteses em que o sigilo seja ou permaneça imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos do disposto na parte final do inciso XXXIII do caput do art. 5º da Constituição Federal.

[...]

Art. 4º - O Poder Executivo instituirá, no âmbito da Casa Civil da Presidência da República, Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas, com a finalidade de decidir sobre a aplicação da ressalva ao acesso de documentos, em conformidade com o disposto nos parágrafos do art. 6º desta Lei.

[...]

Art. 6º - O acesso aos documentos públicos classificados no mais alto grau de sigilo poderá ser restringido pelo prazo e prorrogação previstos no § 2º do art. 23 da lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991.

§ 1º Vencido o prazo ou sua prorrogação de que trata o caput deste artigo, os documentos classificados no mais alto grau de sigilo tornar-se-ão de acesso público.

§ 2º Antes de expirada a prorrogação do prazo de que trata o caput deste artigo, a autoridade competente para a classificação do documento no mais alto grau de sigilo poderá provocar, de modo justificado, a manifestação da Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas para que avalie se o acesso ao documento ameaçará a soberania, a integridade territorial nacional ou as relações internacionais do País, caso em que a Comissão poderá manter a permanência da ressalva ao acesso do documento pelo tempo que estipular.

§ 3º Qualquer pessoa que demonstre possuir efetivo interesse poderá provocar, no momento que lhe convier, a manifestação da Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas para que reveja a decisão de ressalva a acesso de documento público classificado no mais alto grau de sigilo.

§ 4º Na hipótese a que se refere o §3º deste artigo, a Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas decidirá pela:

I - autorização de acesso livre ou condicionado ao documento; ou

II - permanência da ressalva ao seu acesso.

Art. 7º Os documentos públicos que contenham informações relacionadas à intimidade, vida privada, honra e imagem de pessoas, e que sejam ou venham a ser de livre acesso poderão ser franqueados por meio de certidão ou cópia do documento, que expurgue ou oculte a parte sobre a qual recai o disposto no inciso X do caput do art. 5º da Constituição Federal. Parágrafo único. As informações sobre as quais recai o disposto no inciso X do caput do art. 5º da Constituição Federal terão o seu acesso restrito à pessoa diretamente interessada ou, em se tratando de morto ou ausente, ao seu cônjuge, ascendentes ou descendentes, no prazo de que trata o § 3º do art. 23 da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991.

Além desse vazio legal gerado pela regulamentação parcial do acesso à informação pública, há historicamente a natural tendência nas organizações governamentais pela manutenção do segredo, já que o monopólio da informação gera poder.

As regras estabelecidas na Lei Federal nº 11.111/2005 foram consideradas nos meios jurídicos como inconstitucionais, pois se chocam com a Constituição de 1988, ao legalizar a prática da confidencialidade por parte do governo. O segredo foi convertido em direito do Estado, contrapondo-se ostensivamente ao direito do cidadão às informações. A manutenção do sigilo ficou, dessa forma, sob a tutela exclusiva dos representantes do poder.

Exatamente por isso que o Brasil era classificado como um país em um estágio intermediário na evolução do acesso à informação pública. A Lei Federal nº 11.111/05 estabelece casos excepcionais, é verdade. Mas se, em um ambiente normativo, a regra não está definida, cabe preponderantemente aos governos definir exatamente o que é exceção. Assim, o cidadão está à mercê da determinação burocrática do que deveria ou não estar disponível, o que constitui um sério obstáculo à construção de uma administração pública transparente.

Finalmente, em 2012, foi promulgada a Lei Federal nº 12.517/2011, a Lei de Acesso à Informação. A principal inovação desta lei é o dispositivo de que o acesso passa a ser regra, e não a exceção. Por esta Lei, todos os poderes, em todos os

níveis federativos serão a ela submetidos e terão que se adequar as suas determinações. Esta Lei será analisada a seguir.

3.1.1 A Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011

A Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) entrou em vigor no Brasil com o objetivo de garantir aos cidadãos brasileiros acesso aos dados oficiais dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Ela veio regular 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.

Com isso, o Brasil passa a compor, com outros 91 países, o grupo de nações que reconhecem que as informações guardadas pelo Estado são um bem público. Além dos gastos financeiros e de contratos, a lei garante o acompanhamento de dados gerais de programas, ações, projetos e obras.

A Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) veio com o intuito de oferecer uma maior transparência às ações das administrações e ao mesmo tempo permitir que o cidadão solicite as administrações informações do seu interesse e da sociedade.

Entretanto, para o seu pleno cumprimento os desafios são muitos. O Brasil terá que superar barreiras culturais, principalmente por parte dos servidores públicos que tendem a se achar os donos da informação pública, burocráticos e operacionais.

Da Matta (2011, p. 18), em pesquisa realizada sob demanda da Controladoria-Geral da União, reconhece que a transparência e o acesso social à informação governamental são temas presentes nos órgãos que foram analisados e que são grandes os empecilhos.

Muitos são os desafios que deverão ser enfrentados para a implementação bem sucedida da Lei. O primeiro deles é o enfrentamento da cultura do segredo, identificada principalmente na constante preocupação com o “mau uso” das informações pelo público, com a “má interpretação” ou “descontextualização” das informações” muitas vezes, as informações sob a guarda da Administração Pública são tratadas como sendo de propriedade do Estado, dos departamentos e em alguns casos dos próprios servidores... O controle das informações, especialmente dos bancos de dados, cria um status diferenciado e garante o espaço político dos técnicos dentro de seus órgãos. Por isso, há resistência em

disponibilizar informações não só para o público, mas às vezes até para outras áreas da Administração.

A lei refere-se ao Estado brasileiro como um todo: administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, as Cortes de Contas, Judiciário e Ministério Público; autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. São também objetos da LAI, conforme seu artigo 2º as “entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres”.

A LAI garante ao cidadão, no artigo 7º os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada; II- informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos; III- informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado; IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada; V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços; VI- informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e VII - informação relativa: a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos; b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores. [...]

Também o governo criou o que se convencionou chamar de transparência ativa e transparência passiva.

As noções de transparência ativa e passiva emergem na concepção e aplicação de Leis de Acesso à Informação em alguns países como, por exemplo, o Chile. Conforme Vieira (2012, p 12-14), Diretora de Prevenção da Corrupção da Controladoria-Geral da União, em palestra no dia 4 de maio de 2012, na 9ª Edição do Programa Bibliotemas do Supremo Tribunal de Justiça:

Nós chamamos de transparência ativa a divulgação espontânea, proativa, de informações, pelo Estado, pelos meios disponíveis. Claro que hoje, na era da internet, o meio eletrônico, a própria internet foi eleita o canal prioritário pelo legislador. Na verdade, com exceção dos municípios com menos de dez mil habitantes, todos os demais entes deverão publicar o rol mínimo de informações que a lei prevê na internet. São informações referentes à estrutura organizacional, funcionamento dos órgãos, competências, o quem é quem, o horário de funcionamento, despesas, repasses, convênios, licitações e contratos e perguntas mais frequentes. A lei é expressa em prever que nós, Estado, deveremos trabalhar para identificar aquilo que nos é mais demandado pela sociedade e nos anteciparmos para colocarmos isso proativamente na internet, a fim de facilitar que o cidadão encontre essa informação. Já a transparência passiva é a obrigação do Estado de atender pontualmente os pedidos de acesso à informação que nos serão apresentados.

Essas noções nortearam a LAI e suas regulamentações nos Executivos Federal, estaduais e municipais analisados nesta pesquisa.

As informações de interesse coletivo ou geral que deverão ser divulgadas de ofício pelos órgãos públicos, espontânea e proativamente, estão inseridas no artigo 8º:

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

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

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade. [...]

Além desse rol mínimo, a Lei prevê que informações de interesse coletivo e aquelas muito demandadas pelos cidadãos devam ser disponibilizadas pelo governo. A divulgação espontânea do maior número possível de informações, além de facilitar o acesso à informação, é vantajosa para os próprios órgãos públicos, pois

tende a reduzir a demanda, minimizando significativamente o trabalho e os custos de processamento e gerenciamento dos pedidos de acesso.

A divulgação destas informações será obrigatoriamente por meio da Internet, atendendo os princípios e normas de acessibilidade vigentes e, ainda, tanto quanto possível, ser disponibilizadas em formato aberto e não proprietário.

Já no artigo 10 está regulamentado os procedimentos e mecanismos vinculados à solicitação de informações por parte dos cidadãos.

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

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público. [...]

Os prazos para a concessão da informação, caso disponível, deverá ser entregue imediatamente. Se não for possível, o órgão deverá dar uma resposta no prazo de 20 dias, prorrogável por mais 10, quando necessário, como consta no artigo 11, § 1º e § 2º:

Art. 11. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá prestar em prazo não superior a 20 (vinte) dias.

[...]

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente. [...]

Na hipótese de negativa de acesso a informações, o requerente no prazo de 10 dias, pode interpor recurso à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão. Diz o artigo 15:

Art. 15. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência. [...].

Estes pedidos serão centralizados no Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), órgão que as entidades terão que criar por intermédio de algum normativo legislativo, conforme dispõe o artigo 9º:

Art. 9º O acesso a informações públicas será assegurado mediante:
I - criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:
a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e
II - realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação. [...].

Os SICs terão a incumbência de receber os pedidos de acesso a informações, que seguirão um trâmite detalhado previsto na Lei de Acesso à Informação.

Qualquer cidadão pode requerer a informação. O pedido deve conter a identificação do requerente e especificação da informação solicitada. Os órgãos públicos não podem solicitar que o requerente aponte a justificativa do pedido, já que a informação é pública. O pedido pode ser apresentado por qualquer meio legítimo e deve ser endereçado ao Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).

Informações pessoais, que dizem respeito à intimidade, honra e imagem das pessoas, não são públicas, ficando automaticamente protegidas, independentemente de classificação, pelo prazo de cem anos, como determina o artigo 31, § 1º, I:

Art. 31. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

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. [...]

A Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) versa ainda sobre a obrigatoriedade da divulgação na Internet de informações em que constem, no mínimo, registro de despesas, repasses e transferência de recursos financeiros, estrutura organizacional das unidades com horários, endereços, telefones, etc. (art. 8º, § 2º e § 3º), a sigilosidade dos documentos passíveis de classificação (art. 23), as classes de sigilo: ultrasecreto, secreto e reservado, com prazos de, no máximo, 25, 15 e 5 anos, respectivamente (art.24); a punição a servidores que se recusarem a fornecer informações, prestá-las de forma incorreta intencionalmente ou retardar deliberadamente o acesso, como também divulgar informação sigilosa ou pessoal. Entre as sanções previstas estão advertência, multa, rescisão do vínculo com o poder público (art. 33), entre outras deliberações.

Por fim, a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) é uma oportunidade histórica para a sociedade e o Estado brasileiros a aprovação de uma Lei desta amplitude após 23 anos de uma Constituição que consagrou os princípios do direito à informação e do dever da administração pública na gestão e acesso a documentos, sucedida por dispositivos legais regulamentadores que jamais foram implementados.

Num Estado historicamente autoritário, marcado pela ausência de políticas informacionais, inclusive no processo democratizante das últimas décadas, a Lei aponta para diversos desafios na sua implementação. Um desses desafios consiste no fato de que a LAI insere o cidadão no epicentro numa ordenação jurídica à qual não corresponde uma ordenação equivalente no plano informacional

O cenário informacional do Estado brasileiro, exceções à parte, encontra-se, em geral, aquém das demandas da LAI e das possibilidades de fazer face aos direitos de acesso à informação por parte da sociedade.

Sem uma agenda voltada para a definição e implementação de políticas públicas de informação, tendem a resultados limitados as iniciativas e práticas que pretendem garantir o acesso regulado pela LAI.

O exercício da cidadania presume indivíduos que participam da vida comunitária. A sociedade civil, organizada para alcançar o desenvolvimento de sua comunidade, deve exigir comportamento ético dos poderes constituídos e eficiência

nos serviços públicos. A importância da participação cidadã na fiscalização, no monitoramento e no controle da Administração Pública é indispensável, pois consolidar uma cultura governamental de eficiência, transparência, acesso a informação e é o que vai garantir a qualidade da gestão pública de um regime democrático. O Brasil está deixando para trás a cultura do segredo para a cultura do acesso. A informação pública pertence ao cidadão e cabe ao Estado provê-la de forma tempestiva e compreensível e atender eficazmente às demandas da sociedade.

3.2 Internet como ferramenta para a transparência do Estado

Desde os anos 90, o Estado passou a utilizar a internet como ferramenta para dispor informação, prestar serviços e abrir canais de diálogo com seus cidadãos. Sites governamentais se tornaram mecanismos ativos e largamente generalizados no mundo e hoje fazem parte da estrutura e da dinâmica governamental das democracias modernas.

Estes novos instrumentos são apenas o começo de um processo maior que tem alterado a própria organização da informação e o modo como representantes e agentes do poder público exercem processos de comunicação.

O debate acerca da internet envolvendo transparência tem contribuído para a percepção de que os atos da administração pública e sua divulgação são imprescindíveis, entre outros fatores, para a prática da boa governança e o do cidadão ser sujeito no sistema político. A internet, possibilitando o acesso a informações governamentais, tem contribuído, portanto, com esses mecanismos visando uma maior participação da sociedade.

Silva (2009, p. 1) ampara a ideia e aponta os benefícios:

A ocupação da internet pelo governo vem criando maiores possibilidades de diálogo com a esfera civil, maior transparência sobre as ações da máquina estatal, maiores insumos para os processos de accountability e melhores canais de participação para o cidadão comum.

No ponto de vista de Lopes (2009, p. 24), sobre a utilização da internet para disseminar informações produzidas pelo governo, os objetivos são claros: “A promoção de um Estado mais democrático, mais responsável, e no qual a vigilância

da sociedade torne o espaço para o cometimento de abusos e para a corrupção cada vez menor. “

A comunicação pública estratégica é guiada pelo caráter democrático e pode contribuir para o exercício da cidadania. Informação, transparência, debate e diálogo são elementos essenciais para a comunicação pública e potenciais para atenuar o quadro deficitário constatado.

Nos dias de hoje, o debate sobre a participação civil na esfera das decisões políticas, através da internet, ancora-se, conforme Gomes (2005b, p. 215), sobre três pilares principais: internet, esfera pública e democracia:

Cunha-se o verbete ‘democracia digital’ e formas semelhantes (democracia eletrônica, e-democracy, democracia virtual, ciberdemocracia, dentre outras), ao redor dos quais vem se formando, nos últimos 10, 15 anos, uma volumosa bibliografia interessada basicamente nas novas práticas e renovadas possibilidades, para a política democrática, que emergem da nova infra-estrutura tecnológica eletrônica proporcionada por computadores em rede e por um sem-número de dispositivos de comunicação e organização, armazenamento e oferta de dados e informações on-line.

Reconhecer as facilidades e limitações do uso da internet a serviço da democracia implica admitir que o ambiente digital não é um meio benéfico em si, mas que depende da apropriação que os indivíduos fazem de seus variados recursos. Um dos usos importantes é, sem dúvida, a possibilidade de o Estado expor informações de interesse do cidadão.

Considerando que há iniciativas neste sentido nos portais dos órgãos públicos, podemos caracterizar os estágios da transparência e as condições democráticas da interface para a análise destes meios e estratégias de comunicação pública.

O primeiro estágio da transparência caracteriza-se pela oferta de serviços públicos e de informações online. Os fluxos de informação são unilaterais, do Estado para a esfera civil. Para Silva (2005a, p. 454), pode-se considerar a presença do papel do Estado através de “[...] um governo que busca suprir as necessidades de informação básica, serviços e bens públicos ao cidadão, como saúde, transporte, [...], etc.”, e também o papel do cidadão “[...] que aguarda receber, sem transtornos e com rapidez [...], esses serviços públicos oferecidos.”

O estágio dois se apropria da internet em busca da opinião dos cidadãos sobre os assuntos em pauta, para, julgar se as opiniões podem ser utilizadas. Isto pressupõe que a opinião dos cidadãos pode ser descartada, o que indica, segundo Silva (2005b, p. 63) que “[...] a porosidade governamental neste grau de participação democrática é uma pré-disposição para acatar a opinião dos cidadãos colhidas e acompanhadas de uma ação para ‘produzi-la.’”

A produção e a disposição de informações no ambiente digital requerem um tratamento diferenciado. Neste sentido, a manutenção de um veículo online oficial tem significado inovações estruturais na comunicação praticada pelo Estado, sobretudo no que diz respeito ao trato dado à informação. Pode-se apontar a existência de quatro âmbitos mais relevantes que poderiam sintetizar tais inovações.

Para Silva S.P. (2009 apud SILVA S.M., 2010, p. 28), algumas das inovações na estrutura dessa comunicação são em termos de:

- 1) Quanto ao ordenamento da informação: nessa perspectiva, o Estado é uma máquina administrativa e deve reorganizar as informações para a internet, de modo a tornar as funções burocráticas mais ágeis e baratas. A exposição das informações deve ser qualitativamente ordenada, isto é, com a apresentação de dados em estado bruto, para especialistas, e também em linguagem acessível ao cidadão comum;
- 2) Quanto ao direcionamento da informação: neste caso, o Estado produz e difunde informação. Assim, a comunicação política governamental diminui os níveis de mediação exercida pelos media tradicionais, por exemplo, e se conecta diretamente com o cidadão;
- 3) Quanto ao emolduramento da informação: nova possibilidade de produzir informação sob diferentes formatos e linguagens de modo a suplementar possibilidades existentes. De forma prática, isto significa que o Estado apresenta a informação em formato multimídia, a qual aumenta a possibilidade interação com os cidadãos;
- 4) Quanto ao monitoramento da informação: o Estado pode acompanhar o percurso e as preferências dos usuários do website, que permite traçar um perfil dos cidadãos que se conectam ao sítio.

Dentro do universo de abordagens possíveis sobre transparência, descreve que o emprego das referidas tecnologias deve propiciar benefícios democráticos efetivos, no sentido de dificultar a atrofia funcional do cidadão, assegurando-lhe, basicamente, informação, transparência e o direito de liberdade de expressão, além de estabelecer novos espaços para o debate público e para a maior interferência do cidadão na condução do Estado. O entendimento de transparência via internet, segundo Gomes (2011, p. 28) refere-se ao emprego de:

[...] dispositivos (computadores, celulares, smart phones, palmtops, ipads...), aplicativos (programas) e ferramentas (fóruns, sites, redes sociais, medias sociais...) de tecnologias digitais de comunicação” com o objetivo de “[...] suplementar, reforçar ou corrigir aspectos das práticas políticas e sociais do Estado e dos cidadãos, em benefício do teor democrático da comunidade política.

Gomes (2011, p. 30) também relaciona as finalidades que iniciativas digitais devem atender para que sejam democraticamente relevantes.

A primeira é propiciar que o cidadão intervenha efetivamente na condução do Estado, em meio aos tensionamentos concorrenciais do sistema político, na tomada de decisão. Esta desdobra-se em dois objetivos principais. Maior transparência do Estado, suas instituições e sujeitos, no sentido de exposição à crítica e sujeição à responsabilização frente a condutas questionáveis, ampliando-se a capacidade de fiscalização pública de órgãos responsáveis e do próprio cidadão; e iniciativas destinadas a ampliar a participação e a influência civil sobre a decisão política, através do acesso aos sujeitos com função decisória, aos mecanismos e processos pelos quais as decisões são tecidas.

A segunda finalidade visa assegurar e reforçar a sociedade de direito. Neste caso, assegurar que minorias políticas e grupos e setores mais vulneráveis ao corpo social tenham preservados os seus direitos, acesso à justiça e proteção jurídica.

O papel desenvolvido pela internet na relação entre Estado e cidadão é de fundamental importância para a democracia contemporânea. Entre outras possibilidades, o ambiente digital permite que os cidadãos apresentem suas demandas aos representantes autorizados sem a atuação de intermediários. Já para os agentes políticos, a internet funciona como um espaço essencial para tornar as ações do Estado visíveis à população.

Uma das exigências do regime democrático é a existência de instrumentos capazes de controlar a atividade do governo e as formas pelas quais o Estado atua.

Considerando essa premissa e relacionando-a com as potencialidades da internet na relação entre Estado e cidadão, argumenta-se que nos portais governamentais existem elementos para o controle do cidadão sobre os agentes políticos. Dito de outro modo, esses portais apresentam elementos para que o cidadão possa conhecer as ações dos representantes e acompanhar seu trabalho. Em situações de crise ou escândalo, especialmente, os elementos podem servir para que cidadãos exerçam pressão sobre agências da estrutura do Estado, a fim de

que elas promovam, com a fiscalização e exigência de explicações, inclusive nos portais, e a aplicação de sanção em agentes públicos, caso se comprove a existência de conduta ilegal.

É preciso, então, que o maior número possível de cidadãos esteja inserido no ambiente digital. Nesse sentido, são válidos investimentos em mecanismos que permitam o acesso assegurado pela lei.

3.3 Gestão de documentos

A gestão de documentos arquivísticos é um conjunto de procedimentos fundamental na vida de uma empresa pública ou privada. Para tomar decisões, recuperar a informação e preservar a memória institucional é preciso estabelecer um conjunto de procedimentos técnicos e operacionais referentes às atividades de produção, tramitação, classificação, avaliação e arquivamento dos documentos nas fases com o objetivo de organizar, preservar e facilitar o acesso aos documentos.

A atividade denominada “records management”, originalmente cunhada em inglês e posteriormente traduzida como gestão de documentos, não surgiu da prática ou teoria dos arquivos, mas por uma necessidade da administração pública. Jardim (1987, p. 36) esclarece:

As instituições arquivísticas públicas caracterizavam-se pela sua função de órgão estritamente de apoio à pesquisa, comprometidos com a conservação e acesso aos documentos considerados de valor histórico. A tal concepção opunha-se, de forma dicotômica, a de ‘documento administrativo’, cujos problemas eram considerados de alçada exclusiva dos órgãos da administração pública que os produziam e utilizavam.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 99), em conformidade com a Lei Nº 8.159 de 08 de janeiro 1991 define “Gestão de Documentos” como:

[...] conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária visando sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

Bernardes (1998, p. 11) assim conceitua gestão de documentos:

Conjunto de medidas e rotinas que garante o efetivo controle de todos os documentos de qualquer idade desde sua produção até sua destinação final [...], bem como à preservação do patrimônio documental de interesse histórico-cultural.

Paes (2004, p. 54) oferece uma definição mais genérica e destaca três etapas básicas da Gestão de Documentos como sendo a produção, a utilização e a destinação. Segundo esta autora:

[...] a primeira etapa, a produção de documentos, refere-se à elaboração dos documentos em decorrência das atividades de um órgão ou setor. Nesta fase, o arquivista deve contribuir para que sejam criados apenas documentos essenciais à administração da instituição e evitar a duplicação e emissão de vias desnecessárias; propor consolidação de atos normativos alterados ou atualizados com certa frequência, visando à perfeita compreensão e interpretação dos textos; sugerir criação ou extinção de modelos e formulários; apresentar estudos sobre a adequação e o melhor aproveitamento de recursos reprográficos e informáticos, contribuir para a difusão de normas e informações necessárias ao bom desempenho institucional; opinar sobre a escolha de materiais e equipamentos; participar da seleção de recursos humanos que deverão e equipamentos; participar da seleção de recursos humanos que deverão desempenhar tarefas arquivísticas e afins.

A segunda etapa, utilização dos documentos:

[...] inclui as atividades de protocolo (recebimento, classificação, registro, distribuição, tramitação), de expedição de organização e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, bem como a elaboração de normas de acesso à documentação (empréstimo, consulta) e à recuperação de informações, indispensáveis ao desenvolvimento de funções administrativas, técnicas ou científicas das instituições". (Ibid., p.54).

A última etapa, considerada talvez a mais complexa das três fases da gestão de documentos, de avaliação e destinação de documentos, de acordo com Paes:

[...] se desenvolve mediante a análise e avaliação dos documentos acumulados nos arquivos, com vistas a estabelecer seus prazos de guarda, determinando quais serão os objeto de arquivamento permanente e quais deverão ser eliminados por terem perdido seu

valor de prova e de informação para a instituição." (Ibid., p.54, grifo nosso).

Jardim (1995, p. 1) considera o processo de avaliação e seleção de documentos arquivísticos como um dos pilares da arquivologia contemporânea e observa como a noção/ conceito de memória tem sido teoricamente referida a este processo e faz a seguinte reflexão:

A este processo e seus determinantes teóricos encontra-se vinculada, por princípio, a constituição de acervos permanentes/ históricos dos arquivos públicos. Estes escolhem, mediante tais diretrizes, documentos considerados socialmente relevantes a ponto de se justificar a sua preservação permanente.

Buscou-se, portanto, visualizar o processo de avaliação de documentos à luz da sua racionalidade como recurso técnico, considerando-se também a sua dimensão política.

De acordo com estas definições, fica caracterizado que a Gestão de Documentos, por meio de metodologias adotadas e instrumentos como métodos de classificação e tabelas de temporalidade, representa uma atividade estratégica no universo das instituições arquivísticas, e se constitui em fator determinante para a constituição dos acervos histórico sujeitos à preservação permanente.

3.3.1 Políticas públicas de gestão de documentos

Podemos entender como políticas públicas toda a ação do Estado com a finalidade de atender as demandas sociais.

É imprescindível, em todos os níveis da administração pública, implantar medidas que visem maximizar e otimizar os recursos existentes, de modo a facilitar a vida do gestor público e do cidadão.

A importância e a visão estratégica da informação arquivística para a sociedade brasileira, como para qualquer outra sociedade, justifica a necessidade de formulação de políticas públicas de gestão. Segundo Carvalho (2002, p. 12) “[...] políticas públicas entendidas como construções de uma coletividade, que visam os direitos sociais dos cidadãos que compõe uma sociedade humana.”

Acrescenta-se que o Estado joga um papel fundamental na formulação e execução de políticas públicas, pois estes são, de acordo com Bucci (2002, p. 241) “[...] programas de ação governamental visando coordenar os meios de ação governamental e atividades privadas para a realização de objetivos socialmente relevantes e politicamente determinados.”

A gestão de documentos envolve paralelamente a máxima utilização da informação e a mínima utilização de tempo, pessoal e dinheiro, garantindo eficiência no âmbito interno e externo das instituições.

Na perspectiva da Arquivologia, Camargo; Bellotto (1996, p. 41) define políticas de gestão documental como “[...] o conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos”, dá-se o nome de gestão de documentos.”

A Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica (2008, p. 8), aponta as vantagens:

- Assegurar com eficiência a produção, administração, manutenção e destinação de documentos;
- Garantir que a informação esteja disponível aos cidadãos;
- Assegurar o descarte dos documentos que não tenham valor administrativo fiscal, legal ou para pesquisa científica;
- Assegurar o uso adequado da micrografia, processamento automatizado dos dados e outras técnicas avançadas de gestão da informação;
- Contribuir para o acesso e preservação dos documentos considerados para guarda permanente por seus valores histórico e científico.

Para Jardim (1987, p. 37), um programa geral de gestão de documentos, para alcançar economia e eficácia, envolve as seguintes fases:

- 1- **produção**: concepção e gestão de formulários, preparação e gestão de correspondência, gestão de informes e diretrizes, fomento de sistemas de gestão da informação e aplicação de tecnologias modernas e a esses processos.
- 2- **utilização e conservação**: criação e melhoramento dos sistemas de arquivos e de recuperação de dados, gestão de correio e telecomunicações, equipamento reprográfico, análise de sistemas, produção e manutenção de programas de documentos vitais e uso de automação e reprografia nestes processos.
- 3- **destinação**: a identificação e descrição das séries documentais, estabelecimento de programas de avaliação e destinação de

documentos, arquivamento intermediário, eliminação e recolhimento dos documentos de valor permanente às instituições arquivísticas.

Observa-se que o contexto onde se realiza a transparência do Estado pressupõe o direito de: acesso aos documentos administrativos, acesso à motivação dos atos administrativos e participação. Ou seja, são necessários dispositivos, procedimentos que permitam o acesso. Jardim (2005 apud FREIXO; SILVA, 2005, p. 5) explica que “ [...] o termo acesso relaciona-se a um direito, mas também a dispositivos que o viabilizem, ou seja, um conjunto de procedimentos e condições materiais que permitam o exercício efetivo desse direito.”

As políticas públicas de gestão documental nas instituições é preceito básico para o bom ordenamento do fluxo documental e assim prestar serviços com transparência e qualidade.

A aplicação dos procedimentos de gestão torna os arquivos colaboradores das administrações e é uma atividade permanente que garante o controle da produção, bem como a utilização e destinação adequadas dos documentos, assegurando assim uma informação de qualidade para os cidadãos.

3.3.2 Importância da gestão documental

Falar em acesso à informação é imaginar uma nova sociedade, baseada na disseminação rápida de informações através de avançados meios eletrônicos. Mas, para muitos, os arquivos, que são os suportes para fontes de informação, são lembrados apenas como grandes gavetões de aço, cheios de pastas em ordem alfabética.

A informação é fundamental às atividades da sociedade, pois está presente no processo decisório em qualquer atividade da sociedade. Por isso, estrategicamente é de fundamental importância que a informação seja gerenciada de maneira eficaz para atender às necessidades dos diversos usuários das instituições públicas.

O acesso à informação, principal finalidade dos arquivos, está estritamente ligado à organização de procedimentos técnicos e domínio sobre as informações produzidas e recebidas.

A adoção de uma política de gestão documental pelas instituições requer o emprego de políticas e métodos arquivísticos eficazes que respondam às necessidades informativas institucionais e sociais.

De acordo com a Unesco (apud JARDIM, 1987, p.38):

A gestão de documentos veio contribuir para as funções arquivísticas sob diversos aspectos: ao garantir que as políticas e atividades dos governos fossem documentadas adequadamente; ao garantir que o menor número de documentos inúteis e transitórios fosse reunido a documentos de valor permanente, ao inibir a eliminação de documentos de valor permanente; ao garantir a definição de forma criteriosa da parcela de documentos que constituíssem o patrimônio arquivístico de um país, ou seja, de 2 a 5% da massa documental produzida.

Segundo Queiroz e Dantas (2010, p. 4):

A implementação de um sistema de gestão documental visa à melhoria no acesso à informação, redução dos custos com o armazenamento dos documentos desnecessários e melhor controle de acesso.

A implantação da gestão de arquivos vem contribuir para disponibilização da informação para consulta em tempo hábil, além da eliminação destes sem valor arquivístico, propiciando credibilidade na administração, uma consciência de preservação do bem público e o acesso à informação pelo cidadão.

Fornecendo informações rápidas e seguras, e diminuindo as incertezas durante o processo decisório, os arquivos tornam-se aliados da administração, pois aplicam procedimentos metodológicos para respaldar as ações das instituições.

Os benefícios de uma estratégia de política de gestão documental são, por conseguinte, o acesso rápido para a tomada de decisões, redução de espaço físico, um melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais. A partir da execução, a instituição desenvolverá suas atividades com eficiência e rapidez. Roncaglio (2004, p. 5) esclarece as vantagens:

Administrar ou gerenciar documentos arquivísticos, a partir da aplicação de conceitos e teorias difundidas pela Arquivologia, garante às empresas públicas ou privadas obter maior controle sobre as informações que produzem e/ou recebem, racionalizar os espaços de guarda de documentos, desenvolver com mais eficiência e

rapidez suas atividades, atender adequadamente clientes e cidadãos.

Estes procedimentos de gestão garantem as condições de conservação dos documentos de guarda permanente, assim como asseguram a eliminação daqueles que não apresentam valor primário ou secundário, pois não possuem valor administrativo, fiscal ou legal.

Shellenberg (2006, p. 68) aponta para a importância da eficiência administrativa na gestão de documentos:

Os documentos são eficientemente administrados quando, uma vez necessários, podem ser localizados com rapidez e sem transtorno ou confusão; quando conservados a um custo mínimo de espaço e manutenção enquanto indispensáveis às atividades correntes; e quando nenhum documento é preservado por tempo maior do que o necessário a tais atividades, a menos que tenham valor contínuo para pesquisa e outros fins. Os objetivos de uma administração eficiente de arquivos só podem ser alcançados quando se dispensa a atenção aos documentos desde sua criação até o momento em que são transferidos para um arquivo de custódia permanente ou são eliminados.

Conseqüentemente, tais procedimentos garantem o acesso rápido e a disponibilidade das informações aos gestores e à sociedade com presteza. O emprego incorreto ou a deficiência nos procedimentos técnicos resulta na falta de regularidade na produção, tramitação e destinação final de documentos.

Assim, as mudanças de desempenho das atividades das instituições serão visíveis e evidentes quando houver o envolvimento e o comprometimento dos gestores quanto à importância da gestão documental, pois esta introduz mudanças significativas no trâmite e na difusão da informação institucional. A partir disso, a disponibilidade e o acesso ao arquivo, medidas que serão contempladas com programas de difusão do acervo através dos instrumentos de pesquisa elaborados pela instituição.

3.3.3 A Gestão de Documentos e os arquivos públicos municipais

A criação e a organização de Arquivos Públicos Municipais, bem como o pleno acesso aos documentos e às informações, são realizações indispensáveis à modernização e eficiência de uma Administração Pública.

Como vimos, a Gestão de Documentos é o processo de planejamento, organização, controle, coordenação dos recursos humanos, espaço físico e os equipamentos, com o objetivo de preservar e promover o acesso aos documentos.

Os problemas enfrentados pela sociedade para acessar os arquivos públicos municipais se deve a ausência de políticas normativas e de gestão documental. Os arquivos municipais devem ser de amplo acesso a sociedade.

Segundo Jardim (1987, p. 40), muitos obstáculos parecem intransponíveis. De acordo com o autor, alguns fatores inibidores que comprometeriam as funções para a gestão de documentos pelas instituições arquivísticas:

- Limitações de ordem legal;
- Escala e complexidade dos governos nacionais, impossibilitando que o único organismo exerça funções executivas em todo este campo;
- Tradições administrativas que impedem uma reorganização radical dos sistemas vigentes;
- O papel histórico dos arquivos nacionais, cuja gênese identifica-se com uma atuação mais passiva de custódia dos documentos de valor permanente para a pesquisa retrospectiva.

Para Machado (1996, p. 99), os resultados evidenciam a carência de políticas de gestão na administração pública.

Os resultados têm sido, entre outros, a perda de provas de direito dos cidadãos, a imprecisão no fornecimento de subsídios para o processo decisório e sérias lacunas no acervo documental potencialmente importante para a investigação retrospectiva.

Os Arquivos Públicos Municipais devem ser um centro de referência informacional, prestando atendimento diariamente aos cidadãos que buscam consolidar testemunhos documentais ou direitos adquiridos no decorrer de negociação com o Poder Público Municipal, através de compra ou de serviços prestados. A própria administração municipal a ele recorrerá freqüentemente para adquirir responsabilidades ou direitos da Prefeitura.

De acordo com Figueiredo (2000, p. 4) "[...] o acervo do arquivo subsidia os trabalhos da administração Pública, evitando o eterno recomeçar dos planejamentos nas mudanças de governo, e viabilizando análises retrospectivas."

E adiciona um novo fator:

Somos detentores de memória, e à medida que exercitamos nossa habilidade para usá-la com apoio nos acervos documentais, estamos abrindo novas possibilidades de recriação e invenção do mundo que nos cerca. Ao buscarmos informações sobre a história da cidade, estamos possibilitando o fortalecimento da memória e seu potencial renovador e criador. (Ibid. p.4)

Estes arquivos também devem ser um centro de memória e identidade cultural, onde a formação do perfil histórico/documental local encontra na informação arquivística o insumo para sua transmissão e disseminação, pois documentos públicos também devem fazer parte da história. Importante saber que não basta apenas guardá-los é preciso oferecer o necessário respaldo aos pesquisadores, além do processamento técnico imprescindível para que estes registros, que são fontes originais da história do município, não venham a se perder.

No Brasil, tem sido lenta a formulação ou aprovação de dispositivos legais que assegurem a gestão integral de documentos nas administrações municipais, ainda que a legislação federal relativa aos arquivos e documentos públicos tenha se tornado referência para os demais países da América Latina e mesmo para alguns países europeus.

Os arquivos, durante muito tempo, foram considerados meros depósitos de papéis velhos, de interesse apenas para alguns pesquisadores. A própria administração pública reproduzia esse estereótipo ao denominá-los de "arquivos mortos". A complexidade das ações governamentais, a crescente produção de documentos nos mais variados suportes e o avanço das tecnologias da informação (TICs), apontam para uma necessidade urgente de políticas públicas em âmbito municipal voltadas para a gestão de documentos, requisitos para a racionalidade, eficiência e transparência administrativas.

Defender os arquivos públicos municipais é uma forma de preservar a história do cotidiano da administração pública, salvando o passado para servir o presente e o futuro, não só da localidade, mas de toda nação.

4 O MUNICÍPIO DE ALVORADA (RS)

A origem da cidade de Alvorada remonta o Brasil Colônia, quando foi entregue a sesmaria a João Batista Feijó. As famílias mais tradicionais e que iniciaram o povoamento da área estão, além dos Feijós, os Barcellos, Souza, Malta, Dihl e Godoy.

Alvorada é oriundo do antigo 3º Distrito de Viamão, denominado Passo do Feijó, criado oficialmente através da Lei Municipal nº 216, de 22 de setembro de 1952. Naquela época, segundo registros na Prefeitura de Viamão, havia na região cerca de 50 famílias, em sua maioria pequenos agricultores que cultivavam hortifrutigranjeiros, transportando suas mercadorias até o Triângulo da Assis Brasil, onde eram comercializados.

Na década de sessenta, como resultado de um movimento popular que reivindicava mais apoio à região, foi constituída a Comissão de Emancipação. Na época, o distrito possuía cerca de doze mil habitantes, a maioria vivendo em loteamentos. As ruas desses núcleos foram abertas pelos próprios moradores, sem o menor planejamento e infra-estrutura.

Em 17 de setembro de 1965, a Lei Estadual nº 5026 garantiu a emancipação política do Passo do Feijó, que passou a se chamar Alvorada. O nome foi sugerido por um membro da Comissão e está relacionada aos hábitos da população que, já desde aquela época, acordava cedo para trabalhar, deixando o município ao nascer do sol.

Hoje, em virtude do crescimento desordenado, Alvorada possui todos os problemas de uma grande cidade. Sua população, em censo realizado em 2010 pelo IBGE, contava com uma população de 196.571 habitantes. Com 72,9 Km² de área urbana, o município é pequeno, um dos menores do Estado. Apesar de ser o 31º município em arrecadação, tem a menor renda per capita e o pior IDH do Estado do Rio Grande do Sul.

Em relação à organização arquivística e ao seu acervo, o município possui arquivos correntes, intermediários e possui um arquivo centralizado denominado Arquivo Geral. Os arquivos correntes e intermediários situam-se nas respectivas secretarias e demais órgãos, enquanto que o arquivo geral, além da sala localizada na sede da Prefeitura, possui outras duas na Secretaria Municipal de Obras e Viação (SMOV), distante cerca de 1 km. A divisão por unidades do arquivo geral se deve ao

acúmulo de documentos, organizados em ordem cronológica e numérica: de 1965 a 1982 em uma sala, com cerca de 532 m lineares de documentos; de 1983 a 2005 em outra sala, cerca de 583 m lineares de documentos, e de 2006 a 2012 na sede, com aproximadamente 647 m lineares de documentos. Os arquivos possuem, no total, um acervo em torno de 1762 m lineares de documentos. A transferência de documentos para o arquivo geral é feita diariamente, através de protocolo e o sistema de busca é automatizado.

5 METODOLOGIA

Este capítulo apresenta a metodologia utilizada neste estudo, compreendendo a caracterização da pesquisa, a técnica de coleta de dados e os procedimentos para análise dos dados.

5.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Este trabalho configura-se num estudo de caso, realizado no Município de Alvoada (RS).

Segundo Roesch (1999), estudo de caso é uma análise profunda e exaustiva de um ou de poucos objetos, de modo a permitir o seu amplo e detalhado conhecimento.

Trata-se de uma pesquisa descritiva com abordagem qualitativa. De acordo com Silva e Menezes (2001, p. 20), a pesquisa qualitativa “ é considerada uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números.”

A pesquisa descritiva tem o objetivo de gerar conhecimentos aplicáveis e úteis, e em se tratando de um estudo de caso, permite o aprofundamento exaustivo de um determinado objeto.

5.2 TÉCNICA DE COLETA DE DADOS

Para a coleta dos dados junto ao Município de Alvorada (RS), foi aplicado um questionário (Anexo 1) estruturado “in loco”, assim como uma visita ao Arquivo Geral.

O questionário foi elaborado com algumas perguntas fechadas, para permitir a padronização em algumas questões, e abertas em outras, para uma melhor compreensão da organização informacional. Cerro; Bervian (2002, p. 48) consideram que “o questionário é a forma mais utilizada para coletar dados, pois possibilita medir com melhor exatidão, o que se deseja. Em geral, a palavra questionário refere-se a um meio de obter respostas a questões por uma fórmula que o próprio informante preenche.”

A entrevista foi realizada e aplicada junto ao Secretário de Administração, Sr. Cristiano de Oliveira Holstein.

5.3 PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DOS DADOS

De posse dos dados sistematizados desta coleta, foram analisadas as informações obtidas para apontar a situação atual do arquivo geral da Prefeitura, as práticas arquivísticas e o estágio da organização e adequação do Município de Alvorada à nova Lei de Acesso à Informação, visando atender este direito do cidadão.

Estes procedimentos permitiram mapear a organização do município em estudo para o cumprimento da Lei Federal 12.527/2011, que regula o acesso à informação, possibilitando apresentar os resultados de forma descritiva e analítica, bem como as considerações finais desta pesquisa

6 DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS

A Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), no seu artigo 1º, parágrafo único, define quem deve cumprir a lei: órgãos públicos dos três poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) dos três níveis de governo (federal, estadual, distrital e municipal).

O município de Alvorada, em atenção às novas exigências da Lei, está implementando medidas que visam sua adequação. Como a maioria dos municípios brasileiros, o pleno cumprimento da legislação é dificultado pela fragilidade das estruturas organizacionais responsáveis pela gestão documental e do fluxo informacional na administração pública.

O município de Alvorada possui, em seu acervo, toda a documentação produzida pela instituição. Sua preservação para futura consulta depende de políticas arquivísticas de acordo com as normas estabelecidas pela legislação, pois irá refletir no pleno cumprimento da Lei de Acesso a Informação (Lei Federal 12.527/2011).

O acervo, contando as duas outras unidades do arquivo geral, é de aproximadamente 1762 m lineares de documentos. Concentram-se nessas unidades os documentos produzidos entre os anos de 1965 a 2012 em todos os departamentos, distribuídos em sua maioria entre processos, balanços, contratos, notas de empenho e outros em menor quantidade. Os documentos especiais arquivados nas unidades, como mapas, plantas, entre outros, estão acondicionados dentro dos processos.

O sistema utilizado para indexação e acesso é o Sistema de Informação da Administração Pública (SIAP). O acervo todo está organizado pelos métodos cronológico e numérico.

Quanto ao mobiliário, são utilizadas estantes de madeira para a guarda de documentos. Todo o acervo de documentos está acondicionado em caixas de papelão, não existindo outro material para tal.

O arquivo não possui um sistema de climatização, nem um programa de preservação do acervo.

Em relação ao fluxo da documentação, as transferências de documentos se dão através de registro em uma mesma guia e ocorrem com regularidade, porém sem um critério definido.

Figura 1- Espaço físico do arquivo municipal



Fonte: JOUBER, 2012.

Figura 2 - Condições de climatização do arquivo municipal



Fonte: JOUBER, 2012.

Figura 3 - Condições de higiene do arquivo municipal



Fonte: JOUBER, 2012.

Figura 4 – Massa documental acumulado do arquivo municipal



Fonte: JOUBER, 2012.

Sobre as atividades específicas do arquivo, somente a indexação e a guarda de documentos são efetivamente realizadas. Não há um programa de gestão integrada, dificultando as tarefas no arquivo geral e nos arquivos setoriais, tais como: avaliação de documentos, classificação (PCD) e a elaboração da tabela de temporalidade de documentos (TTD).

Não existe uma comissão de trabalho formada para organizar e manter o arquivo geral. Somente um servidor administrativo é responsável pelo acervo.

No que se refere especificamente à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/11), que veio reger exclusivamente o acesso às informações, destacamos, em face de sua repercussão direta para os Municípios, os dispositivos que no nosso entendimento são importantes dentro da realidade do Município de Alvorada

No Artigo 9º, inciso I, da Lei Federal nº 12.527, de 2011, consta a obrigatoriedade da criação de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), em local com condições apropriadas, para atender e orientar o público quanto ao acesso, informar sobre a tramitação dos documentos e protocolizar os requerimentos de acesso a informações.

O SIC é o órgão responsável pelo recebimento, processamento e gerenciamento dos pedidos de informações feitos. O principal objetivo do SIC é assegurar ao cidadão o acesso à informação, mediante procedimentos que envolvam o levantamento das informações solicitadas junto às áreas competentes, contribuições para a disponibilização ativa da informação, e aprimoramentos para a gestão interna da informação.

O Município de Alvorada (RS) ainda não atende este requisito da Lei. Não possui um espaço físico específico destinado ao atendimento presencial e não formou uma equipe. Todavia, qualquer cidadão pode requerer informações diretamente na sede do Município. Os pedidos podem ser efetuados pessoalmente no Protocolo Geral que dará encaminhamento ao órgão responsável.

Para acesso online, Alvorada(RS) possui dois canais de comunicação com o cidadão: o Portal do Cidadão e o site oficial Município, porém os requerimentos ainda não estão centralizados como determina a Lei, uma vez que todo o processo está em fase de construção, assim como a legislação para normatizar o SIC.

Figura 5 - Construção do site do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC)

Google+ x Entrada (5) - jluisb62@ x cidade digital alvorada: x www.alvorada.rs.gov.br x Portal da Transparência x

alvoradacidadedigital.com.br/portal-da-transparecincia.html

4 shared Upload files Print

Página Inicial

Arrecadação Própria

Contratos

Convênios

Cronograma Contábil

Despesas

Receita

Díárias

Demonstrativos Fiscais

Empenhos

Execução Orçamentaria

LDO

Leis e Decretos

LOA

Licitações

Obras Públicas

Planos e Quadros FGs /

CCs

Portal da Transparência

O Portal da Transparência é um canal de informação, disponível, atendendo a Lei Complementar nº 131 de maio de 2009, pelo qual o cidadão pode acompanhar as informações sobre receitas e despesas realizadas pela Prefeitura Municipal de Alvorada em compras ou contratação de obras e serviços. Ao acessar estas informações os cidadãos podem acompanhar de que forma os recursos públicos estão sendo usados no município onde mora, ampliando as condições de controle das ações, receitas e despesas do governo.

Serviço de Informação ao Cidadão

1 - O QUE É O SIC

Em pleno cumprimento da Lei de Acesso à Informação Pública (Lei nº 12.527/2011), a Prefeitura de Municipal de Alvorada coloca à disposição o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

Este serviço possibilita a qualquer interessado desde que preencha a identificação e especificação da informação requerida, acesso a informações dos Órgãos e Entidades Municipais. **Para mais informações [clique aqui](#).**

2 - INFORMAÇÕES DE CARÁTER RESTRITO

dafiti com.br

10x de R\$ 20,99

Sneaker Ramarim Velcro Marrom/Preto

compre agora

About this ad

Google Portal da Tr... TRABALHO T... GUIA PARA... FOTOS E TCC Microsoft O... Sem título - ... 20:48

Fonte: <http://alvoradacidadedigital.com.br/portal-da-transparecincia.html>

Os meios existentes para solicitar qualquer informação estão disponíveis, tanto no sítio oficial da prefeitura como no Portal do Cidadão, preenchendo um cadastro, ou pessoalmente na própria sede, protocolizando um pedido. Apenas cópias de documentos poderão ser cobradas.

Com base no Artigo 5º da Lei Federal, de 2011, é dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Figura 6 – Portal do Cidadão – Requerimento de informações on-line

The screenshot displays the 'Portal do Cidadão' website. At the top, there is a navigation bar with 'Início' and 'Atende.net'. Below this is a banner for the 'Prefeitura de Alvorada' with the slogan 'Cada vez melhor de se morar!' and 'Alvorada Capital da Solidariedade'. To the right of the banner is a 'Cidade Digital' logo. Below the banner, there are links for 'Cadastrar-se' and 'Esqueci minha senha'. A search bar is located below these links, with a 'Buscar' button. To the right of the search bar are input fields for 'CPF/CNPJ:' and 'Senha:', and an 'Acessar' button. A red arrow points to the 'Acessar' button. Below the search bar, there is a 'Lista de Serviços' section with a 'NOTÍCIAS' link. The main content area features an article titled 'Informações sobre a Gripe A' with a cartoon illustration of a doctor. To the right of the article is a 'Destaques' section with a 'Passo a Passo' link. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'O que você achou do' and 'A nova fábrica da Digital S/A, empresa gaúcha líder na produção de'.

Fonte: <http://177.43.243.101:8088/atendenet/>

Figura 7 – Site Oficial – Requerimento de informações on-line.

The screenshot shows the official website of the Municipality of Alvorada, RS. The page features a header with the city's logo and the slogan "Cada vez melhor de se morar!". Below the header, there is a navigation menu with options like "Estrutura do Governo", "Comunicação Social", "Serviços", "Links Relacionados", and "Contato". The main content area is titled "Enviar Mensagem para o Site - Prefeitura Municipal de Alvorada" and contains a form with the following fields:

- Nome
- Entidade
- Cargo
- Email
- Telefone (with a "Ramal" field)
- Assunto (with a dropdown menu showing "CCS")
- Título
- Mensagem

At the bottom right of the form is a button labeled "Enviar Dados". A red arrow points to this button. The page also includes logos for "INTERNET SOCIAL" and "SIGISS Nota Fiscal Eletrônica". The footer shows the Windows taskbar with several open applications and the system clock at 21:05.

Fonte: <http://www.alvorada.rs.gov.br/>

Em relação à transparência ativa, o Artigo 8º, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 12.527, de 2011, determina que o site, mantido pelo Poder Executivo, apresente a estrutura organizacional do município e suas competências, além de fornecer endereço das unidades, número de telefones e horários de atendimento.

Os dados exigidos pela lei já estavam disponíveis no sítio oficial do Município de Alvorada, antes da vigência da nova Lei. Qualquer cidadão pode acessar e é possível conhecer todo o arranjo organizacional do Município, além de suas pertinências. Acompanha na página o endereço dos órgãos, números de telefones e horários de atendimento. Essas informações, todavia, ainda não estão disponíveis no Porta da Transparência, que está em fase de construção, com apenas alguns dados.

Figura 8– Site do Município de Alvorada – Estrutura organizacional on-line.

The screenshot shows the website of the Municipality of Alvorada, RS, with the URL www.alvorada.rs.gov.br. The page features the city's coat of arms and the slogan "Cada vez melhor de se morar!". A navigation menu includes "Estrutura do Governo", "Comunicação Social", "Serviços", "Links Relacionados", and "Contato". The "Educação" section is highlighted, displaying the "Secretaria Municipal de Educação | SMED" with contact information: Avenida Wenceslau Fontoura, 211 - Nova Americana - CEP 94824-700 | Alvorada - RS, email smed@alvorada.rs.gov.br, and phone 51 3044.8666. A photo of the Secretary, Janice de Menezes Nunes, is shown, along with her title "Secretária Janice de Menezes Nunes" and "Professora, 38 anos.". Below this, the "Atividades da Secretaria:" are listed as a bulleted list. On the left side, there are logos for "INTERNET SOCIAL", "SIGISS Nota Fiscal Eletrônica", and "Gabinete da Primeira-Dama". The Windows taskbar at the bottom shows several open applications, including Google, TCC FINAL, FOTOS E TCC, MATERIAL TCC, and the website itself.

Fonte: <http://www.alvorada.rs.gov.br/>

No que tange à divulgação de informações relativas às transferências voluntárias e constitucionais de recursos ao Município por parte de outro ente da federação, como prevê o Artigo 8º, § 1º, inciso II, em nenhum dos sites do Município estão disponibilizadas tais informações.

O quesito do artigo 8º, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 12.527, de 2011, exige os demonstrativos de registros das despesas.

Estas informações estão disponíveis no Portal de Transparência do Município atualizadas.

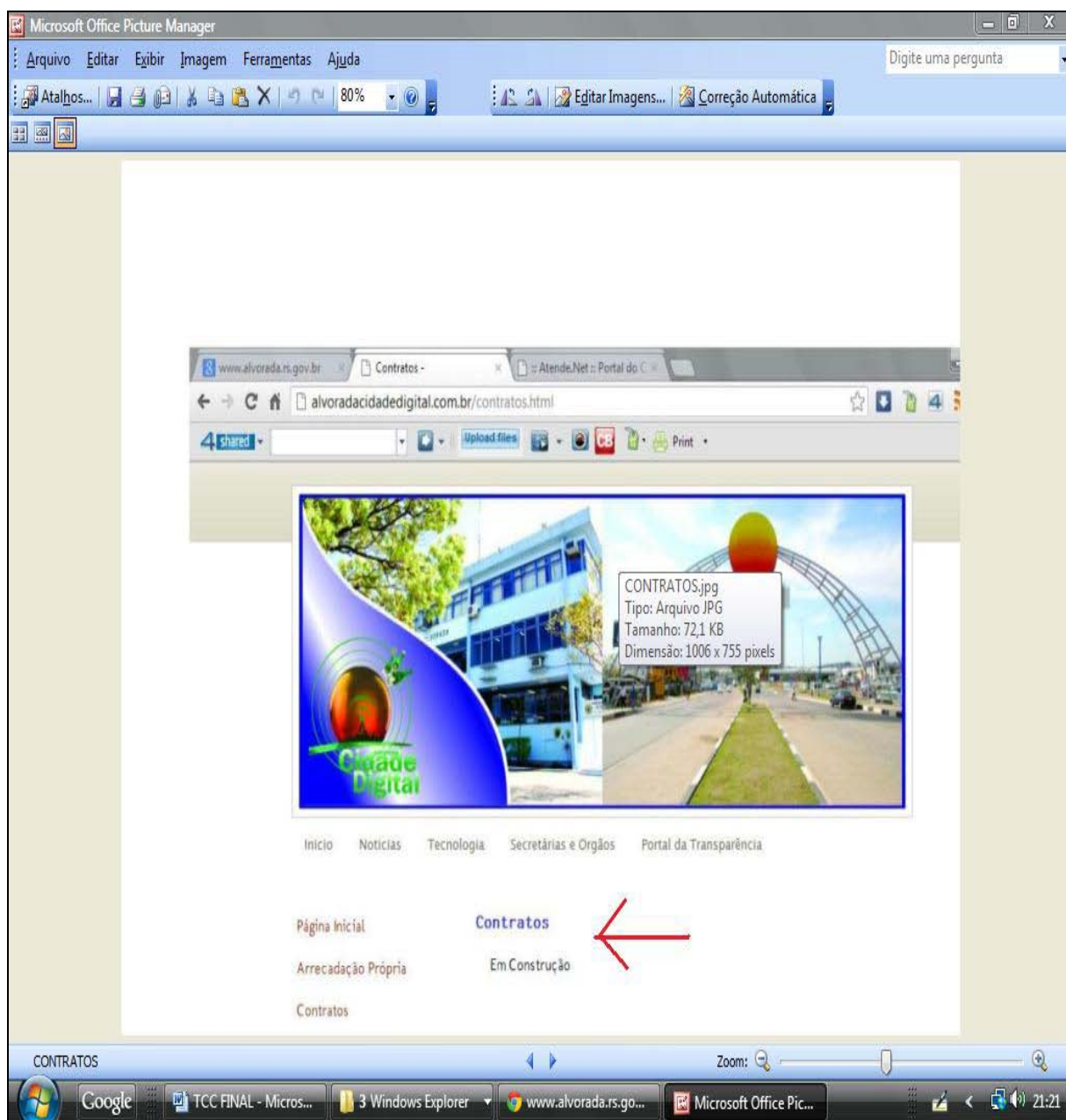
Figura 9 – Portal da Transparência – Despesas executadas on-line.

The screenshot shows a web browser window with the URL alvoradacidadedigital.com.br/despesas.html. The page title is "Despesas". On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: Página Inicial, Arrecadação Própria, Contratos, Convênios, Cronograma Contábil, Despesas, Receitas, Diárias, Demonstrativos Fiscais, Empenhos, Execução Orçamentaria, LDO, Leis e Decretos, LOA, Licitações, Obras Públicas, Planos e Quadros FGs / CCs. The main content area features a large blue heading "Despesas" and a bar chart with a magnifying glass over it. To the right of the chart, there is a text block: "Compreende os recursos gastos pela gestão municipal com a finalidade de executar as políticas públicas que atendem as necessidades coletivas da população alvoradense através da aquisição de bens e serviços com dotação autorizada pelo orçamento." Below this text, there is a link "Clique abaixo no ano desejado:" followed by a list of years: 2008, 2009, 2010, 2011, 2012. On the right side of the page, there is a vertical advertisement with the text "WILL THE RIGHT ADS FIND YOU?" and a person's face. The browser's taskbar at the bottom shows several open applications: Google, Despesas - Google..., TRBALHO TCC-TEX..., FOTOS E TCC, and Sem título - Paint. The system clock shows 21:31.

Fonte: <http://alvoradacidadedigital.com.br/despesas.html>

A divulgação de informações sobre contratos firmados, item que consta no artigo 8º § 1º, IV, da Lei Federal nº 12.527, de 2011 e diz respeito à disponibilidade no sítio da relação dos contratos e aditivos, firmados pela instituição, não constam, tanto no site oficial da prefeitura como no Portal de Transparência.

Figura 10 – Informações sobre contratos no Portal da Transparência.



Fonte: <http://alvoradadigital.com.br/contratos.html>

Já o artigo 8º, § 1º, IV, da Lei Federal 12.527, de 2011, determina que informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, sejam divulgados.

No site oficial do Município estão incluídos os dados dos processos licitatórios, porém desatualizados. No Portal da Transparência, estas informações não estão disponíveis

Figura 11 – Site Oficial Município de Alvorada - Processo licitatórios on-line.

The screenshot shows the website of the Municipality of Alvorada. The header includes the city's coat of arms and the slogan "Cada vez melhor de se morar!". The main navigation menu lists "Estrutura do Governo", "Comunicação Social", "Serviços", "Links Relacionados", and "Contato". The "Licitações" section is active, displaying information about open bids and a table of bidding opportunities.

Licitações

A Prefeitura de Alvorada, comunica aos interessados, as licitações que estão em aberto.

Os Editais encontram-se à disposição no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, Rua Alberto Pasqualine, 101 – Sala 04 - Fone (51) 3044.8563, de segundas às sextas-feiras, das 08h00min. às 11h45min. e das 13h00min. às 16h45min.

Informamos que para a participação em licitações na Modalidade Tomada de Preços, é exigido um cadastro prévio junto à Prefeitura. Este cadastro é feito mediante a entrega dos documentos especificados no link abaixo:

Relação de documentos para cadastro.

Atualizado em: 30/05/2012

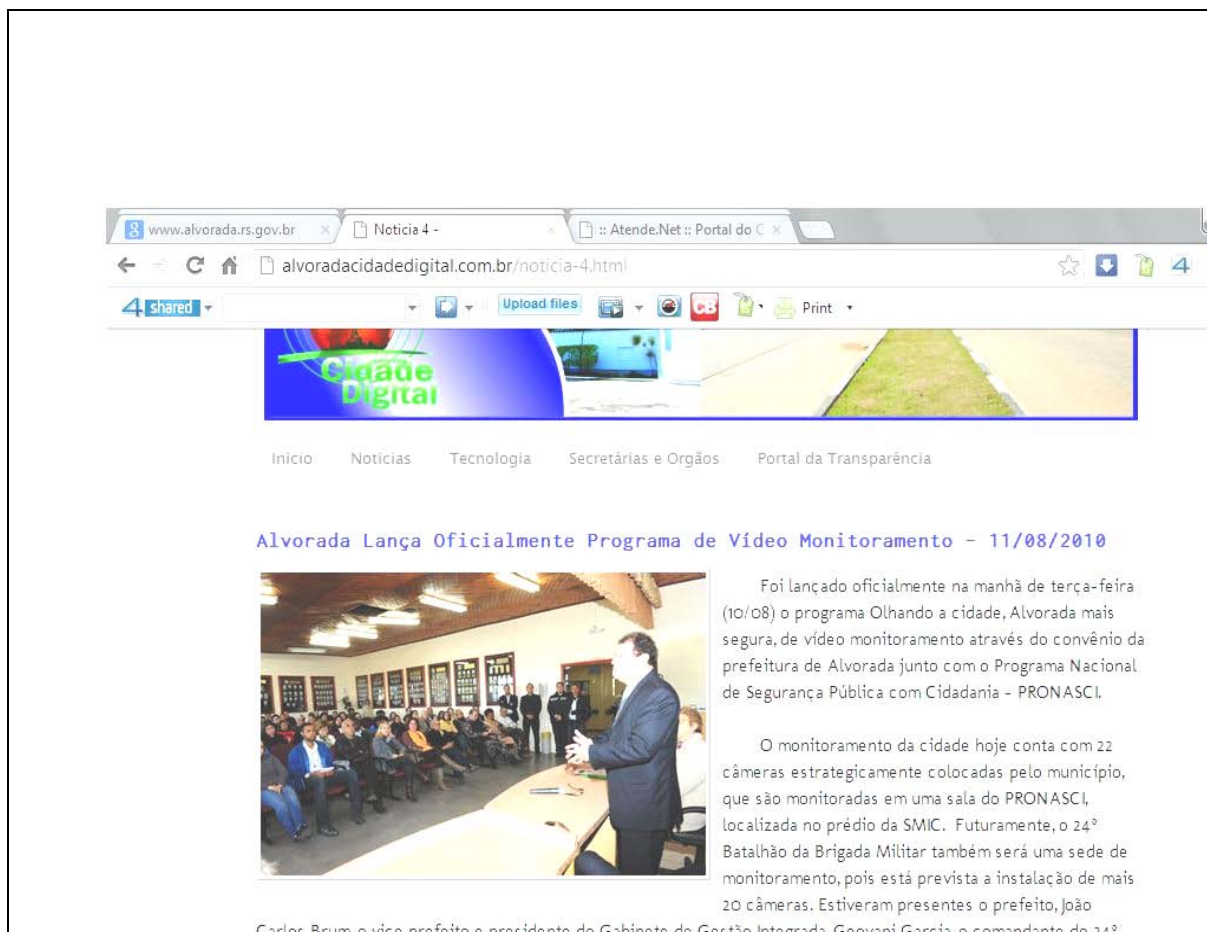
PREGÃO		
Nº Edital	Descrição do Objeto	Data e Horário de Abertura
015/2012	Aquisição de Uniformes para os Guardas das Escolas Municipais.	11/06/2012 09 Horas

At the bottom of the page, there are logos for "INTERNET SOCIAL" and "SIG (S) Nota Fiscal Eletrônica". The Windows taskbar at the bottom shows the system clock at 21:30.

Fonte: <http://www.alvorada.rs.gov.br/>

As informações sobre programas, ações, projetos e obras, podem ser acessadas no site oficial do município e no Portal da Transparência. Estas exigências do artigo 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527, de 2011, referem-se à presença no site de dados referentes ao acompanhamento de obras, projetos, ações e programas.

Figura 12 – Portal da Transparência- Disponibilidade: programas, projetos on line



Fonte: <http://alvoradacidadedigital.com.br/noticia-4.html>

Referindo à tecnologia existente nos sites, preceitua o artigo 8º, § 3º, I, da Lei Federal nº 12.527, de 2011, a existência de ferramentas de pesquisa de conteúdo que permitam o acesso à informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Todos os portais do Município possuem ferramentas adequadas, de fácil acesso e visualização nos sites.

Também os arquivos podem ser baixados em vários formatos: txt, doc, pdf, entre outros. Fundamentado no Artigo 8º, § 3º, II, da Lei Federal nº 12.527, de 2011, que dispõe sobre a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.

Pelo Artigo 8º, § 3º, VI, da Lei Federal nº 12.527, de 2011, a determinação que os editais de concursos, licitações e contas públicas sejam divulgados com base em dados atualizados.

No site oficial da prefeitura e no Portal da Transparência, nas informações divulgadas consta a data de publicação dos dados, porém alguns dados estão desatualizados.

As disposições do Artigo 8º, § 3º, inciso VII, que diz que os sítios devem indicar locais e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio, podem ser encontradas no site oficial do Município e no Portal do Cidadão (Figuras 6 e 7).

No que concerne a atender o artigo 8º, § 3º, inciso VIII, que garante o acesso às informações previstas pela Lei de acesso de pessoas com deficiência, não foi tomada nenhuma medida em relação à acessibilidade, no âmbito interno do Município, nem qualquer dispositivo online que permitam que pessoas com deficiência possam ter acesso.

Relativo à regulamentação, até o momento, não foi verificada a existência de nenhum ato normativo disciplinador do acesso às informações no âmbito do Município. Baseado no Artigo 42º da Lei Federal nº 12.527/2011, que determina que o Poder Executivo regulamente o disposto nesta Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua publicação.

7 ANÁLISES DO ESTÁGIO DE ADEQUAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALVORADA (RS) À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI Nº 12.527/2011)

Antes de iniciar-se a análise das disposições específicas da nova Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), torna-se indispensável acentuar-se que, para a viabilização de seu cumprimento, apresenta-se como pressuposto a adequada gestão documental pelas mais diversas instâncias da administração que detenha a posse de informações e documentos, que pode também, além de destinar-se ao atendimento do interesse pessoal e particular, assumir o caráter de extrema relevância por suas potenciais repercussões históricas, culturais, artísticas etc.

Os Arquivos Municipais têm como principais funções gerir a documentação corrente e intermédia da instituição e promover o estudo, investigação, preservação, divulgação e, principalmente, o acesso à documentação.

Cabe também a ele, a implementação de políticas de gestão integrada de informação, através do uso de metodologias arquivísticas, a elaboração de

instrumentos de pesquisa, da introdução de soluções informáticas de gestão documental, da aplicação de um plano de classificação documental e de uma tabela de temporalidade.

Como preceitua a Lei Federal 8.159/91, de 08 de Janeiro de 1991, que dispõe da Política Nacional de Arquivos, “A gestão documental e a proteção especial de documentos e arquivos são da responsabilidade do Governo, enquanto instrumento chave de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”. (art. 1º)

Levando-se em consideração os mais variados problemas que ainda afetam esta área no Município, torna-se inadiável a introdução de um modelo uniforme que permita uma melhor organização e funcionamento das unidades documentais e arquivísticas da instituição.

Até o presente momento, a área de documentação e arquivos continua a enfrentar muitas dificuldades resultantes da ausência de uma estratégia específica para este domínio e de normas reguladoras, da exigüidade de recursos financeiros, da falta de profissionais qualificados com formação profissional ou superior, necessários para o desenvolvimento desta área.

Verificou-se, por exemplo, a falta de capacitação técnica, tanto nos arquivos setoriais como no geral, dos servidores, realidade esta que torna impossível realizar as atividades arquivísticas corretamente.

Referindo às tarefas desenvolvidas, não existe um programa de gestão ou um plano que coordene as atividades dos arquivos. Portanto, não há uniformidade nos procedimentos arquivísticos. Cabe ressaltar que o desempenho dessas atividades não se dá de maneira eficaz, em face da inexistência de normas que a regulem, fato que dificulta ainda mais o seu desenvolvimento, uma vez que não há interação entre os arquivos setoriais e o geral.

As tarefas de transferência e eliminação de documentos são realizadas de maneira empírica, pois não existem normas que regulamentem a aplicação de procedimentos técnicos essenciais a essas atividades. A inexistência de instrumentos de gestão, como Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), reflete a inoperância das atividades referentes à transferência e à eliminação, gerando mescla de fundos e acúmulo de massa documental (MDA).

O espaço físico ocupado, mobiliário existente, acondicionamento e higienização, mostraram-se completamente inadequados. Devido ao grande volume de documentos, fragilidade dos suportes, espaço e condições de armazenamento precários, evidenciam-se uma preocupante deterioração do acervo. As condições de ambiente são impróprias devido à umidade, traças e outros componentes degenerativos, contribuindo definitivamente para o péssimo estado de conservação do acervo, além de causar danos à saúde dos servidores.

Recentemente o Município adquiriu equipamentos modernos que contemplam as necessidades do arquivo, porém não basta tecnologia se persiste a impossibilidade de disponibilizar a informação por falta de planejamento.

Para garantir eficácia à gestão documental torna-se necessário buscar na arquivologia os princípios, os padrões, as normas, as técnicas e as metodologias que devem ser observados na produção, na organização, na guarda e na preservação dos documentos.

Esses elementos são fundamentais à execução dos programas de gestão documental, como também no desenvolvimento e na utilização dos instrumentos de gestão: glossário de espécies e tipos documentais; tabela de temporalidade; plano de classificação; normas de descrição arquivística; instrumentos de pesquisa; manuais técnicos e de procedimentos; dispositivos constitucionais e legais. Para Ohira et al (2004, p. 9).

Com a utilização dos instrumentos específicos para a gestão dos documentos, acredita-se que será possível obter uma boa organização dos arquivos, proporcionando a transparência do funcionamento da instituição e a agilização do processo decisório.

Urge implantar e desenvolver o sistema de gestão de documentos e arquivos no município e criar condições para a sua modernização, através da introdução de forma planejada e coordenada, das novas tecnologias de gestão.

Tudo isto reflete na plena adequação à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527) por parte do município de Alvorada, objeto deste estudo.

Como se pôde observar pela pesquisa, as medidas implementadas até o momento não contemplam com plenitude ao que exige a lei, principalmente no que tange à disponibilidade de informações nos sites do Município, não obstante, em tecnologia estar muito bem aparelhado.

Os serviços de internet exigidos por lei, o Município de Alvorada possui um site oficial e recentemente criou o portal cidade digital, página na internet com

informações sobre as atividades dos órgãos e links para acesso ao portal da transparência, site onde constam às informações relevantes de interesse público; e o Portal do Cidadão, com informações ao cidadão sobre os procedimentos para o acesso aos serviços disponíveis, comunicação direta com a administração e acompanhamento dos processos requeridos. O SIC on-line ainda está em construção. A lei determina também a criação de um que seja alocado um espaço físico para o atendimento ao cidadão, com recursos tecnológicos e acessibilidade a portadores de deficiência física. Esta exigência ainda está em fase de implantação, porém, qualquer cidadão pode ir pessoalmente à sede do Município preenchendo um formulário e protocolizar o pedido.

De acordo com Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº12.527/2011), divulgação da informação pode dar-se por iniciativa da Administração Pública, o que foi chamado de transparência ativa; ou mediante provocação do administrado, a chamada transparência passiva.

Em relação à disponibilidade das informações ativas, aquelas que a instituição terá que disponibilizar no seu portal de transparência. Acordando com a lei, o Município terá que manter um serviço de informação ao cidadão o qual deverão estar disponíveis os seguintes dados atualizados: registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; registros das despesas; Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados; dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.

Em sua página, o site portal de transparência oferece apenas alguns dados somente. Também não constam endereços e telefones dos órgãos. Estas informações podem ser obtidas através do site oficial da prefeitura, onde constam toda a estrutura organizacional e suas competências, além de acompanhamento dos programas e ações das respectivas unidades. Possui também endereços das respectivas unidades, telefones e e-mail para contato. No que diz respeito à publicação para acompanhamento de gastos públicos, arrecadação, acompanhamento de obras, licitações, contratos e outros itens, ainda não estão à disposição para acesso.

Quanto à transparência passiva, aquele em que o cidadão precisa solicitar as informações de que necessita e acompanhar a tramitação do pedido, o Portal do Cidadão disponibiliza links de comunicação direta com o Município. Por intermédio deste site, o cidadão poderá preencher um cadastro e requerer informações, resguardando as objeções da lei no que se refere à sigilidade, e acompanhar a tramitação. O site ainda está em fase de construção, com alguns serviços ainda não acessíveis, como o número de pedidos efetuados, por exemplo. Todos os pedidos de acesso à informação realizados no âmbito da Lei Federal nº 12.527/2011 devem ser inseridos no sistema, independente do meio utilizado para encaminhar a resposta, sejam elas por formulário ou por meio eletrônico. O sistema é a garantia que o solicitante tem que os procedimentos previstos na lei serão atendidos. Em relação à acessibilidade, não houve, tanto em relação ao espaço físico quanto tecnológico, medidas neste sentido.

No que diz respeito à tecnologia, o Município possui softwares modernos e os dados podem ser gravados em vários formatos eletrônicos, tais como pdf, txt, doc e xlx. As ferramentas de pesquisa existentes são de fácil acesso, transparentes e de fácil entendimento.

A normatização, um regramento adicional da nova lei de acesso a informações públicas, como prevê o artigo 45 da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), cuja iniciativa é privativa do Executivo Municipal, ainda na foi efetuada.

Embora haja um esforço por parte do executivo local, ficam claros os problemas enfrentados pela administração municipal para o pleno cumprimento da legislação. Não basta ter recursos tecnológicos se não houver uma política definida que conecte gestão de arquivos com a tecnologia já existente na administração. O Município oferece uma série de serviços de internet, porém, as informações relevantes, de interesse público, continuam inacessíveis, contrapondo expressamente a determinação da lei que preza pela transparência na administração pública.

Uma política pública de acesso à informação com a amplitude prevista na Lei De Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) implica grandes mudanças na organização e rotinas da administração pública municipal, É necessária, ademais, uma estratégia consistente de implementação, que abranja

uma ampla gama de ações coordenadas que possibilitem, facilitem e estimulem o acesso.

Dentre os problemas encontrados, destacam-se à falta de políticas voltadas à regulamentação da lei. As práticas administrativas enraizadas na administração pública não contribuem para o fortalecimento da transparência. Transparência e controle social são feitos com regras claras e pré-definidas. As reformas do serviço público também podem profissionalizar e despolitizar a operação de leis de acesso.

Segundo Jardim (1999, p. 60), a transparência tem dois sentidos na relação do Estado e a sociedade:

No sentido ascendente, a administração extrai a informação que necessita para agir e, no sentido descendente, difunde as prescrições administrativas. Estes circuitos são vetores a serviço do poder administrativo. Desprovidos do mínimo controle sobre os processos administrativos que se desenvolvem fora do seu olhar, os cidadãos tornam-se reféns da administração pública. As relações entre esta e o cidadão encontram-se assim fundadas sobre um princípio de irreversibilidade, de não reciprocidade. A administração pública fala no imperativo e não tolera nenhuma discussão real com os sujeitos.

De acordo com Geraats (2002, apud. MENDONÇA, 2006, p. 187), há cinco formas diferentes de transparência que podem ser agrupadas nas seguintes categorias:

- transparência política – refere-se à acessibilidade do público em relação aos objetivos políticos e aos arranjos institucionais que clarificam a conduta dos responsáveis pela política;
- transparência *documental* – refere-se aos documentos públicos, ou de interesse público, produzidos, coletados, armazenados ou divulgados pelo governo (dados, relatórios, registros de interesse público etc.), que são utilizados na condução de políticas públicas.
- transparência de procedimento – descreve a forma como as decisões de políticas públicas são tomadas e os meios de se chegar a tais decisões: princípios, estratégias e responsabilidades;
- transparência de política – diz respeito à divulgação e disseminação das decisões políticas públicas de forma explicativa, bem como demonstração de indicadores necessários às ações políticas futuras;
- transparência operacional – refere-se à implementação da política pública, incluindo uma discussão sobre a auditoria e o controle de erros para o uso de instrumentos e os mecanismos de transmissão de informação.

Uma segunda consideração é aplicar uma maior transparência na burocracia, em outras palavras, gerar rotinas mais transparentes de todas as formas, dos procedimentos à publicação proativa de informações.

Isto requer a formação de uma equipe capacitada, com conhecimento em gestão documental em arquivos, noções gerais de informática para gerir o sistema de entrada e saída de acesso à informação, que conheça o fluxo interno de tramitação dos pedidos, o rol de documentos classificados como sigilosos, para poderem atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, informar sobre a tramitação de documentos e pedidos, conceder o acesso imediato à informação e gerar um banco de dados para a publicação anual de relatórios estatísticos através da inclusão das solicitações no sistema, exigências da lei.

Entre os cuidados dessa capacitação está a conscientização sobre o significado de termos com os quais os servidores não tinham de se preocupar até aqui. Para cumprir a lei e prestar os serviços que ela preceitua, os servidores terão de dominar os conceitos trazidos pela lei em seu artigo 4º – o que é informação, documento, informação sigilosa e pessoal, tratamento da informação, disponibilidade, autenticidade e integridade.

Significa dizer que a disponibilidade de informações ao cidadão exigirá uma cultura de abertura, contexto em que o servidor terá papel fundamental para a mudança de cultura, pois é ele que lida no dia a dia com a produção, organização e arquivamento da informação pública. A menção da lei ao desenvolvimento do controle social da administração pública tem significação especial: aponta para a evolução da democracia participativa, como também prevê a Constituição Federal de 1988.

Outro problema que será enfrentado pelo Município serão os prazos estipulados pela legislação quanto à disponibilidade e a qualidade da informação.

A ausência de uma gestão voltada aos arquivos poderá acarretar em atraso na tramitação do pedido e perda de informações. Para que isto não aconteça, há a necessidade de se reorganizar toda a política de arquivos até então aplicada. Ressalta Garcia (2000, p.56) que:

O aspecto mais importante da gestão de documentos é a sua utilização como fonte de informação. As informações só serão úteis se fizerem parte de um programa centrado na missão da organização e integrado numa política de gestão de informação. Para tanto é

fundamental o planejamento da gestão da informação que necessariamente implica na gestão dos documentos de conteúdo informacional.

De acordo com o artigo 11 da nova Lei, é dever do órgão ou entidade consultada conceder o acesso imediato à informação disponível. Não sendo possível a concessão imediata, deverá, em prazo não superior a 20 dias, comunicar ao requerente a data, local e modo em que poderá ter atendido seu pedido, ou indicar as razões para a recusa total ou parcial do acesso pretendido. Caso a informação não esteja sob guarda do órgão ou entidade em questão, o prazo poderá ser prorrogado por mais dez dias.

Porém, não basta a informação estar disponível pra acesso. É necessária uma informação de qualidade, ou seja, completa, objetiva, confiável, e de fácil compreensão, como preceitua o artigo 4º da referida lei em seus incisos VI, VII, VIII E IX.

Nas palavras de Cavalcante (2008, p.19):

Publicidade e clareza são elementos básicos na formação do conceito de transparência. Note-se que, mesmo que amplamente divulgada, a informação não será transparente se incompreensível ao grande público. Em contrapartida, também não será transparente uma ação de simples entendimento ao público médio, sem que a ela seja dada publicidade. A transparência, assim, depende desses fatores, bem como da relevância, confiabilidade e oportunidade.

Nessa visão, não basta às instâncias governamentais apenas dar publicidade de seus atos. As informações colocadas à disposição da sociedade devem ser acessíveis, compreensíveis, suficientes ao pleno exercício do controle social, tanto para o cidadão que o realiza de forma incentivada e individualizada como para os órgãos representativos da sociedade organizada e principalmente fidedigna. Será necessário, portanto, apresentar a sociedade informações consistentes que cumpram com o papel republicano de prestação de contas e que também permitam ao cidadão conhecer as realizações governamentais.

Faz-se necessário na administração pública municipal, para a eficácia da Lei, uma remodelação de suas políticas de arquivo. A Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº12.527/2011) é oportunidade para reestruturar os processos de

arquivamento de documentos públicos. A gestão da documentação é pilar fundamental para o cumprimento da atual legislação, uma vez que a lei estipula prazos para dar uma resposta ao cidadão. Para disponibilizar as informações à sociedade, o Município precisa ter processos bem definidos de registro e arquivamento, padronização de classificação, indexação eficiente e acesso imediato. Ou seja, não basta digitalizar os documentos para garantir uma recuperação eficiente. A classificação e indexação destes conteúdos é um fator crítico de sucesso. Que sejam adotadas e aplicadas políticas e legislação arquivísticas adequadas, a gestão de arquivos seja valorizada e realizada com competência por todos os órgãos da administração, o acervo seja gerido e conservado de forma a garantir a sua autenticidade, confiabilidade, integridade e uso, respeitando a legislação pertinente para que os arquivos sejam utilizados de modo a contribuir para a promoção de uma cidadania responsável.

A mudança organizacional deve ser preparada por etapas, uma vez que envolve um processo de mudança comportamental e exige sensibilidade do gestor público. A transparência não pode ser considerada como um mero fenômeno transitório, mas sim como um princípio de atuação que deve ser usado e pensado em todos os processos e atividades diárias. Seus resultados mais efetivos só poderão ser alcançados e verificados no longo prazo, quando o acesso à informação for absorvido como dever.

Portanto, o caminho é longo para a plenitude da adequação do Município de Alvorada à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº12.527/2011). Enfrentar desafios de natureza técnica e tecnológica e, principalmente, de caráter administrativo, que incluem a necessidade de recursos financeiros e humanos para garantir a observância do que dispõe a Lei. Além disso, terá que vencer a cultura do sigilo que, ainda se constitui um dos grandes obstáculos para a abertura do Município de Alvorada.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste estudo procuramos evidenciar o estágio atual de adequação do Município de Alvorada (RS) à nova Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011).

A transparência governamental e a participação popular são ferramentas fundamentais para a promoção da cidadania e da democracia. Sendo assim, a promoção da transparência leva a modernização da gestão pública e a modernização da gestão pública leva a transparência, uma em sentido inverso à outra.

Embora o Município esteja aparelhado tecnologicamente para atender à demanda de informações solicitadas pelos cidadãos, a pesquisa demonstrou que as práticas administrativas ainda carecem de políticas de gestão documental no âmbito da administração. Uma proposta de implantação dessa política implica, na normatização legislativa, na criação e alterações na produção de documentos, com revisão de fluxos informacionais, além de investimentos em tecnologia, em qualificação de pessoal e também em estrutura física apropriada.

A gestão documental pública é essencial para que se crie a possibilidade de preservação e do acesso aos documentos públicos, que são as bases da prestação de contas públicas e instrumentos de apoio à tomada de decisões dos gestores municipais. Os documentos podem servir como garantia de direitos, como provas e testemunhos de ação.

A gestão documental assume ainda maior importância se considerarmos que se configura como o instrumental essencial para viabilizar aquilo que a Lei exige como garantia básica do exercício da cidadania, posto que assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos as informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, sob pena de responsabilidade, como detalhada pela Lei Federal nº 12.527/2011, que assegurou amplo acesso às informações públicas, com indiscutíveis repercussões no âmbito dos Municípios, a demandar, inclusive, providências legislativas locais.

A Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) representa um meio para um fim: uma administração aberta e transparente. As informações que os cidadãos precisam estão muito mais disponíveis hoje do que há vinte ou até dez anos, graças, em parte, aos aprimoramentos na gestão de informações digitais.

Este cenário permite também que o arquivista busque uma nova abordagem profissional. A contribuição da gestão da informação como técnica de controle de conhecimentos é apenas uma das diversas facetas na qual o arquivista deve focar a sua atuação. A cada dia a tendência das instituições é estarem se integrando às atuais tecnologias de informação e de comunicação, que asseguram

melhoria contínua dos seus processos, aumento da produtividade, acesso e disponibilização de conhecimento e informações. Com isso o arquivista também deverá assumir novas posturas frente a estas tendências e demonstrar que também está familiarizado com novas tecnologias e com habilidade para usá-las em sua atuação, expandindo seu leque de atuação e estreitando o relacionamento com outras áreas organizacionais, como informática, comunicação social, administração, economia, entre outras, sem, contudo, deixar de se considerar uma formação humanística, pedagógica e social, voltada para uma filosofia educacional mais ampla e crítica, garantindo atuação integrada e multidisciplinar.

Neste novo panorama, também as organizações encontrarão na informação, no conhecimento e no planejamento, os elementos que irão direcionar suas tomadas de decisão. A informação assume um papel de importância e passa a ser considerada tão vital quanto os recursos humanos, materiais ou financeiros. A informação passa a constituir um recurso estratégico nas tomadas de decisão.

Apesar disto, muitas são as barreiras a serem ultrapassadas quando se fala em acesso. É preciso vencer os empecilhos da cultura de acesso às informações no âmbito municipal de forma consciente e responsável para que este acesso seja, de fato, regra e o sigilo tão somente exceção, influenciando positivamente nas tomadas de decisões, na boa gestão de políticas públicas e na inclusão do cidadão na gestão do bem coletivo. Respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais com a operacionalização da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011), além de uma atividade desafiadora, também é um mandamento constitucional.

Assim, concluímos que todos os administradores públicos que desejam se modernizar, aumentar sua governança e atender melhor ao interesse público deve, como parte de seus esforços para a reforma do aparelho do governo, investir em mecanismos de transparência governamental.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BERNADES**, Ieda Pimenta – Como Avaliar Documentos de Arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. [Consult. 30 Out. 2007]. Disponível na Internet em: <<http://www.saesp.sp.gov.br/cf1.pdf>>. Acesso em: 25 de outubro de 2012.
- BONAVIDES**, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 20. Ed. São Paulo: Malheiros. 2007.
- BRASIL**. Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011. Diário Oficial da União, Câmara de Deputados, Brasília, DF, 18 mai. 2012. Seção 1, p.1(Retificação).
- BRASIL**. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 09 jan.1991. Seção 1, p.455.
- BRASIL**. Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica. Preservação de documentos em papel. Ciência e técnica a serviço da história. 2008. Disponível em: <http://www.abtg.org.br/index.php?option=com_content&task=view&id=257&Itemid=47>. Acesso em: 12 outubro de 2012.
- BRASIL**, Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. 292 p.
- BUCCI**, Maria Paula Dallari. Buscando um Conceito de Políticas Públicas para a Concretização dos Direitos Humanos. In: Direitos Humanos e Políticas Públicas. São Paulo. Pólis 2001. (Cadernos Pólis, 2). Disponível em: http://www.polis.org.br/obras/arquivo_90.pdf. Acesso em: 20 outubro de 2012
- CAMARGO**, Ana Maria de Almeida; **BELLOTTO**, Heloísa Liberalli (Coord.). Dicionário de Terminologia Arquivística. São Paulo: Associação de Arquivistas Brasileiros, 1996.
- CARVALHO**, Alysso (org.). Políticas Públicas.. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2002
- CAVALCANTE**, Roberto Jardim. Transparência do orçamento público brasileiro: exame dos documentos orçamentários da União e uma proposta de estrutura para o orçamento-cidadão. Brasília: Secretaria de Orçamento Federal, 2008. 98 p.
- CERVO**, Amado Luiz; **BERVIAN**, Alcino. Metodologia científica. 5ª Ed., São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2002
- DA MATTA**, Roberto. Sumário Executivo - Diagnóstico sobre Valores, Conhecimento e Cultura de Acesso à Informação Pública no Poder Executivo Federal Brasileiro.

Disponível em:
<http://www.acessoainformacao.gov.br/acessoainformacaogov/publicacoes/SUMARIO_FINAL.pdf>. Acesso em: 01 novembro de 2012.

DIMOULIS, Dimitri et al. Justiça de transição no Brasil. Direito, responsabilidade e verdade. São Paulo. Saraiva. 2010.

FIGUEIREDO, Betânia Gonçalves. O arquivo e seus amigos. Estado de Minas, 01 de julho de 2000. Caderno Pensar.

FONSECA, Maria Odila. Direito à informação: acesso aos arquivos públicos municipais. Rio de Janeiro. 1996. Dissertação de Mestrado em Ciência da Informação. Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia/Universidade Federal do Rio de Janeiro.

FONSECA, Maria Eudília. Informações e direitos humanos: acesso à informação arquivística. Revista Ciência da Informação, v. 28, n. 2, Brasília, IBICT, 1999.

FREIXO, Aurora L.; **SILVA**, Rubens R.G. Da gestão documental e acesso a conteúdos informacionais: A (des) organização estrutural dos serviços de arquivo na administração estadual da Bahia. 2005. Disponível em: <<http://www.rpbahia.com.br/biblioteca/pdf/AuroraFreixo.pdf>>. Acesso em: 12 outubro de 2012.

GARCIA, Olga Maria C. A aplicação da arquivística integrada, considerando os desdobramentos do processo a partir da classificação. Dissertação (Mestrado em administração). Universidade Federal de Santa Catarina, 2000.

GOMES, W. (2005b). A democracia digital e o problema da participação civil na decisão política. In: Revista Fronteiras - estudos midiáticos. Vol. VII Nº 3 - setembro/dezembro.

GOMES, W. (2011). Participação política online: questões e hipóteses de trabalho. In: MAIA, Rousiley C. M.; GOMES, Wilson; MARQUES, Francisco Jamil Almeida. Internet e Participação Política no Brasil. Porto Alegre: Sulina. (p. 19-46).

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. Rio de Janeiro: Revista do Arquivo Nacional, v.2, n.2, jul;/dez. 1987, p.35-42. Disponível em: <<http://www.cid.unb.br/publico/setores>>. Acesso em: 12 outubro de 2012.

_____ Sistemas e Políticas Públicas de Arquivos no Brasil. Niterói: EdUFF, 1995.

_____ Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental. Niterói: EdUFF, 1999.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. In: Ciência da Informação, Brasília, v. 25, n. 2, p. 1-13, 1995.

LOPES, C. A. Estado mínimo, segredo máximo: a reforma do aparelho do Estado e o acesso à informação pública no Brasil. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO, 29.,2006, Brasília. Anais... Brasília, 2006.

_____, C. A. Acesso à informação pública para a melhoria da qualidade dos gastos públicos.

- literatura, evidências empíricas e o caso brasileiro. Cadernos de Finanças Públicas, v. 1, p. 5-40, 2007.

_____, C. A. O uso das tecnologias da informação e comunicações nas políticas de acesso à informação pública na América Latina. In: III Congresso da Compólítica - Associação Brasileira de Pesquisadores em Comunicação e Política, 2009, São Paulo. Anais do III Congresso da Compólítica, 2009.

MACHADO, Helena Corrêa, **CAMARGO**, Ana Maria de Almeida. Roteiro para implantação de arquivos municipais. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura/ Departamento de Museus e Arquivos, Porto Calendário, 1996.

MENDONÇA, Helder Ferreira de. Transparência, condução da política monetária e metas para inflação. Nova economia, Belo Horizonte, v.16, n. 1, p. 175-198, jan./abr. 2006.

MUNICÍPIO DE ALVORADA. Portal Oficial da Prefeitura de Alvorada. Apresenta estrutura organizacional e serviços. Disponível em: <http://www.alvorada.rs.gov.br/>. Acesso em: 15 de outubro de 2012.

MUNICÍPIO DE ALVORADA. Portal Cidade Digital. Apresenta informações institucionais e endereços para comunicação on-line com o Município. Disponível em: <http://alvoradacidadedigital.com.br/portal-da-transparecincia.html>. Acesso em: 15 de outubro de 2012.

NOGUEIRA, Alberto. Globalização, regionalização, tributação: a nova matriz mundial. Rio de Janeiro, Renovar, 2000.

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

OHIRA, Maria Lourdes Blatt et al. Gestão de documentos em Arquivos Universitários: estudo de caso no Arquivo Central da FAED-UDESC. I Congresso Nacional de Arquivologia, Brasília, 2004. Anais... Brasília, 2004, 1 CD-Rom.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: 3 ed. FGV, 2004.

QUEIROZ, Anna Carla Silva de; Dantas, Aurora Maia. A Gestão de Documentos no Arquivo Central de João Pessoa: um estudo de caso. Congresso Nacional de Arquivologia, outubro de 2010. Vitória, ES: AARQUES, 2010.

ROESCH, S.M.A. Projetos de estágio e de pesquisa em administração. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

RONCAGLIO, Cynthia; SZVARÇA, Décio Roberto; BOJANOSKI, Silvana de Fátima. Arquivos, Gestão de Documentos e Informação. Encontros Bibli: Revista Eletrônica Biblioteconomia e Ciências da Informação, Florianópolis, n. esp., 2º sem. 2004. Disponível in: <http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb>. Acesso em: 05 de novembro de 2012.

SCHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos: princípio e técnicas. Trad. Nilza Teixeira Soares. 6.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SILVA, Edna Lúcia da, MENEZES, Estera Muszkat. Metodologia da Pesquisa e elaboração de dissertação. 3. ed. Florianópolis: Laboratório de ensino á distância da UFSC, 2001

SILVA, S.M. Accountability e Internet: análise dos portais Câmara dos Deputados do Brasil e United States House of Representatives. 5º Congresso de monografias da CGU. Universidade Federal da Bahia. 2010. Disponível in: http://www.cgu.gov.br/concursos/Arquivos/5_ConcursoMonografias/MHuniversitarios-silvana-moreira.pdf. Acesso em: 10 de outubro de 2012.

SILVA, S. P. Democracia online: pressupostos teóricos e inovações estruturais na comunicação do Estado contemporâneo. In: CONGRESSO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISADORES EM COMUNICAÇÃO E POLÍTICA, 3, 2009, São Paulo. Anais... São Paulo: Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2009.

SILVA, S.P. (2005a). Graus de participação democrática no uso da internet pelos governos das capitais brasileiras. In: Revista Opinião Pública, Campinas, Vol. XI, nº2, p.450-468.

SILVA, S.P. (2005b). Política e ciberespaço: graus de participação democrática no uso da internet pelos governos das capitais brasileiras. 197f. Dissertação (Mestrado

em Comunicação e Cultura Contemporânea) Universidade Federal da Bahia, Faculdade de Comunicação.

SOUZA, João Valdir Alves de. Arquivo escolar: fonte de pesquisa histórica. In: Presença Pedagógica, Belo Horizonte, V. 4, n. 22, p.15-22, jul./ag./98.

VIEIRA, Vânia Lúcia Ribeiro. A Lei de Acesso à Informação. Disponível em: <http://bdjur.stj.jus.br/xmlui/bitstream/handle/2011/46754/Acesso_informacao_texto.pdf?sequence=1.. Acesso em: 02 novembro de 2012

.

.

ANEXO I**QUESTIONÁRIO**

Nome do servidor: _____

Função: _____

1) O município dispõe de legislação municipal de regramento do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC) em vigor? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 5º)

Sim Não Em parte

2) O Município dispõe de serviço específico para acesso à informação documental de interesse público?? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 5º)

Sim Não Em parte

3) Em relação ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, o Município implantou o serviço on-line e alocou estrutura física para atender os requerimentos? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 9º, inciso I)

Sim Não Em parte

4) Em seus sites, o Município apresenta informações sobre suas competências? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 1º, I)

Sim Não Em parte

5) Em seus sites, o Município apresenta informações sobre a estrutura organizacional? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 1º, I)

Sim Não Em parte

6) Em seus sites, estão disponíveis o endereço, telefones e horários de atendimento da(s) unidade(s)? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 1º, I)

Sim Não Em parte

7) Em seus sites, o Município disponibiliza informações relativas a repasses ou transferências de recursos? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 1º, II e III)

Sim Não Em parte

8) Em seus sites, o Município disponibiliza informações sobre as despesas realizadas? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 1º, II e III)

Sim Não Em parte

9) Em seus sites informações, o Município disponibiliza informações sobre contratos, licitações, editais e resultados dos certames? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 1º, IV)

Sim Não Em parte

10) Em seus sites, o Município disponibiliza dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 1º, V)

Sim Não Em parte

11) Em seus sites, o Município disponibiliza publicação de "Respostas e Perguntas" mais frequentes? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 1º, VI)

Sim Não Em parte

12) Em seus sites, o Município possui ferramenta modernas de pesquisa que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 3º, I)

Sim Não Em parte

13) Os recursos tecnológicos permitem gravação de relatório em vários formatos eletrônicos? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 3º, II)

Sim Não Em parte

14) Em seus sites, o Município mantém atualizadas as informações disponíveis para acesso? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 3º, VI)

Sim Não Em parte

15) Em seus sites, há indicação de local e instruções que permitem comunicação eletrônica ou por telefone com responsável pelo sítio? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 3º, VII)

Sim Não Em parte

16) O Município adotou medidas para garantir o acesso a conteúdos previstos pela Lei 12.527/2011 para pessoas com deficiência? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 8º, § 3º, VIII).

Sim Não Em parte

17) O Município elaborou instrumento normativo local que regulamente a LAI? (Lei Federal nº 12.527/2011; art. 42)

Sim Não Em parte

18) Quais as condições do arquivo geral em termos de espaço físico, mobiliário, acondicionamento, higienização, instrumentos de pesquisa e automação?

Boas

Regulares

Insuficientes