

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

SOPHIA KELBERT NITSCHKE

**DIFUSÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS ATRAVÉS DE SEUS WEBSITES:
O CASO DO ARQUIVO NACIONAL**

Porto Alegre

2014

SOPHIA KELBERT NITSCHKE

**DIFUSÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS ATRAVÉS DE SEUS WEBSITES:
O CASO DO ARQUIVO NACIONAL**

Monografia apresentada como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Arquivologia, da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Orientação: Prof^a. Dr^a. Maria do Rocio Fontoura Teixeira

Co-orientação: Arquiv. Flavia Helena Conrado

Porto Alegre

2014

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Reitor: Prof. Dr. Carlos Alexandre Netto

Vice-Reitor: Prof. Dr. Rui Vicente Oppermann

FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO

Diretora: Prof^a. Dr^a. Ana Maria Mielniczuk de Moura

Vice-Diretor: Prof. Dr. André Iribure Rodrigues

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO

Chefe: Prof^a. Dr^a. Maria do Rocio Fontoura Teixeira

Chefe substituto: Prof. Dr. Valdir José Morigi

COMISSÃO DE GRADUAÇÃO DE ARQUIVOLOGIA

Coordenador: Prof. Jorge Eduardo Enriquez Vivar

Coordenador substituto: Prof. Dr. Rafael Port da Rocha

CIP - Catalogação na Publicação

Nitschke, Sophia Kelbert

DIFUSÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS ATRAVÉS DE SEUS WEBSITES: O CASO DO ARQUIVO NACIONAL / Sophia Kelbert Nitschke. -- 2014.

54 f.

Orientadora: Maria do Rocio Fontoura Teixeira.

Coorientadora: Flavia Helena Conrado.

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, 2014.

1. Difusão. 2. Lei de Acesso à Informação. 3. Website. 4. Arquivo Nacional. I. Teixeira, Maria do Rocio Fontoura, orient. II. Conrado, Flavia Helena, coorient. III. 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

Bairro Santana – Porto Alegre, RS, CEP 90035-007

Universidade Federal do Rio Grande do Sul

Campus Saúde

Telefone: (51) 3308-5067

E-mail: fabico@ufrgs.br

Sophia Kelbert Nitschke

DIFUSÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS ATRAVÉS DE SEUS WEBSITES: O
CASO DO ARQUIVO NACIONAL

Monografia apresentada como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Arquivologia, da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Aprovada em ____ de _____ de 2014

BANCA EXAMINADORA

Prof^a. Dr^a. Maria do Rocio Fontoura Teixeira
Universidade Federal do Rio Grande do Sul
(Orientadora)

Bacharel em Arquivologia Flavia Helena Conrado
Instituto Federal do Rio Grande do Sul – Campus Porto Alegre
(Co-orientadora)

Bacharel em Arquivologia Graziella Cé
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre
(Examinadora)

Prof. Dr. Rafael Port da Rocha
Universidade Federal do Rio Grande do Sul
(Examinador)

AGRADECIMENTOS

A todos que participaram deste processo e que de alguma forma contribuíram.

À UFRGS pela oportunidade e aos professores que fazem a diferença.

À Maria do Rocio e à Flavia por me acolherem e aceitarem essa orientação muito precisada em um momento conturbado.

Às gurias da PRR4ª. À Cleusa por ser a melhor chefinha, por me ensinar tanto e por fazer de mim uma profissional melhor. À Cláudia por sempre animar, pelas histórias, pelos MC's e por tornar qualquer ambiente mais leve. E à Idelma por ser aluna junto comigo, por compartilhar dos meus estresses e não esquecer: citações!!! A todas pelo apoio, pelo carinho, pelos ensinamentos e pelas risadas. Levo a DIBP no coração.

Aos colegas da Arquivologia pelo companheirismo. À Fe, à Jade e à Pri pela amizade, por tornarem as aulas mais agradáveis, pelas risadas e pelas festinhas. Ao Cris por aparecer na minha vida de repente e me conquistar, pelos papos, pelas discussões, pelo carinho, pela tua inteligência e determinação que me inspiram.

Às Gurias do <3<3<3<3<3 por serem as melhores. À Gabi Nhanha, à Mari, à Nic e à Suxu pela amizade, pelos melhores papos, por serem as mais engraçadas e divertidas e por sempre estarem presentes.

Ao Pedro e ao Evandro que também fugiram da Matemática, mas que sempre continuaram junto comigo e sempre continuarão.

À Paola pelos 19 anos de amizade e por ser essa pessoa maravilhosa que tu é.

Ao Leo e à Luh pela amizade duradoura, pelos almoços, happys e planos geniais.

À Lilly pela assistência técnica, pelas críticas construtivas, por me aguentar em crises de formatação e por sempre estar por perto.

À Aline por me incentivar a fazer o curso, mas acima de tudo por ser pra vida toda.

À Gabi Villanova por sempre acreditar em mim e sempre me incentivar a ser melhor e ir mais longe. Por ser essa pessoa especial que tu é e que me inspira. Eu devo essa conquista e muitas outras a ti.

À Prima por tornar a minha vida mais divertida, pelas saídas, pelas corridas, pelos sucos, por ser a minha plus one, por ser estudiosa e disciplinada e me motivar a ser assim também. Por ser a minha irmã mais velha disfarçada de prima.

Ao Pai que, mesmo estando longe, continua perto. Pelas nossas conversas divertidas, pelas nossas conversas sérias, por me amar incondicionalmente e por ter orgulho de mim.

Ao Will por ser o melhor irmão que alguém poderia ter. Por ser a pessoa mais inteligente que eu já conheci e sempre me ajudar quando preciso, por ser ao mesmo tempo meu irmão mais velho que me protege e o meu irmãozinho pequenininho que eu quero proteger. E principalmente por ser muito fofoooooooooo.

Ao Fe por estar presente todos os dias, por sempre exigir o melhor de mim, por sempre fazer o melhor pra nós, por ser esse cara legal, divertido e dedicado que tu é. À Mummy por simplesmente ser a melhor. Por ser batalhadora e por sempre nos proteger, por construir um ambiente familiar maravilhoso e por sempre nos apoiar em tudo. Pela compreensão, pelo carinho e pela diversão em qualquer situação. Pelo amor e orgulho incondicionais. Te amo. ♥

RESUMO

O *website* de uma instituição é a sua fonte principal de informações na *Web* e tem como propósito sua divulgação e aproximação de seu usuário. Este trabalho tem por objetivo propor uma reflexão acerca do grau de aderência do *website* do Arquivo Nacional no que tange às Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas propostas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e aos requisitos de transparência ativa exigidos pela Lei de Acesso à Informação (LAI), visando à difusão da instituição. Identifica as recomendações e os requisitos presentes no *website* e verifica existência de relação entre ambos. Trata-se de um estudo de caso descritivo de abordagem quali-quantitativa a partir de pesquisa documental através da observação do *website*. Descreve as recomendações e requisitos identificados e apresenta a porcentagem das recomendações e dos requisitos identificados e não identificados no *website*. Apresenta, também, as semelhanças entre as recomendações e requisitos. Conclui que o *website* do Arquivo Nacional atende parcialmente aos itens verificados e ressalta a importância do uso de ferramentas de Tecnologias da Informação e Comunicação por parte dos arquivos públicos, incluindo assim o Arquivo Nacional, uma vez que estas ferramentas são parte do cotidiano dos usuários reais e potenciais, enfatizando que o objetivo primordial dos arquivos é o acesso.

Palavras-chave: Difusão. Lei de Acesso à Informação. *Website*. Arquivo Nacional.

ABSTRACT

The website of an institution is its main source of information on the web and it intends to promote it and to reach its users. This paper's goal is to propose a reflection about the level of adherence of the website of the national archives concerning the general guidelines for website construction of archival institutions proposed by the national council of archives and the active transparency requirements demanded by the law of access to information, aiming the outreach of the institution. It identifies the recommendations and requirements found on the website and it verifies the existence of relation between both of them. It is a descriptive case study with quali-quantitative approach through documental research by the observation of the website. It describes the recommendations and requirements identified and it presents the percentage of recommendations and requirements found and not found on the website. It also shows the similarities between the recommendations and the requirements. It concludes that the national archives website caters partially to the verified items and it highlights the importance of information and communication technologies use by public archives, including the national archives, since this tools are a part of the everyday of the real users and the potential ones, emphasizing that the main goal of archives is access.

Keywords: Outreach. Law of access to information. Website. National Archives.

LISTA DE FIGURAS

| | |
|---|----|
| Figura 1 - Estrutura organizacional do Arquivo Nacional | 31 |
| Figura 2 - Página inicial original do website do Arquivo Nacional | 32 |
| Figura 3 - Página inicial completa do website do Arquivo Nacional | 33 |
| Figura 4 - Logomarca para acesso às informações referentes à transparência..... | 40 |
| Figura 5 - Portal Brasil..... | 40 |

LISTA DE GRÁFICOS

| | |
|---|----|
| Gráfico 1 - Diretrizes: Conteúdo – aspectos gerais | 36 |
| Gráfico 2 - Diretrizes: Conteúdo – aspectos arquivísticos | 37 |
| Gráfico 3 - Diretrizes: Desenho e estrutura | 38 |
| Gráfico 4 - Diretrizes CONARQ: Total | 39 |
| Gráfico 5 - Requisitos do Decreto nº. 7.724: Art. 7º § 3º | 42 |
| Gráfico 6 - Requisitos do Decreto 7.724: Art. 8º | 43 |
| Gráfico 7 - Requisitos LAI: Total..... | 44 |
| Gráfico 8 - Diretrizes e Requisitos | 44 |

LISTA DE TABELAS

| | |
|---|----|
| Tabela 1 - Comparação Requisitos e Diretrizes | 45 |
|---|----|

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

| | |
|-------------|--|
| CGU | Controladoria-Geral da União |
| CIA | Conselho Internacional de Arquivos |
| CONAR | Comissão Nacional de Arquivos |
| CONARQ | Conselho Nacional de Arquivos |
| <i>FAQs</i> | <i>Frequently Asked Questions</i> |
| LAI | Lei de Acesso à Informação |
| MAPA | Memória da Administração Pública |
| <i>PDF</i> | <i>Portable Document Format</i> |
| SIC | Serviço de Informação ao Cidadão |
| SIGA | Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo |
| SINAR | Sistema Nacional de Arquivos |
| TCU | Tribunal de Contas da União |

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1 INTRODUÇÃO | 13 |
| 1.1 Objetivos..... | 14 |
| 1.2 Justificativa | 14 |
| 2 REFERENCIAL TEÓRICO..... | 16 |
| 2.1 A difusão em arquivos..... | 17 |
| 2.2 As tecnologias da informação e comunicação | 19 |
| 2.3 Difusão virtual em Arquivos Públicos..... | 20 |
| 2.4 O CONARQ e as Diretrizes Gerais para a Construção de <i>Websites</i> de Instituições Arquivísticas..... | 22 |
| 2.5 Os requisitos de transparência ativa da Lei de Acesso à Informação | 24 |
| 3 CONTEXTO DE ESTUDO: O ARQUIVO NACIONAL | 27 |
| 3.1 Finalidade e competências..... | 28 |
| 3.2 Histórico | 28 |
| 3.3 Estrutura organizacional | 30 |
| 3.4 Website do Arquivo Nacional..... | 31 |
| 4 METODOLOGIA | 34 |
| 5 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS..... | 35 |
| 5.1 Diretrizes Gerais para a Construção de <i>Websites</i> de Instituições Arquivísticas | 35 |
| 5.2 Lei de Acesso à informação..... | 39 |
| 5.3 Requisitos e Diretrizes | 45 |
| 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS | 47 |
| REFERÊNCIAS..... | 49 |
| APÊNDICE A – Formulário de coleta de dados (Diretrizes)..... | 52 |
| APÊNDICE B – Formulário de coleta de dados (Requisitos)..... | 53 |

1 INTRODUÇÃO

Desde a consolidação das tecnologias da informação e comunicação, fez-se necessária uma adaptação a este novo contexto, a chamada Sociedade da Informação, a qual trouxe novas perspectivas tanto para as relações sociais quanto para as profissionais, bem como novos mecanismos de trabalho e novas possibilidades em âmbito global.

Os arquivos e seus profissionais são responsáveis pelo acesso à informação sob sua custódia, a fim de possibilitar a sua disponibilização para quem a desejar ou precisar, e, para isso, hoje, mostra-se imprescindível o acompanhamento destas mudanças inerentes à sociedade e a atualização de seus modos de trabalho, tendo em vista o novo perfil da procura e da própria informação.

A informação é dinâmica e, por vezes, instantânea. A rapidez com a qual se pode obter informações é notável, e, conseqüentemente, o acesso a esta informação se torna facilitado, uma vez que quebra barreiras de tempo e espaço e expande seu alcance. A procura por informação se transformou, e cada vez mais se exige mais informação em menos tempo. Hoje, faz-se necessário o uso de ferramentas que acompanhem essa nova demanda e satisfaçam estas exigências, explorando os recursos da internet.

Tendo em vista este novo paradigma, pode-se pensar em que medida as instituições arquivísticas utilizam a página na internet como ferramenta de difusão da instituição e do seu acervo, e de que forma o usuário pode conhecer a instituição e o seu acervo através da mesma. Nesse sentido, propõe-se um estudo do *website* do Arquivo Nacional sob o prisma das “Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas” do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e dos requisitos de transparência ativa previstos na Lei de Acesso à Informação (LAI), abordando não somente os documentos arquivísticos sob sua custódia, mas também a identidade institucional representada pela página na internet. A partir disso, pode-se verificar em que medida as recomendações para a construção de *websites* de instituições arquivísticas do CONARQ e os requisitos de transparência ativa da LAI contribuem para a difusão de arquivos públicos.

1.1 Objetivos

O objetivo geral deste estudo é propor uma reflexão acerca do grau de aderência do *website* do Arquivo Nacional no que tange às Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas propostas pelo CONARQ e aos requisitos de transparência ativa preconizados pela LAI, visando à difusão da instituição. No intuito de operacionalização deste objetivo, foram definidos os seguintes objetivos específicos:

- Identificar as recomendações propostas pelo CONARQ presentes no *website* do Arquivo Nacional;
- Identificar os requisitos referentes à transparência ativa preconizados pela Lei de Acesso à Informação presentes no *website* do Arquivo Nacional;
- Verificar a existência de relação entre as recomendações para a construção de *websites* propostas pelo CONARQ e os requisitos de transparência ativa da LAI.

1.2 Justificativa

A consolidação de uma área ou de uma profissão depende do reconhecimento de sua importância, que, por sua vez, depende da sua visibilidade e do entendimento pelo público a quem pretende direcionar-se, atribuindo potencial para sua utilização. Para a Arquivologia, esta condição é imprescindível para a concretização de seus objetivos, visto que proporcionar o conhecimento das informações contidas nas instituições, além do conhecimento dos serviços de um arquivo e da profissão do arquivista, é uma função primordial. Para isso, portanto, verifica-se a necessidade de satisfazer as demandas dos usuários reais, os quais já conhecem e utilizam os serviços, bem como a possibilidade de alcance a potenciais usuários, os quais podem vir a conhecê-los e utilizá-los; esta tarefa é possível através da difusão em arquivos.

Considerou-se relevante analisar as recomendações feitas pelo CONARQ e os requisitos exigidos pela LAI a partir do *website* do Arquivo Nacional, por ser estrutura norteadora em âmbito arquivístico, buscando relacioná-los, verificando a possibilidade de um único modelo que venha a facilitar a implementação destas

informações pelas instituições arquivísticas. As Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas foram estabelecidas em 2000, já a Lei de Acesso à Informação, Lei nº. 12.527, de 2011, é mais recente, e ambas tratam da divulgação de informações e concernem, dentre outros, a *websites* de instituições arquivísticas.

É notório que a internet trouxe uma nova possibilidade de difusão aos arquivos. A existência de *website* é altamente recomendada a qualquer instituição arquivística, independente da esfera a que está vinculada, ao seu tamanho ou a sua natureza de atuação. As redes sociais, por exemplo, que são mecanismos de baixa complexidade de operação, manutenção e atualização e praticamente sem custos operacionais, também ganharam bastante espaço como ferramentas de difusão, mas o *website* ainda ocupa o papel de fonte principal e oficial de informações na *Web*. Portanto, verificar as recomendações, principalmente aquelas elaboradas dentro da política nacional de arquivos, periodicamente, é imprescindível para a manutenção da relação arquivo-usuários, bem como possibilitar ao cidadão interessado o acesso a informações de acordo com a lei.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Este capítulo abordará a ligação entre o objeto da pesquisa e a literatura da área. Segundo Rousseau e Couture (1998, p. 24), a Arquivística “é tratada como a disciplina que agrupa todos os princípios, normas e técnicas que regem as funções de gestão dos arquivos, tais como a criação, a avaliação, a aquisição, a classificação, a descrição, a comunicação e a conservação”.

Desta forma, sucintamente, a função criação trata da produção dos documentos conforme as necessidades do órgão produtor. A avaliação diz respeito à valoração e à seleção dos documentos, a fim de determinar seus prazos de guarda e sua destinação final. A aquisição corresponde às atividades de registro e controle dos documentos que passam a integrar um arquivo. A classificação é a função que tem por objetivo organizar hierarquicamente os documentos arquivísticos, a partir de assunto, função ou hierarquia do órgão produtor. A descrição é a análise dos elementos dos documentos, a fim de elaborar instrumentos de pesquisa. A comunicação é a difusão do arquivo, ou seja, a divulgação do arquivo e seu acervo, visando à aproximação de usuários reais e potenciais. A conservação trata de um conjunto de técnicas e métodos visando à preservação dos documentos e as informações neles contidas (ROUSSEAU; COUTURE, 1998).

Especificamente, a comunicação ou difusão em arquivos trata de uma prática de disseminação de informação com o intuito de promover ao público o conhecimento do acervo sob sua custódia e seus serviços disponíveis, a fim de dar visibilidade à instituição e à profissão do arquivista e angariar possíveis usuários. De acordo com Paes (2006, p. 20), “A função básica do arquivo é tornar disponível as informações contidas no acervo documental sob sua guarda”, sendo, portanto, essencial ao trabalho do arquivista o retorno à sociedade. Este retorno é garantido através da difusão das entidades custodiadoras e seus acervos arquivísticos.

A fim de elucidar a temática desta pesquisa, o subcapítulo que se segue abordará, de forma mais aprofundada, a difusão em arquivos, seguido pelos subcapítulos que tratarão, respectivamente, de tecnologias de informação e comunicação, difusão virtual em arquivos públicos, as diretrizes para construção de *websites* de instituições arquivísticas propostas pelo CONARQ, e a Lei de Acesso à Informação e seus requisitos para *websites* de instituições públicas.

2.1 A difusão em arquivos

A difusão é uma função fundamental para os arquivos, especialmente no que se refere à efetivação da visibilidade e reconhecimento das instituições e da Arquivologia. Segundo Heredia Herrera (1987, p. 491),

Los documentos nacen por fines prácticos, administrativos y jurídicos propios de la persona física o jurídica que los genera. Su conservación y organización en archivos no tiene más razón que el servicio de los documentos mediante su comunicación.

Esta comunicação de que a autora trata é feita através da difusão em arquivos, que, de acordo com Blaya Perez (2005), vem a ser a divulgação do acervo de uma instituição, bem como os serviços que esta coloca à disposição dos seus usuários. Logo, a difusão serve não apenas para o acervo, mas também para a instituição, visto que para a informação chegar ao cidadão, ele deve conhecer sua fonte e compreender seus serviços, bem como seus objetivos e funções sociais. Para isso, devem ser desenvolvidas atividades que estabeleçam esta relação com a sociedade, de acordo com suas características e necessidades.

A difusão pressupõe estabelecer uma comunicação entre a instituição e a sociedade. Para comunicar-se com os cidadãos, mostrando-lhes a possibilidade de resposta às suas eventuais perguntas

es necesario elaborar un plan de promoción de la imagen del archivo para alcanzar una imagen y una identidad institucional plenamente consolidada. Para conseguirlo, es necesario reflexionar sobre el trabajo que se lleva a cabo y a quién va dirigido, y en paralelo formular un proyecto de futuro. (ALBERCH i FUGUERAS, 2003, p.161)

Ao definir um plano de promoção, é necessário identificar o que o arquivo faz e o porquê e saber comunicar seus objetivos (WEINGARD, 1987 apud SANTOS, 2006), respondendo a questões como: o que se deseja comunicar, por que, para quem, como e quem é o responsável pela comunicação (SANTOS, 2006). Portanto, é necessário firmar-se como instituição, tendo claro seu público, seus serviços e seus objetivos, a fim de consolidar sua identidade institucional de maneira que sua imagem se fortaleça e se torne referência para a sociedade na busca de informação.

Como meio de difusão, as instituições arquivísticas têm utilizado o marketing, que é uma filosofia que implica em uma transformação dos métodos de trabalho, de maneira que os serviços oferecidos se ajustem às necessidades das pessoas (ALBERCH e FUGUERAS, 2003). O marketing, portanto, é uma estratégia de comunicação que visa identificar as necessidades ou desejos do público, a fim de moldar suas ações para supri-los. Para Kotler e Fox (1994, p. 24), o marketing

É análise, planejamento, implementação e controle de programas cuidadosamente formulados para causar trocas voluntárias de valores com mercados-alvo e alcançar objetivos institucionais. Marketing envolve programar as ofertas da instituição para atender às necessidades e aos desejos de mercados-alvo, usando preço, comunicação e distribuição eficazes para informar, motivar e atender esses mercados.

O marketing conta com quatro elementos principais: produto, o que a instituição oferece – no caso, a informação; preço, que no caso de instituições sem fins lucrativos é a relação entre os recursos, a satisfação dos usuários e a manutenção da estrutura; praça (ou distribuição), que faz referência ao acesso, ou seja, onde se encontra o produto – o arquivo ou uma representação dele na internet, como o *website*, por exemplo; e promoção, que é a divulgação da instituição e de seus produtos e serviços (SANTOS, 2006). Nos arquivos, esta função influencia a gestão interna a partir da demanda externa, ou seja, promove estudos de usuários e de público potencial para conhecimento do ambiente externo e definição de ajustes para sanar deficiências e complementar os serviços (SANTOS, 2006).

A difusão adapta-se às especificidades das instituições, de seu acervo e seus usuários, podendo ser feita de diversas formas, como: difusão editorial, que trata de publicações, as quais são o meio de comunicação do arquivo com a sociedade, tendo em vista que carregam informações sobre o acervo e o arquivo, como instrumentos de pesquisa, manuais, edições comemorativas; difusão cultural, que se refere a atividades como palestras, debates e exposições, as quais envolvem o público e o aproximam das práticas arquivísticas, bem como de outros segmentos da cultura; e difusão educativa em arquivos, que trata da aproximação de alunos e estudantes com o arquivo, através de atividades didáticas e de conscientização, como visitas guiadas (BELLOTTO, 2006).

Pretende-se, com a difusão, além da disponibilização da informação contida em seus acervos, a expansão do alcance dos arquivos a novos potenciais usuários.

Ressaltam-se, então, os meios tecnológicos, levando-se em consideração que os arquivos, como custodiadores de informação, estão suscetíveis a mudanças, pois a informação, por ser dinâmica, necessita de tratamento da mesma forma, bem como a forma de comunicação dos arquivos com os usuários.

2.2 As tecnologias da informação e comunicação

O desenvolvimento de tecnologias da informação e comunicação causou grande impacto na forma de tratamento da informação, principalmente no que tange ao acesso e à difusão das informações contidas nos arquivos (ALBERCH e FUGUERAS, 2003). Com a evolução tecnológica, as percepções acerca da disseminação e do alcance da informação mudaram de forma que o acompanhamento e a atualização de serviços fossem incorporados pelas instituições.

A internet, rede internacional de informações, foi um dos maiores produtos do período da evolução informacional, desencadeada pelo desenvolvimento da informática; as tecnologias que permitem a evolução rápida e ininterrupta da humanidade afetam diretamente a produção documental (SANTOS, 2005) e, conseqüentemente, as instituições arquivísticas. Além disso,

A internet é um recurso de enorme potencial para a ampliação de serviços aos usuários dos arquivos. Entre vários usos a explorar, seria oportuno analisar modelos de disseminação de informações on-line relativos a fundos arquivísticos geridos por arquivos públicos ou aqueles dispersos em outros órgãos. (JARDIM, 1999)

Frente a essas novas possibilidades, a classe arquivística brasileira preocupou-se com a inserção das instituições nesse novo meio, a fim de contemplar a disponibilização de informações em *websites*, facilitando o acesso e promovendo a difusão dos arquivos e seus acervos.

Sabe-se que cada instituição é única e não se pode pensar em um modelo único de difusão, pois seus métodos devem se adequar às especificidades de cada arquivo. Apesar disso, pode-se pensar em aspectos comuns a todas as instituições arquivísticas, pois se supõe que todos os arquivos têm o mesmo objetivo: dar

acesso à informação. A fim de cumprir essa missão, os arquivos devem pensar em maneiras de aproximar o público, tanto os usuários frequentes quanto os potenciais, o que, hodiernamente, pode ser feito a partir de estratégias de difusão acessíveis e ágeis através da Internet e do uso de ferramentas de comunicação *online* (PORTELLA; PEREZ, 2012).

2.3 Difusão virtual em Arquivos Públicos

Os arquivos públicos são os responsáveis pela custódia do patrimônio documental da sociedade, e, por isso, têm o dever de preservá-lo, de maneira a salvaguardar a memória da sociedade, e de garantir direitos ao cidadão interessado possibilitando o acesso a essa documentação. No Brasil, a Lei 8.159 dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos – e privados – e os define:

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

Segundo Bellotto (2006), os arquivos públicos existem para recolher, custodiar, preservar e organizar fundos documentais criados na esfera governamental, transferindo-lhes informações para servir ao administrador, ao cidadão e ao historiador. Para facilitar o acesso do cidadão interessado à informação contida nos arquivos, tendo em vista o contexto tecnológico atual, destaca-se o *website*. Enfatiza-se que

O *website* de uma instituição arquivística deve ser visto como um instrumento de prestação de serviços – dinâmico e atualizável – e não simplesmente como a reprodução de um folder institucional. Trata-se, na verdade, de um espaço virtual de comunicação com os diferentes tipos de usuários da instituição a ser gerenciado como parte da política de informação da instituição. Dado o potencial e as características da Internet, este espaço, além de redefinir as formas de relacionamento com os usuários tradicionais, poderá atrair outros que, por várias razões, difícil ou raramente procurariam o Arquivo como realidade física. (CONARQ, 2000, p.4)

Amaral e Guimarães (2002) propuseram classificação para as funções desempenhadas por *websites* de unidades de informação, sendo elas:

- função informacional, que trata das informações sobre a unidade disponibilizadas no *website*, como nome, missão, seções, equipe, notícias e novidades, eventos realizados, e-mail, telefone, endereço físico, histórico, horário de funcionamento, normas e regulamentos, informações sobre as instalações físicas, estatísticas, fotos e/ou imagens, relação dos produtos e serviços oferecidos;
- função promocional, que é o uso de ferramentas promocionais tais como selo com o logotipo da instituição, janelas *pop up* com informações sobre a unidade e seus recursos informacionais, *banner*, *webcasting*, animações, hot site;
- função instrucional, a qual abrange instruções sobre o uso dos recursos informacionais oferecidos na forma tradicional e *online* disponíveis no website, tais como *FAQs* (perguntas mais frequentes), tutoriais e informações sobre como usar os serviços e produtos oferecidos, mapa e instruções sobre o uso do *website*;
- função referencial, que trata de *links* para outras fontes de informação existentes no website, como, por exemplo, acesso a bases de dados, *links* para mecanismos de busca, para *websites* de outras bibliotecas, para materiais de referência (dicionários, enciclopédias), para periódicos eletrônicos, para *websites* de outras instituições;
- função de pesquisa, que são serviços e produtos oferecidos *online* no *website*, tais como catálogo *online*, lista dos periódicos assinados, serviço de empréstimo, disponibilização de material bibliográfico *online*, serviço de reserva, serviço de referência *online*; e
- função de comunicação, que se refere a mecanismos para estabelecer relacionamentos, assim como, formulários para cadastrar usuários, coletar opinião/satisfação pelos serviços, coletar sugestões e críticas, pesquisar opinião sobre o *website*, coletar sugestão de compra e *link* para contato com a unidade de informação (AMARAL; GUIMARÃES, 2008).

Segundo Matta (2007, p. 121),

Na internet, os *websites*, como toda criação, acabam tornando-se parte da pessoa ou da organização que representam. A pessoa ou a organização representada fica sujeita a ter sua imagem pessoal ou organizacional melhorada ou prejudicada, em decorrência da impressão deixada pelos *websites*. Em virtude disso, não há espaço para que *websites* sejam mantidos de modo não profissional e sem a preocupação com as repercussões que causarão nos usuários que tiverem acesso ao *site*.

O *website* de uma instituição representa a sua imagem perante o público e conseqüentemente a sua identidade institucional, sendo, portanto, fundamental o seu planejamento e a sua manutenção e atualização, a fim de acompanhar e satisfazer as necessidades de seus usuários, mantendo uma imagem positiva, ressaltando sua importância no contexto atual de tecnologias de informação e comunicação.

2.4 O CONARQ e as Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas

O CONARQ é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, que tem por finalidade definir a política nacional dos arquivos públicos e privados. É o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e também exerce “orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo” (BRASIL, 2002).

De acordo com o seu Regimento, compete ao CONARQ

- I - estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;
- II - promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;
- III - propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;
- IV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiem o funcionamento e acesso aos arquivos públicos;
- V - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência de suas funções executiva, legislativa e judiciária;

VI - subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados;

VII - estimular a implantação de sistemas de arquivos nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, nos Estados, no Distrito Federal e nos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios;

VIII - estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;

IX - promover a realização das conferências nacionais de arquivo, evento bienal, com vistas a definir planos, metas e ajustes nas diretrizes da política nacional de arquivos a serem validados por seu Plenário;

X - propor ao Presidente da República, por intermédio do Ministro de Estado da Justiça, a declaração de interesse público e social de arquivos privados, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991, e do art. 23 do Decreto nº 4.073, de 2002;

XI - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SINAR;

XII - recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política nacional de arquivos públicos e privados;

XIII - promover a elaboração do cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos;

XIV - manter intercâmbio com outros conselhos e instituições cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações; e

XV - articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas nacionais nas áreas de educação, cultura, ciência e tecnologia, informação e informática. (CONARQ, 2011)

Em 2000, o CONARQ publicou um documento chamado “Diretrizes Gerais para a Construção de Websites de Instituições Arquivísticas”, o qual não pretendia

ser um manual para a construção de websites de instituições arquivísticas. Seu objetivo é fornecer um referencial básico às instituições arquivísticas interessadas em criar ou redefinir seus websites. Algumas diretrizes sugeridas refletem soluções já consolidadas em diversas experiências, enquanto outras dizem respeito a aspectos emergentes na construção de websites. A especificidade de cada instituição interessada em produzir ou redefinir seu website poderá levar à adoção do conjunto destas diretrizes ou parte dela. (CONARQ, 2000, p. 1)

Trata-se, portanto de sugestões e direcionamentos às instituições e aos seus profissionais interessados em construir *websites* ou redefinir os já existentes, objetivando operacionalizar o desenvolvimento da instituição na Internet. As diretrizes para construção de *websites* de instituições arquivísticas surgem, portanto, no intuito de oferecer apoio e servir de referência.

A publicação do CONARQ distribui suas recomendações em três grupos:

- Conteúdo – aspectos gerais, do qual fazem parte informações sobre a estrutura e funcionamento da instituição e do *website*, tais como objetivos, histórico, competências, serviços;
- Conteúdo – aspectos arquivísticos, do qual fazem parte informações a respeito do acervo e dos serviços oferecidos, como características do acervo, instrumentos de pesquisa, serviços arquivísticos prestados, legislação arquivística; e
- Desenho e Estrutura, do qual fazem parte informações referentes à acessibilidade e facilidade de navegação no *website*, por exemplo, mapa do *website*, mecanismo de busca, utilização de instrumentos de pesquisa *online*, salas de chat.

2.5 Os requisitos de transparência ativa da Lei de Acesso à Informação

A Lei nº. 12.527, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), foi sancionada em 18 de novembro de 2011 e entrou em vigor a partir do Decreto nº. 7.724 de 16 de maio de 2012, o qual a regulamenta, com o objetivo de regular o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, garantindo este direito ao cidadão. De acordo com o inciso XXXIII do artigo 5º da Constituição Federal,

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

Além deste objetivo, a LAI traz novas perspectivas em relação à divulgação de informações pelos órgãos e entidades do poder público. Apesar de outros dispositivos legais aplicados anteriormente, a Lei de Acesso à Informação é um grande marco para a democratização da informação, o exercício de cidadania e a transparência pela administração pública. Segundo Jardim:

É uma oportunidade histórica para a sociedade e o Estado brasileiros a aprovação de uma Lei de Acesso à Informação Pública 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. (JARDIM, 2012, pág. 18)

O Decreto nº. 7.724, no quesito transparência, prevê dois níveis: o de transparência ativa e o de transparência passiva. A partir deste Decreto, é exigido que as instituições atendam os requisitos de transparência ativa determinados. A transparência ativa prevê que as instituições divulguem determinadas informações em seus *websites* na internet, com a finalidade de aproximar o cidadão das atividades prestadas pelos órgãos públicos. Além disso, o Decreto orienta sobre a transparência passiva, através de canais de comunicação em diversos formatos, onde o cidadão poderá requerer informações que não estejam contempladas pela transparência ativa, sendo caracterizada no serviço de informação ao cidadão.

Segundo o Art. 7º do Decreto nº. 7.724 (BRASIL, 2012), “É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas”. De acordo com os incisos I e II do § 2º do Art. 7º do Decreto nº. 7.724 (BRASIL, 2012), os websites devem possuir seção específica para a divulgação das informações com banner na página inicial e barra de identidade do Governo federal.

Também fazem parte dos requisitos de transparência ativa os previstos no § 3º do Art. 7º do Decreto nº. 7.724 (BRASIL, 2012):

- estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
- repasses ou transferências de recursos financeiros;
- execução orçamentária e financeira detalhada;
- licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e

quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

- respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e
- contato da autoridade de monitoramento e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

Além destes, de acordo com o Art. 8º do Decreto nº. 7.724 (BRASIL, 2012), também é necessário:

- conter formulário para pedido de acesso à informação;
- conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- possibilitar 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;
- possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
- indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e
- garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

3 CONTEXTO DE ESTUDO: O ARQUIVO NACIONAL

O Arquivo Nacional é a estrutura arquivística pública mais importante e mais antiga do país (SILVA, 2008). De acordo com Silva (2008, p. 183), o Arquivo Nacional “Desempenha um importante papel como órgão irradiador de normas, procedimentos e diretrizes técnicas que servem de parâmetro para arquivos públicos (e privados) em praticamente todas regiões do país”.

O Arquivo Nacional é órgão integrante da estrutura do Ministério da Justiça, sendo também o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da administração pública federal. O SIGA, criado em 2003, organiza as atividades de gestão de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal, tendo por finalidade

- I - garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais;
- II - integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram;
- III - disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo;
- IV - racionalizar a produção da documentação arquivística pública;
- V - racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;
- VI - preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal;
- VII - articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal. (BRASIL, 2003)

Como órgão central, portanto, o Arquivo Nacional atua de forma a envolver e orientar os demais arquivos componentes do SIGA em relação aos objetivos estabelecidos, a fim de integrar os arquivos e promover a otimização dos seus serviços.

O Arquivo Nacional situa-se no Rio de Janeiro - RJ, na Praça da República, 173, e possui em Brasília - DF, como sub-unidade custodiadora, a Coordenação Regional no Distrito Federal, no Setor de Indústrias Gráficas – SIG, na Quadra 06 Lote 800. Funcionando das 8h às 18h, o horário de atendimento nas salas de consulta é das 8:30 às 17:30 e as visitas guiadas e exposições das 9h às 18h.

3.1 Finalidade e competências

A finalidade do Arquivo Nacional é

implementar a política nacional de arquivos, definida pelo CONARQ, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do governo federal, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural. (ARQUIVO NACIONAL, 2011)

De acordo com a Lei 8.159, compete ao Arquivo Nacional

a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos. (BRASIL, 1991)

3.2 Histórico¹

Em 1838, foi criado o Arquivo Público do Império, estabelecido, provisoriamente, na Secretaria de Estado dos Negócios do Império. O Arquivo tinha por finalidade guardar os documentos públicos, e estava organizado em três seções: a Administrativa, responsável pelos documentos dos poderes Executivo e Moderador; a Legislativa, incumbida da guarda dos documentos produzidos pelo Poder Legislativo, e a Histórica. Sua primeira sede situava-se no edifício do Ministério do Império, na Rua da Guarda Velha, atual Treze de Maio, no Rio de Janeiro.

O Arquivo Público do Império se instalou, em 1844, na sua segunda sede, situada na Praça do Comércio, na Rua Direita, hoje Primeiro de Março, retornando, em 1845, a sua primeira sede, na Rua da Guarda Velha. Em 1854, o Arquivo Público do Império ocupou o 2º andar do Convento de Santo Antônio, e em 1870, a sede da

¹ Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=3>>. Acesso em 17 set 2014.

instituição foi transferida para o antigo edifício do Recolhimento do Parto dos Terceiros da Ordem do Carmo, situado na Rua dos Ourives.

Em 1876, o Arquivo Público do Império foi reorganizado com as seções: Legislativa, Administrativa, Judiciária e Histórica. Foram estabelecidos prazos para o recolhimento de documentos e foi instituído o cargo de agente auxiliar do diretor, com a função de identificar e obter documentos importantes nas províncias. Nesta época, o Parlamento comprometeu-se a enviar os originais dos atos legislativos e administrativos para a Instituição, que passou a ter também competência para adquirir e conservar os documentos concernentes ao direito público, à legislação, à história e à geografia do Brasil.

Em 1893, o Arquivo Público do Império passou a denominar-se Arquivo Público Nacional e foi reorganizado em duas seções gerais: Legislativa e Administrativa, e Judiciária e Histórica. O Arquivo colocou à disposição do Ministério do Exterior os documentos necessários à defesa dos direitos do Brasil na questão de limites com a Guiana Inglesa e os títulos de posse e domínio sobre a ilha da Trindade, no Atlântico sul, que havia sido ocupada pela Inglaterra. Em 1907, o Arquivo Público Nacional passa a ocupar a antiga sede do Museu Nacional, situada na Praça da República. Em 1911, o Arquivo Público Nacional mudou a sua denominação para Arquivo Nacional e o novo regulamento interno estabeleceu três seções: Administrativa, Histórica, e Legislativa e Judiciária.

O Arquivo Nacional foi reorganizado, em 1932, contando com as seções Administrativa, Histórica, Legislativa e Judiciária; com Biblioteca e Mapoteca, além de uma Secretaria. Em 1958, foi aprovado o novo regimento do Arquivo Nacional, sendo criados o Conselho de Administração de Arquivos; o Serviço de Documentação Escrita; o Serviço de Documentação Cartográfica e Fonofotográfica; o Serviço de Pesquisa Histórica; o Serviço de Registro e Assistência; a Seção de Consultas; a Seção de Restauração e a Seção de Administração.

Em 1960, com o Decreto nº 48.936, foi criado um grupo de trabalho para estudar os problemas arquivísticos brasileiros e a transferência do Arquivo Nacional para Brasília. Em 1975, foi aprovado novo regimento que estabeleceu a seguinte estrutura para a instituição: Divisão de Pré-Arquivo, Divisão de Documentação Escrita, Divisão de Documentação Audiovisual, Divisão de Pesquisas e Atividades Técnicas, Divisão de Publicações, Divisão de Administração e Coordenação de Cursos de Arquivologia.

Em 1978, o Decreto nº. 82.308, de 25 de setembro, instituiu o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), com a finalidade de assegurar a preservação de documentos do Poder Público, tendo como órgão central o Arquivo Nacional. Ficou também instituída, junto ao Arquivo Nacional, a Comissão Nacional de Arquivos (CONAR). Em 1981, foi implementado o Projeto de Modernização Institucional Administrativa do Arquivo Nacional, em decorrência do convênio realizado entre o Ministério da Justiça e a Fundação Getúlio Vargas. Em 1983, o Arquivo Nacional foi transformado em órgão autônomo da administração direta do Ministério da Justiça.

Em 1985, a Instituição transferiu-se, no dia 3 de janeiro, para a sua atual sede, ocupando um dos edifícios da antiga Casa da Moeda, na Praça da República. A partir de 1991, com a promulgação, em 8 de janeiro, da Lei nº. 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, ficou estabelecido que são deveres do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

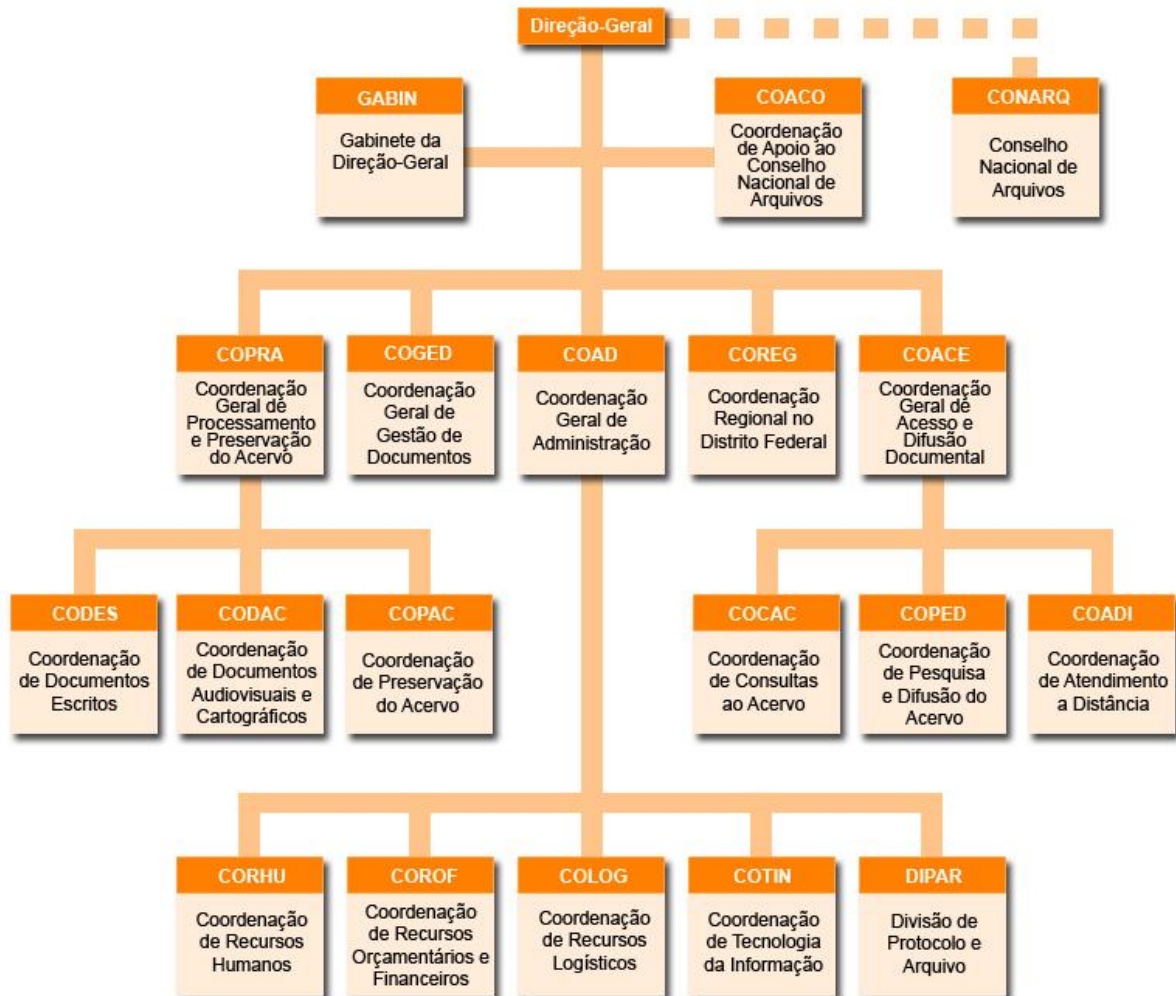
Em 1994, foi criado o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional que tem como uma de suas competências definir normas gerais e estabelecer diretrizes para o funcionamento do SINAR. Em 2000, o novo Plano de Segurança Pública do governo federal reestrutura o Ministério da Justiça, passando o Arquivo Nacional a ficar subordinado à Casa Civil da Presidência da República.

Em 2003, a criação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) da Administração Pública Federal, aliada à Lei de Arquivos, confere ao Arquivo Nacional, como órgão central, um papel estratégico junto aos órgãos e entidades dessa esfera de governo. Em 2004, após um premiado processo de restauração, o Arquivo Nacional transfere-se para um prédio construído no século XIX, onde funcionou a Casa da Moeda (1868-1983), situado à Praça da República nº. 173. Em 2011, por força do decreto nº. 7.430, o Arquivo Nacional volta a integrar a estrutura básica do Ministério da Justiça.

3.3 Estrutura organizacional

A estrutura organizacional do Arquivo Nacional é apresentada a seguir.

Figura 1 - Estrutura organizacional do Arquivo Nacional



Fonte: *website* do Arquivo Nacional.

3.4 Website do Arquivo Nacional²

O *website* do Arquivo Nacional está dividido em seis seções: Acesso à Informação, Consultas, Serviços, Publicações, Notícias, e Ações Internacionais. Na seção de Acesso à Informação, há subseções: Institucional, que inclui histórico, acervo, localização, horário de atendimento, estrutura organizacional, competências, base jurídica etc.; Ações e programas; Auditorias; Convênios; Despesas; Licitações e Contratos; Servidores e Terceirizados; Perguntas Frequentes; Lei de Acesso à Informação; Atos Normativos de Acesso; SIC – AN; Informações Classificadas; e

² www.arquivonacional.gov.br

Ouvidoria. Na seção de Consultas, há opções de Base de Dados, Instrumentos de Pesquisa; Acervos sobre Estrangeiros; Biblioteca On-line; e Sítios Eletrônicos de Pesquisa. Na seção de Serviços há o Atendimento ao Público; e na parte de Publicações, o Catálogo com as publicações disponíveis para compra.

Além disso, há espaço para visita a Exposições Virtuais, Portal do MAPA (Memória da Administração Pública), Visite o Sítio e Revista Acervo. Encontra-se também *links* para o *website* do SIGA, do Memórias Reveladas e do CONARQ.

O *website* do Arquivo Nacional apresenta recursos interativos, com banner em movimento na página inicial e com imagens. É possível consultar documentos e ver exposições. Além disso, o Arquivo Nacional mostra acompanhamento aos recursos tecnológicos atuais, em função de fazer parte de redes sociais, como o Facebook e o Twitter. A figura 2 apresenta a página inicial original do *website* do Arquivo Nacional e a figura 3 apresenta a página inicial completa do *website* do Arquivo Nacional.

Figura 2 - Página inicial original do website do Arquivo Nacional



Fonte: *website* do Arquivo Nacional.

Figura 3 - Página inicial completa do website do Arquivo Nacional

Ministério da Justiça

Acesso à Informação

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

ARQUIVO NACIONAL

Acesso à Informação Consultas Serviços Publicações Notícias Ações Internacionais

Buscar...

Opening the Archives Project

Projeto conta com o apoio do Arquivo Nacional

Exposições Virtuais Portal do MAPA Visite o sítio Revista Acervo

ACERVOS PRIVADOS DISPONÍVEIS À CONSULTA
 Documentos são importantes para o trabalho da Comissão Nacional da Verdade

RETRATOS DE IDENTIFICAÇÃO
 Projeção do filme e debate - dia 17/10

OFICINAS TÉCNICAS DO RECINE 2014
 Inscrições abertas até 7/11

RESULTADO DO EDITAL MOWBRASIL 2014
 Aprovadas dez candidaturas

LIBERAÇÃO DE FUNDOS E COLEÇÕES
 Fique atento aos prazos

FUNCIONAMENTO DA SALA DE CONSULTAS
 Alteração no atendimento ao público externo

SIGA
 MEMÓRIAS REVELADAS
 Conarq
 CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

ACESSO À INFORMAÇÃO
 Institucional
 Ações e Programas
 Auditorias
 Convênios
 Despesas
 Licitações e Contratos
 Servidores e Terceirizados
 Perguntas Frequentes
 Lei de Acesso à Informação
 Atos Normativos de Acesso
 SIC - AN
 Informações Classificadas
 Ouvidoria

SERVIÇOS
 Atendimento ao Público

PUBLICAÇÕES
 Catálogo

SALA DE IMPRENSA
 AN na Mídia
 Releases

NOTÍCIAS
 AÇÕES INTERNACIONAIS
 MEMÓRIA DO MUNDO
 CRÉDITOS

Ouvidoria

Acesso à Informação

Carta de Serviços ao Cidadão
Arquivo Nacional

ARQUIVO NACIONAL
 Praça da República, 173 – Rio de Janeiro, RJ – 20211-350
 Tel: 55 21 2179-1228

Produzido por: **Fábrica Digital**

Fonte: *website* do Arquivo Nacional.

4 METODOLOGIA

Neste capítulo são elucidados os aspectos metodológicos do presente trabalho, seguidos a fim de alcançar os objetivos propostos para a pesquisa.

Tendo como objetivo geral propor uma reflexão acerca do grau de aderência do *website* do Arquivo Nacional no que tange às Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas propostas pelo CONARQ e aos requisitos de transparência ativa preconizados pela LAI, visando à difusão da instituição, esta se caracteriza como uma pesquisa descritiva, com abordagem quali-quantitativa. As pesquisas descritivas, segundo Gil (2002, p. 42), “têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis”. A fim de operacionalizar este objetivo, foram definidos os objetivos específicos que representam as etapas deste trabalho:

- Identificar as recomendações propostas pelo CONARQ presentes no *website* do Arquivo Nacional;
- Identificar os requisitos referentes à transparência ativa preconizados pela Lei de Acesso à Informação presentes no *website* do Arquivo Nacional;
- Verificar a existência de relação entre as recomendações para a construção de *websites* propostas pelo CONARQ e os requisitos de transparência ativa da LAI.

Quanto aos procedimentos, por basear-se em um levantamento de dados a partir do *website* do Arquivo Nacional, caracteriza-se como pesquisa documental, que, também de acordo com Gil (2002, p. 45), “vale-se de materiais que não recebem ainda um tratamento analítico”, ou seja, fontes primárias de informação, utilizando-se o método de análise de conteúdo do *website* da instituição selecionada.

A coleta de dados foi feita através da observação do *website* do Arquivo Nacional e preenchimento de formulários criados pela autora a partir das diretrizes do CONARQ, contemplando as três áreas apresentadas: Conteúdo – aspectos gerais, Conteúdo – aspectos arquivísticos, e Desenho e estrutura, e dos requisitos de transparência ativa da LAI. Os dados coletados foram analisados e descritos de forma que sejam verificados os itens dos formulários que estão ou não contemplados no *website* observado, bem como a relação entre eles.

5 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

Após coleta e tratamento, são apresentados aqui os dados da pesquisa. As análises estão dispostas de acordo com os objetivos específicos, organizadas em subcapítulos. São utilizados gráficos e figuras a fim de ilustrar os resultados obtidos.

5.1 Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas

Foram analisados elementos referentes a conteúdo (aspectos gerais e arquivísticos), bem como a desenho e estrutura do *website*, de acordo com as diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas, publicadas pelo CONARQ em 2000.

Quanto aos itens referentes à área Conteúdo – aspectos gerais, o *website* do Arquivo Nacional apresenta informações sobre a instituição, como histórico, competências da instituição, estrutura organizacional, ações e programas, endereços e formas de acesso. No espaço Quem é quem, é apresentado o quadro da direção e coordenações e seus representantes com nome, *email* e telefone do Diretor-Geral, da Assistente da Direção-Geral, da Coordenação de Apoio ao CONARQ, da Coordenação-Geral de Administração, da Coordenação-Geral de Gestão de Documentos, da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental, da Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, e da Coordenação Regional do Distrito Federal.

O *website* informa também, na seção de Serviços – Atendimento ao público, sobre os serviços prestados presencialmente e a distância, disponibilizando uma Carta de Serviços ao Cidadão, na qual estão informações referentes ao atendimento e aos serviços. Quanto ao responsável pelo conteúdo da página, há o espaço Créditos, no qual conta a Equipe Portal Arquivo Nacional, composto por Editora, Subeditoras, Arquitetura da informação e edição, Coordenador de Tecnologia da Informação, Digitalização de imagens, Imagens randômicas, Tratamento de imagens, Projeto gráfico e Sistema Web, porém sem contato disponível.

No *website* consta o *link* do Ministério da Justiça, em cuja estrutura se insere o Arquivo Nacional. Além disso, na seção de Ações e programas, é possível o *download*, em *pdf*, do Programa Cidadania e Justiça, do Ministério da Justiça, de 2012, e do Relatório das ações do Arquivo Nacional 2010-2011, bem como na parte de Institucional, que é possível o *download* dos Relatórios de Atividades e Gestão, de 2003 a 2013. O *website* trabalha com linguagem adequada, evitando termos técnicos pouco conhecidos, e quanto à existência de conteúdos impressos, trata-se de publicações (revista, normas) que podem ser adquiridas mediante pagamento.

Na primeira área Conteúdo – aspectos gerais, portanto, das 10 recomendações analisadas, 7 foram contempladas pelo *website* do Arquivo Nacional, enquanto 3 não foram identificadas, conforme mostra o Gráfico 1:

Gráfico 1 - Diretrizes: Conteúdo – aspectos gerais



Fonte: dados da pesquisa.

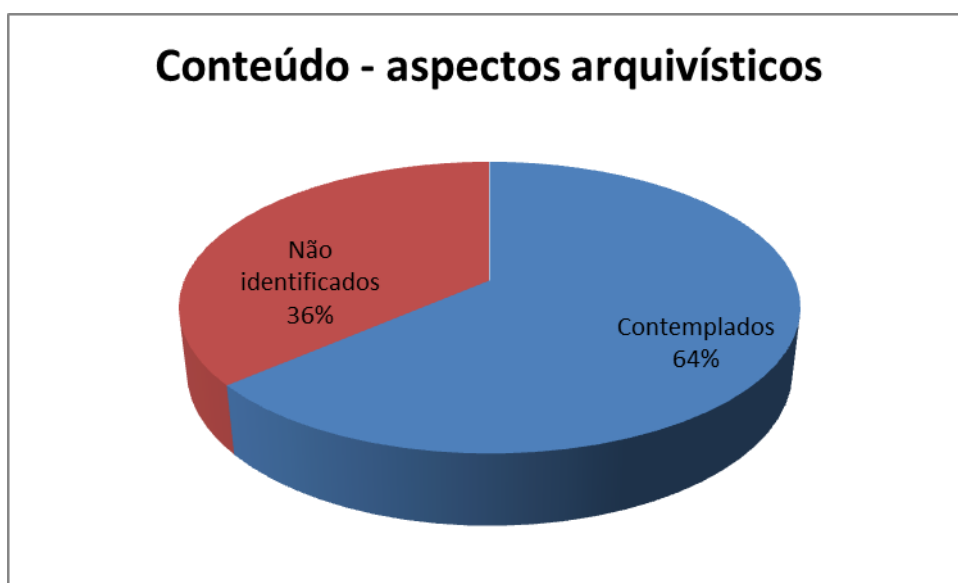
Os itens não identificados envolvem informações sobre os objetivos do website, informações sobre material protegido por copyright e utilização de normas técnicas de citação vigentes.

Quanto aos itens referentes à área Conteúdo – aspectos arquivísticos, no *website* do Arquivo Nacional constam informações sobre o acervo: características gerais, datas, quantidade, tipologia. Há, também, uma seção de Consultas, na qual se encontra Base de dados e Instrumentos de pesquisa, além de Acervos sobre estrangeiros, Biblioteca On-line e Sítios Eletrônicos de Pesquisa. As bases de dados

contemplam documentos do Acervo Judiciário do Arquivo Nacional; Cine Jornais da Agência Nacional; Entrada de Estrangeiros no Brasil – [pelo] Porto do Rio de Janeiro; Família Ferrez; Guia de Fontes para a história da Holanda e holandeses no Brasil; Movimentação de Portugueses no Brasil (1808 – 1842); Ofício de Notas da Cidade do Rio de Janeiro; Processos do Supremo Tribunal Federal, do Supremo Tribunal da Justiça e da Casa da Suplicação. Os instrumentos de pesquisa disponíveis estão apresentados no *website* e organizados por fundo em um Inventário de Instrumentos de Pesquisa, também disponível. Os serviços arquivísticos prestados, tanto no local quanto no *website*, bem como o horário e as formas de atendimento, são contemplados, tais como emissão e transcrição de documentos. Além dessas informações, há o espaço de perguntas e respostas (*FAQ – Frequently Asked Questions*) e *links* de temas arquivísticos, como, por exemplo, o *website* do SIGA e do CONARQ. Na seção de Ações Internacionais, há *links* para projetos internacionais, tais como o Iberarchivos: Programa ADAI e o Projeto InterPARES, além da Declaração Universal sobre os Arquivos do Conselho Internacional de Arquivos (CIA).

Na segunda área Conteúdo – aspectos arquivísticos, portanto, das 11 recomendações analisadas, 7 foram contempladas pelo *website* do Arquivo Nacional, enquanto 4 não foram identificadas, conforme mostra o Gráfico 2:

Gráfico 2 - Diretrizes: Conteúdo – aspectos arquivísticos



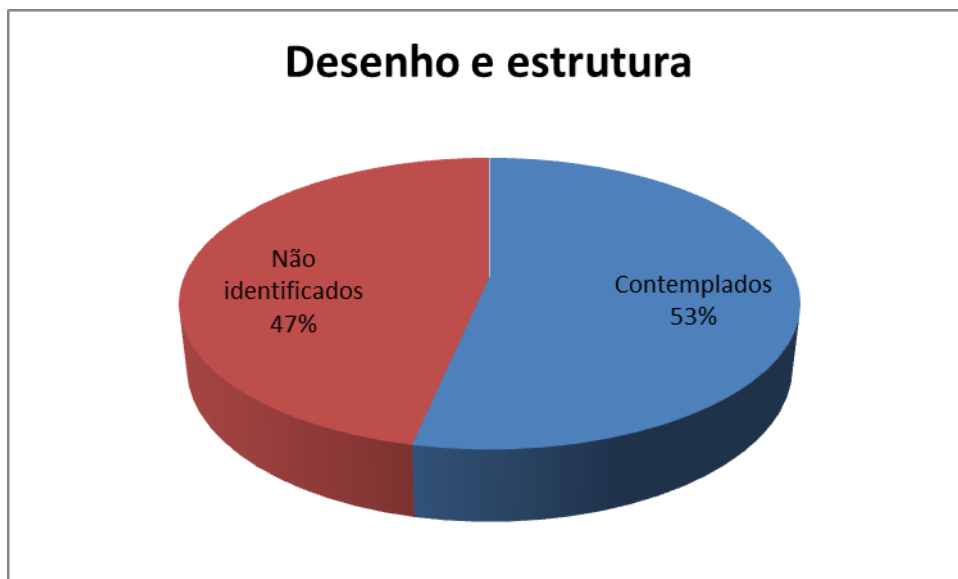
Fonte: dados da pesquisa.

Os itens não identificados envolvem métodos de trabalho arquivístico; arranjo e descrição dos documentos, avaliação e transferência, emprego de tecnologias da informação etc.; legislação arquivística (regras gerais de acesso, restrições, privacidade, possibilitando o *download* desses documentos, conforme critérios da instituição), modalidades de atendimento, tempo previsto de resposta etc.; glossário de termos arquivísticos; publicações arquivísticas (possibilitando o *download*, conforme critérios da instituição).

Quanto aos itens referentes à área Desenho e Estrutura, o *website* do Arquivo Nacional utiliza o domínio “.gov.br”, indicado para arquivos públicos, em função de segurança para o usuário, possui mecanismo de busca e menu de navegação em todo o *website*, bem como instrumentos de pesquisa *online* e formulários eletrônicos para solicitação de serviços. O *website* do Arquivo Nacional apresenta imagens e possibilidades de *download*, e indica os responsáveis pela página nos Créditos, porém sem seus contatos.

Na terceira área Desenho e estrutura, portanto, das 15 recomendações analisadas passíveis de identificação no *website*, 8 foram contempladas pelo *website* do Arquivo Nacional, enquanto 7 não foram identificadas, conforme mostra o Gráfico 3:

Gráfico 3 - Diretrizes: Desenho e estrutura

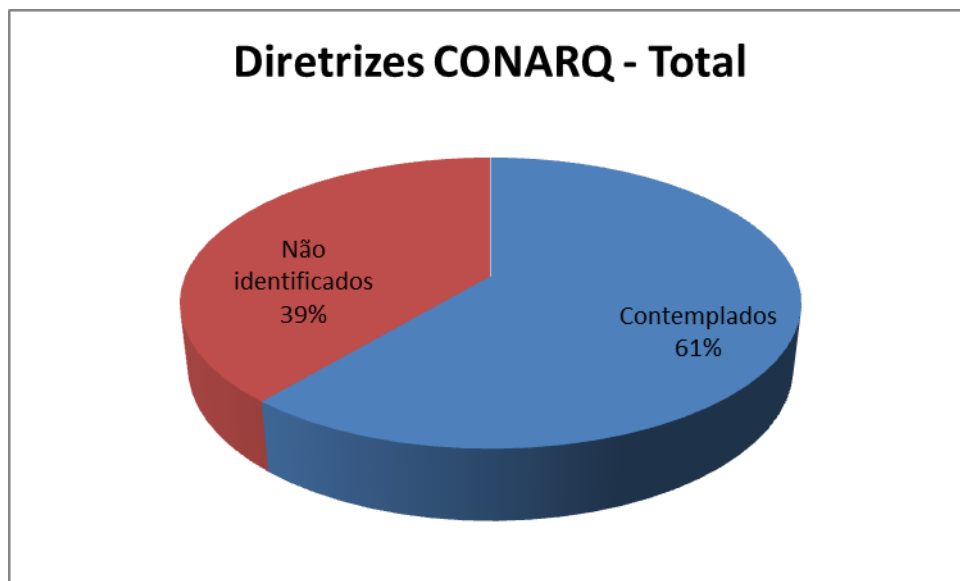


Fonte: dados da pesquisa.

Os itens verificados não identificados envolvem mapa do *website*, contador de acessos ao *website*; data de criação do *website* e data da última atualização; utilização de uma seção do tipo "Novidades", indicando mudanças recentes no *website* (de conteúdo ou formato); garantias de segurança no acesso quando da transmissão de dados, especialmente os de caráter sigiloso ou aqueles relativos à privacidade do usuário; utilização de outro idioma; e salas de chat.

Totalizando, assim, das 36 recomendações passíveis de identificação no momento da coleta de dados, em 22 recomendações contempladas pelo *website* do Arquivo Nacional e 14 não identificadas. Resultando, portanto, em aproveitamento parcial das Diretrizes gerais para a construção de websites de instituições arquivísticas propostas pelo CONARQ, conforme ilustra o Gráfico 4:

Gráfico 4 - Diretrizes CONARQ: Total



Fonte: dados da pesquisa.

5.2 Lei de Acesso à informação

Quanto aos requisitos de transparência ativa previstos na Lei de Acesso à Informação (LAI), o *website* do Arquivo Nacional possui seção específica para divulgação das informações exigidas, bem como o banner na página inicial que dá acesso a essa seção, ilustrado na Figura 4, e a barra de identidade do governo federal que remete ao *website* principal sobre a Lei nº. 12.527, de 2011, como indica

o Decreto nº. 7.724, e a barra para redirecionamento de página ao Portal Brasil, porém esta encontra-se oculta, como ilustra a Figura 5.

Figura 4 - Logomarca para acesso às informações referentes à transparência



Fonte: Governo Federal.

Figura 5 - Portal Brasil



Fonte: *website* do Arquivo Nacional.

Dos requisitos indicados no § 3º do Art. 7º do Decreto nº. 7.724, são apresentados, na subseção Institucional da seção Acesso à Informação, estrutura organizacional, competências, base jurídica, principais cargos e seus ocupantes (quem é quem), endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público. A subseção Ações e Programas contém dados das ações relativas ao Arquivo

Nacional no ano de 2012, as quais integram o Programa Cidadania e Justiça, do Ministério da Justiça, e também o Relatório das Ações do Arquivo Nacional 2010-2011.

Na parte de Auditorias, estão disponíveis os documentos referentes ao Processo de Tomada de Contas dos exercícios de 2007, 2011 e 2013. Em 2008, 2009 e 2010, de acordo com o *website*, o Arquivo Nacional apresentou os Relatórios de Gestão destes exercícios, sendo dispensado de apresentar Processos de Tomada de Contas relativos a estes exercícios, a partir de Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União (TCU). Na parte de Convênios, é dito que o Arquivo Nacional não efetua repasses e transferências de recursos financeiros mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, ou instrumentos congêneres com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos.

Quanto a Despesas, há *link* que remete ao Portal da Transparência para consulta de diárias e passagens, assim como para Licitações e Contratos, e para os Servidores ativos. Já para os Terceirizados consta uma lista dos empregados de empresas terceirizadas que prestam serviço no Arquivo Nacional (de julho de 2012).

Há o espaço de Perguntas Frequentes, onde constam perguntas e respostas referentes à Instituição, ao Atendimento Presencial, ao Atendimento a Distância, à Biblioteca, a Certidões, à Reprodução de documentos, a Pagamentos, à Doação e Venda de Publicações, a Estrangeiros/Imigrantes/Naturalização, ao Regime Militar, e a Assuntos Diversos.

O espaço Lei de Acesso à Informação possui *link* para *website* disponibilizado pela Controladoria-Geral da União (CGU), onde, de acordo com o *website* do Arquivo Nacional, pode-se obter mais informações em relação à Lei. Há também Atos Normativos de Acesso, que trata da publicação de editais que reconhecem conjuntos documentais, sob custódia do Arquivo, necessários à recuperação de fatos históricos relevantes, que solicita ao titular das informações pessoais contidas nos documentos apresentar requerimento dirigido ao Diretor-Geral do Arquivo Nacional solicitando a manutenção da restrição de acesso aos documentos que o mencionam.

O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do Arquivo Nacional é apresentado na subseção SIC – AN, na qual consta contato da autoridade de monitoramento, telefone e correio eletrônico do SIC, bem como o seu endereço postal e o seu horário de atendimento presencial.

O espaço para Informações Classificadas trata da divulgação das informações do Arquivo Nacional classificadas ou desclassificadas nos graus de sigilo definidos

pela LAI. Ressaltou-se que do dia 16 de maio de 2012 ao dia 16 de maio de 2014 não houve informação classificada nos graus de sigilo previstos na Lei como ultrassecreta, secreta ou reservada.

Dos 8 requisitos indicados pelo Decreto nº. 7.724 no Art. 7º § 3º, todos foram contemplados pelo *website* do Arquivo Nacional, conforme ilustra o Gráfico 5:

Gráfico 5 - Requisitos do Decreto nº. 7.724: Art. 7º § 3º



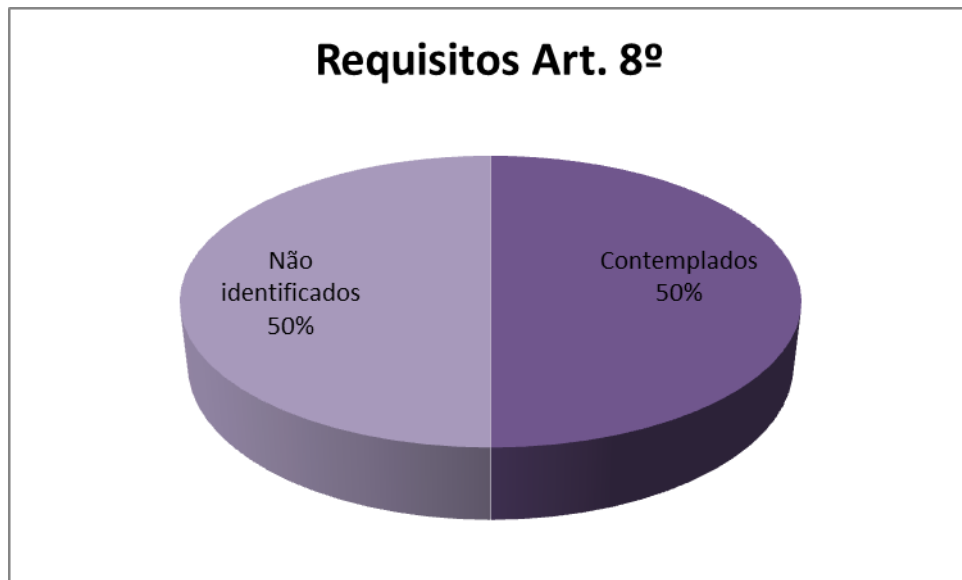
Fonte: dados da pesquisa.

Dos requisitos indicados no Art. 8º do Decreto nº. 7.724, o *website* apresenta formulário para pedido de acesso à informação na subseção Informações Classificadas sob o nome de “Formulário de pedido de desclassificação” – para Pessoa Física e para Pessoa Jurídica, bem como formulários de recurso referente a pedido de desclassificação, também para Pessoa Física e Pessoa Jurídica.

O *website* do Arquivo Nacional conta também com ferramenta de pesquisa de conteúdo, a qual facilita o acesso a informações específicas buscadas, e disponibiliza relatórios e outros documentos no formato aberto *pdf*, que possibilita maior abrangência no acesso. Além disso, há o espaço Ouvidoria, que serve para contatar a instituição com comentários ou sugestões, preenchendo um formulário com Nome, E-mail e Assunto.

Dos 8 requisitos indicados pelo Decreto nº. 7.724 no Art. 8º, 4 foram contemplados pelo website do Arquivo Nacional, enquanto os outros 4 não foram identificados, conforme mostra o Gráfico 6:

Gráfico 6 - Requisitos do Decreto 7.724: Art. 8º



Fonte: dados da pesquisa.

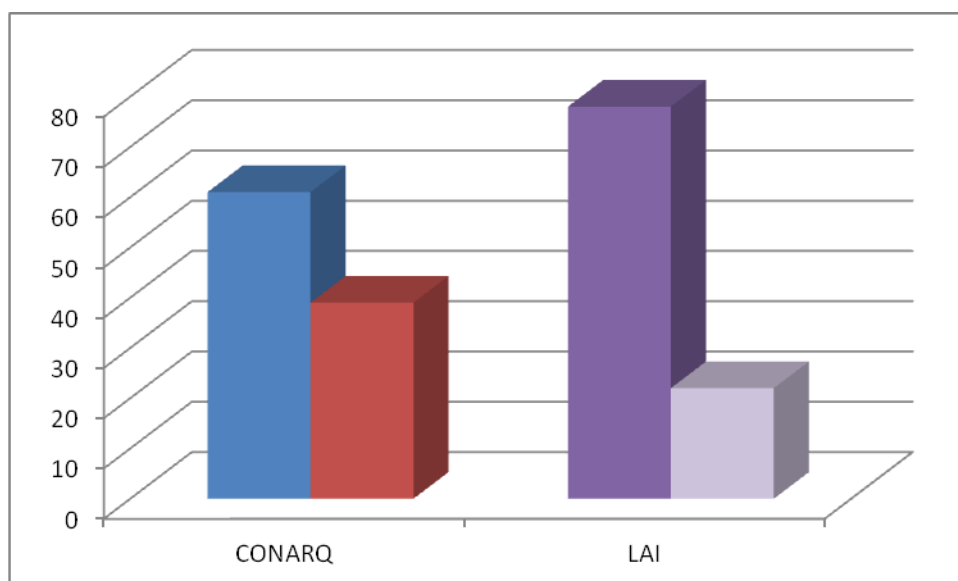
Os itens não identificados envolvem possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina; divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação; garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso; e garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Totalizando, assim, dos 18 requisitos analisados no website do Arquivo Nacional, contando com os incisos I e II do § 2º do Art. 7º do Decreto nº. 7.724, que tratam do banner na página inicial e da barra de identidade do Governo Federal, em 14 requisitos contemplados e 4 não identificados, conforme ilustra o Gráfico 7:

Gráfico 7 - Requisitos LAI: Total

Fonte: dados da pesquisa.

O gráfico 8 apresenta comparativamente o aproveitamento do *website* do Arquivo Nacional quanto às diretrizes e aos requisitos. As cores utilizadas para as recomendações do CONARQ e para os requisitos da LAI, a fim de clareza, seguem o padrão dos Gráficos de 1 a 4 e de 5 a 7, respectivamente.

Gráfico 8 - Diretrizes e Requisitos

Fonte: dados da pesquisa.

5.3 Requisitos e Diretrizes

O terceiro e último objetivo específico deste trabalho buscava verificar a existência de relação entre as recomendações para a construção de *websites* propostas pelo CONARQ e os requisitos de transparência ativa da LAI.

A partir da verificação empírica dos elementos no *website*, pode-se notar algumas semelhanças entre ambos os documentos, ilustradas na tabela 1.

Tabela 1 - Comparação Requisitos e Diretrizes

| Requisitos LAI | Diretrizes CONARQ |
|--|---|
| estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público | informações sobre a instituição: histórico, competências, estrutura organizacional, programas de trabalho, quadros diretores (e-mails e telefones), endereço físico da instituição e formas de acesso |
| | estrutura de funcionamento do atendimento ao usuário: horário de funcionamento, formas de atendimento |
| programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto | informações sobre programas, planos, projetos e relatório anual da instituição (possibilitando o <i>download</i> , conforme critérios da instituição) |
| respostas a perguntas mais frequentes da sociedade | perguntas e respostas (FAQ – Frequently Asked Questions) sobre temas arquivísticos |
| conter formulário para pedido de acesso à informação | utilização de formulários eletrônicos <i>on-line</i> para solicitação de serviço |
| conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão | mecanismo de busca do <i>website</i> |
| garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso | garantias de segurança no acesso quando da transmissão de dados, especialmente os de caráter sigiloso ou aqueles relativos à privacidade do usuário |

Fonte: elaborada pela autora.

As diretrizes do CONARQ são direcionadas especificamente a instituições arquivísticas, enquanto a LAI abrange todas as instituições públicas, podendo também direcionar-se a arquivos. Embora o escopo destes dois parâmetros seja diferente, em determinados momentos as recomendações do CONARQ e os requisitos da LAI se mesclam.

Verificou-se que as três áreas propostas pelo CONARQ estão presentes nas recomendações semelhantes aos requisitos. A LAI contempla informações classificadas pelo CONARQ como de aspectos gerais, de aspectos arquivísticos e de desenho e estrutura. Das recomendações de aspectos gerais fazem parte informações sobre a instituição: histórico, competências, estrutura organizacional, programas de trabalho, quadros diretores (e-mails e telefones), endereço físico da instituição e formas de acesso; e informações sobre programas, planos, projetos e relatório anual da instituição (possibilitando o *download*, conforme critérios da instituição). Dos aspectos arquivísticos fazem parte estrutura de funcionamento do atendimento ao usuário: horário de funcionamento, formas de atendimento; e perguntas e respostas (FAQ – Frequently Asked Questions) sobre temas arquivísticos. E da área de Desenho e Estrutura fazem parte utilização de formulários eletrônicos *on-line* para solicitação de serviço; mecanismo de busca do *website*; e garantias de segurança no acesso quando da transmissão de dados, especialmente os de caráter sigiloso ou aqueles relativos à privacidade do usuário.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para a verificação do grau de aderência do *website* do Arquivo Nacional em relação às Diretrizes Gerais para a Construção de Websites de Instituições Arquivísticas propostas pelo CONARQ e aos requisitos de transparência ativa indicados pelo Decreto nº. 7.724, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação, visando à difusão da instituição, objetivo deste trabalho, foram definidas e seguidas três etapas contempladas pelos objetivos específicos.

A partir da análise do primeiro objetivo específico deste trabalho, notou-se o aproveitamento parcial das recomendações propostas no *website* do Arquivo Nacional, uma vez que foram encontradas 61% das mesmas. Com o segundo objetivo específico deste trabalho, pode-se verificar que 78% dos requisitos foram identificados.

A Lei de Acesso à Informação trouxe significativas mudanças para a relação entre a sociedade e o Estado, visto que a lei visa, dentre outros objetivos, promover maior envolvimento do cidadão com as ações do governo. Os órgãos públicos ficaram encarregados de disponibilizar informações em seus *websites*, mostrando um acompanhamento do governo às tecnologias da informação e comunicação, porém nota-se ainda carência de entendimento e conhecimento, tanto da administração quanto das pessoas, e de satisfação plena das exigências da Lei.

A internet trouxe novas perspectivas para a gestão da informação, bem como para a difusão, a partir das possibilidades de disponibilização de informação pelos *websites*. A preocupação com a demanda por informação do usuário e a transparência da administração pública geraram parâmetros a serem atendidos pelas instituições. Quanto ao terceiro e último objetivo específico deste trabalho, verificou-se semelhanças entre as Diretrizes e os requisitos da LAI, de épocas e ideias iniciais diferentes, mas que sevem a um mesmo propósito: a difusão.

É preciso levar em conta que as diretrizes ainda são válidas, pois apesar da rápida obsolescência tecnológica atual, as adaptações por parte dos arquivos acontecem paulatinamente, tendo em vista os seus recursos disponíveis para abarcar todas as funções das instituições. Apesar disso, em se tratando de tecnologias da informação, esta obsolescência é um fator preocupante que não se limita apenas a equipamentos e programas. Assim, a revisão destas diretrizes é

fundamental a fim de alinhá-las com as necessidades informacionais atuais dos usuários dos arquivos.

A partir destas constatações, pode-se sugerir um modelo único que contemple tanto os requisitos obrigatórios por lei quanto recomendações mais atuais acerca das instituições arquivísticas, facilitando a busca do usuário por informação e o entendimento deste em relação ao funcionamento das instituições.

Por fim, cabe ressaltar a importância do uso de ferramentas de Tecnologias da Informação e Comunicação por parte dos arquivos públicos, incluindo assim o Arquivo Nacional, uma vez que estas ferramentas são parte do cotidiano dos usuários reais e potenciais. Atualmente, são essas as ferramentas capazes de estreitar os laços entre arquivos e usuários, tornando as informações, tanto em relação ao funcionamento das instituições quanto aos serviços oferecidos, acessíveis aos cidadãos, visto que o objetivo primordial dos arquivos é o acesso.

REFERÊNCIAS

ALBERCH i FUGUERAS, Ramon. **Los archivos entre la memória histórica y la sociedade del conocimiento**. Barcelona, 2003.

AMARAL, Sueli Angelica do; GUIMARÃES, Tatiara Paranhos. Funções desempenhadas pelos sites das bibliotecas universitárias do Distrito Federal. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 20., 2002, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: UFC, 2002a. 1 CD-ROM.

AMARAL, Sueli Angelica do; GUIMARÃES, Tatiara Paranhos. WEBSITES DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO COMO FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO COM SEUS PÚBLICOS. In: **Enc. Bibli: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. 26, 2º sem. 2008.** Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000005151&dd1=bfefd>>. Acesso em 04 out 2014.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Regimento Interno do Arquivo Nacional**. Portaria nº. 2.433, de 24 de outubro de 2011. Aprova o Regimento Interno do Arquivo Nacional. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=26>>. Acesso em 17 set 2014.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006.

BLAYA PEREZ, Carlos. Difusão dos arquivos fotográficos. In: **Caderno de Arquivologia**, Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Departamento de Documentação, Curso de Arquivologia. N.2. Santa Maria: UFSM, 2005.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em 17 set 2014.

_____. **Decreto nº. 4.073, de 3 de janeiro de 2002**. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Presidência da República. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4073.htm>. Acesso em 23 mai 2014.

_____. **Decreto nº. 4.915, de 12 de dezembro de 2003**. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. Presidência da República. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/D4915.htm>. Acesso em 06 set 2014.

_____. **Decreto nº. 7.724, de 16 de maio de 2012.** Regulamenta a Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Presidência da República. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm>. Acesso em 06 set 2014.

_____. **Lei nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em 23 mai 2014.

_____. **Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em 05 jun 2014.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos (Brasil). **Diretrizes Gerais para construção de websites de Instituições Arquivísticas,** Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/diretrizes_para_a_construcao_de_websites.pdf>. Acesso em 05 mar 2014.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos (Brasil). **Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos.** Portaria nº. 2.588, de 24 de novembro de 2011. Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=43>>. Acesso em 05 mar 2014.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002

HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística General: teoria y practica.** Sevilla, Espanha: Diputación Provincial de Sevilla, 1987.

JARDIM, José Maria. **O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação.** Caderno de Textos. Mesa Redonda Nacional de Arquivos, 1999. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/mesa/o_acesso_info_rmao_arquivstica_no_brasil.pdf>. Acesso em 29 mar 2014.

_____. **A Lei de Acesso à Informação Pública: dimensões político-informacionais.** Anais do Enancib 2012, Rio de Janeiro. Disponível em: <<http://www.eventosecongressos.com.br/metodo/enancib2012/arearestrita/pdfs/19384.pdf>>. Acesso em 17 set 2014.

KOTLER, Philip; FOX, Karen F. A. **Marketing estratégico para instituições educacionais.** São Paulo: Atlas, 1994.

MATTA, Rodrigo Octávio Beton. Marketing e websites: recomendações para produzir e disponibilizar informações. In: AMARAL, Sueli Angélica do (Org.). **Marketing na Ciência da Informação**. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2007.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 6 reimp. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006.

PORTELLA, Viviane Portella de; PEREZ, Carlos Blaya. **Práticas comunicacionais: difusão no Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul nos diferentes meios de comunicação online**. Revista Em Questão. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/EmQuestao/article/view/22930>>. Acesso em 10 abr 2014.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. **Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística**. 2ª ed. rev. aum. Brasília, ABARQ, 2005.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. **Una propuesta de marketing para un archivo institucional**. En: Alexandria, 2006, enero-junio, año III, n.6, pp 4-14.

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

WEINGARD, Darlene E. **Marketing / planning library and information services**. Littleton: Libraries Unlimited, Inc., 1987.

APÊNDICE A – Formulário de coleta de dados (Diretrizes)

| Diretrizes CONARQ | Presença | Observações |
|---|----------|-------------|
| Conteúdo – aspectos gerais | | |
| informações sobre os objetivos do <i>website</i> | | |
| informações sobre a instituição: histórico, competências, estrutura organizacional etc. | | |
| informações sobre os serviços prestados | | |
| linguagem adequada | | |
| informações sobre a existência de conteúdos do <i>website</i> em documentos impressos | | |
| informações sobre material protegido por copyright | | |
| informações sobre o responsável pelo conteúdo da página | | |
| links atualizados – administração pública | | |
| informações sobre programas, planos, projetos e relatório anual da instituição | | |
| utilização de normas técnicas de citação vigentes | | |
| Conteúdo – aspectos arquivísticos | | |
| acervo (características gerais, datas-limites etc.) | | |
| instrumentos de pesquisa | | |
| estrutura de funcionamento do atendimento ao usuário, horário de funcionamento, formas de atendimento | | |
| serviços arquivísticos prestados | | |
| métodos de trabalho arquivístico | | |
| legislação arquivística | | |
| biblioteca virtual sobre temas arquivísticos | | |
| glossário de termos arquivísticos | | |
| perguntas e respostas (faq) | | |
| links arquivísticos | | |
| publicações arquivísticas | | |
| Desenho e Estrutura | | |
| domínio .gov.br | | |
| mapa do website | | |
| mecanismo de busca do <i>website</i> | | |
| contador de acessos ao <i>website</i> | | |
| data da criação/última atualização do <i>website</i> | | |
| responsável pelo <i>website</i> e seu e-mail | | |
| seção novidades | | |
| garantias de segurança no acesso | | |
| utilização de outro idioma | | |
| menu de navegação (<i>toolbar</i>) | | |
| instrumentos de pesquisa <i>online</i> | | |
| formulários eletrônicos <i>online</i> | | |
| salas de chat | | |
| imagens | | |
| <i>downloads</i> | | |

APÊNDICE B – Formulário de coleta de dados (Requisitos)

| Requisitos LAI | Presença | Observações |
|--|----------|-------------|
| banner na página inicial | | |
| barra de identidade do Governo federal | | |
| estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público | | |
| programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto | | |
| repasses ou transferências de recursos financeiros | | |
| execução orçamentária e financeira detalhada | | |
| licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas | | |
| remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão | | |
| respostas a perguntas mais frequentes da sociedade | | |
| contato da autoridade de monitoramento e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC | | |
| conter formulário para pedido de acesso à informação | | |
| conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão | | |
| possibilitar 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 | | |
| possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina | | |
| divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação | | |
| garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso | | |
| indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade | | |
| garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência | | |