

A importância da implantação de arquivos públicos municipais para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação: uma análise no município do Paudalho - PE

Sandriano José da Silva
Abinair Bernardes da Silva

RESUMO

Buscamos nesse artigo compreender a importância dos arquivos públicos municipais para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) para fins de transparência pública e entender de que forma esses órgãos fomentam a participação e controle social e contribuem para a eficiência na administração municipal. Esta pesquisa pode ser classificada como do tipo exploratória e descritiva, e consiste em uma pesquisa bibliográfica e documental. Para coleta e análise dos dados foram realizadas entrevistas e observados o Arquivo Público Municipal do Paudalho e o sítio eletrônico do município. Os resultados revelam que o Arquivo Público Municipal do Paudalho está instalado de forma deficiente e não é eficaz em garantir o acesso à informação no município. O que permite concluir que a implantação de arquivos públicos municipais pode contribuir para o cumprimento da LAI e também para a eficiência administrativa, mas desde que sejam respeitados os princípios arquivísticos e o arquivo esteja adequadamente instalado.

Palavras-chave: arquivos públicos municipais; acesso à informação; transparência pública.

1. INTRODUÇÃO

É direito fundamental do cidadão o acesso à informação e é dever constitucional dos entes federativos a prestação de informações aos cidadãos, conforme está previsto, respectivamente, nos incisos XIV e XXXIII do artigo 5º e no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (BRASIL, 1988). Com a sanção e publicação da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, conhecida como Lei da Transparência (BRASIL, 2009), e da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, chamada Lei de Acesso à Informação (LAI) (BRASIL, 2011), essa garantia constitucional tornou-se ainda mais explícita.

Concomitantemente, o parágrafo 2º do artigo 216 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 determina que "cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem" (BRASIL, 1988). Disso vemos que, além da obrigatoriedade de prestar informações aos cidadãos, a administração pública tem o dever de zelar pelos documentos públicos e possibilitar o seu acesso à população.

Dentro desse entendimento, a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (BRASIL, 1991), também chamada de Lei de Arquivos, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, normatiza a gestão documental da administração federal e norteia a criação das legislações específicas dos Estados e municípios. Algumas das principais questões levantadas pela Lei de Arquivos são sobre a classificação dos documentos, e consequentemente dos arquivos em corrente, temporário e permanente; e sobre os casos em que é possível a destruição devida dos documentos. No entanto, é essencial para isso que haja na estrutura organizacional do ente federativo um órgão que possa orientar e proceder a classificação, armazenamento e eliminação correta dos documentos, os arquivos públicos.

Isso porque, cabe aos arquivos públicos, enquanto instituição arquivística pública, a acumulação, o armazenamento, e, por conseguinte, a preservação dos documentos públicos produzidos pelo ente federativo ao qual está relacionado. Cabe aos arquivos públicos também, a execução de atividades típicas da gestão de documentos, bem como a autoridade pela destinação final dos documentos na sua específica esfera de competência. Aos arquivos públicos cabe ainda, garantir o acesso dos documentos públicos à população (BRASIL, 1991).

Ademais, em seu artigo 1º a Lei de Arquivos, ao mesmo em tempo que reafirma o dever do Poder Público em realizar a gestão documental e proteger os documentos de arquivos expostos no parágrafo 2º do artigo 216 da Constituição Federal, informa que essa ação deve se dar "como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação" (BRASIL, 1991). Assim, os arquivos e os documentos arquivísticos apresentam importância administrativa, e sendo eles de caráter permanente, guardam em si valores histórico e probatório, bem como valor informativo (BRASIL, 1991).

Nesse sentido, o presente trabalho reflete sobre a relação entre a implantação de arquivos públicos municipais e a eficácia do acesso à informação e a transparência pública no município do Paudalho (PE). De modo que, esta pesquisa teve como objetivo principal compreender a importância da implantação de arquivos públicos municipais para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação para fins de transparência pública; e teve como objetivos específicos identificar como os arquivos públicos municipais podem contribuir para a eficiência administrativa, e analisar como os arquivos públicos municipais podem fomentar a participação e o controle social. Esta pesquisa teve ainda como pergunta norteadora o seguinte questionamento: Como a implantação de arquivos públicos municipais pode garantir o acesso à informação?

Alguns trabalhos anteriores já evidenciaram a relação arquivo público e acesso à informação, a citar o artigo "*Acesso à Informação nos Arquivos Brasileiros*", de Célia Maria Leite Costa e Priscila Moraes Varela Fraiz (1989), fruto de um trabalho apresentado em um Congresso de Arquivologia em junho de 1988, quando a legislação vigente ainda não estava em voga; e o destacado trabalho de Maria Odila Fonseca (1996), "*Direito à informação: acesso aos arquivos públicos municipais*". E ainda, a monografia de Diego da Silva Ramos (2015), "*A gestão documental como agente facilitador da implantação da Lei de Acesso à Informação*", que assim como o presente trabalho, constata que a gestão documental e arquivística se relacionam com a Lei de Acesso à Informação a fim de promover a transparência pública das ações administrativas; e o artigo "*A Lei de Acesso à Informação e a gestão de documentos*", de Deneide Teresinha de Carli e Gleisey Regina Borjes Fachin (2017), este mais recente, que assim como o presente trabalho conclui que uma gestão documental deficiente dificulta o cumprimento da LAI. A contribuição deste estudo, no entanto, consiste em suscitar novos debates sobre a relação entre arquivos públicos municipais e acesso à informação e observar na prática essa relação.

Dito isso, é preciso dizer de que maneira está estruturado este trabalho. Após esta Introdução, apresenta-se o Referencial Teórico onde foram discutidos as temáticas e conceitos referentes à transparência, acesso à informação, arquivo, arquivo público municipal e os princípios arquivísticos. Em seguida, nos Procedimentos Metodológicos é apresentado o *locus* da pesquisa e são descritos o tipo de abordagem da pesquisa, os métodos e procedimentos de coleta e análise dos dados, bem como os instrumentos utilizados na coleta e análise dos dados. Por sua vez, na Apresentação e Análise dos Resultados são apresentados os principais resultados da pesquisa através da análise crítica dos dados coletados. E por fim, nas Considerações Finais são discutidas as limitações da pesquisa e do objeto de estudo.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1. Acesso à Informação e Transparência

O acesso à informação no Brasil é um direito fundamental do cidadão previsto no artigo 5º da Constituição Federal de 1988, que em seus incisos XIV e XXXIII, respectivamente, afirma que "é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional", e estabelece que "todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado" (BRASIL, 1988).

De modo complementar, o parágrafo 2º do artigo 216 da Constituição Federal de 1988 determina que "cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem" (BRASIL, 1988). E o artigo 37 da Constituição Federal de 1988 define como um dos princípios fundamentais da Administração Pública, a publicidade; a qual além de caráter informativo deverá ter caráter educativo ou de orientação social, conforme podemos ver no parágrafo 1º do inciso XXII do referido artigo (BRASIL, 1988).

De acordo com Costa e Fraiz (1989, p. 67), a Suécia foi o primeiro país a incluir a noção do direito à informação em sua Constituição em 1776. Teria sido a França, no entanto, o primeiro país a legislar sobre o acesso à informação em arquivos. Ainda de acordo com as autoras, a lei francesa de 25 de junho de 1794 determinava que os arquivos nacionais estivessem abertos aos cidadãos do país a partir daquela data (COSTA; FRAIZ, 1989, p. 63). Essas legislações que tratam do acesso à informação nesses países seriam atualizadas no século XX, no caso francês nos anos 1978 e 1979, e receberiam a companhia de outros países como a Holanda, em 1919 e 1962, os Estados Unidos, em 1967, através do "*Freedom of Information Act*" - FIA, que fora modificado em 1974/1975, e o Canadá, em 1982 (COSTA; FRAIZ, 1989).

Vemos assim, que a nossa legislação sobre acesso à informação foi bastante tardia, apenas em 1988 com a promulgação da Constituição Federal. Apesar disso, é importante destacar que a Constituição Federal de 1988 assegurou não apenas o direito do cidadão à informação, mas também ao *habeas data*, que pode ser entendido como uma ação jurídica disponível gratuitamente ao cidadão que, como ato necessário ao exercício da cidadania, assegura ao impetrante seja pessoa física ou jurídica, o conhecimento de informações relativas a ele próprio, constantes de registros ou bancos de dados de entidades públicas ou governamentais ou ainda de caráter público, e a retificação desses dados (BRASIL, 1988).

Ainda acerca do acesso à informação, essa garantia constitucional tornou-se ainda mais explícita com a sanção e publicação da legislação infraconstitucional específica, a citar a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, conhecida como Lei da Transparência (BRASIL, 2009), e da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, chamada Lei de Acesso à Informação (LAI) (BRASIL, 2011). A diferença básica entre essas leis é que enquanto a Lei da Transparência está relacionada à divulgação em tempo real das informações financeiras e contábeis decorrentes da execução orçamentária do ente federativo, a Lei de Acesso à Informação está voltada à divulgação de qualquer tipo de informação, sejam elas informações financeiras e orçamentárias, ou aquelas pertinentes às atividades dos órgãos públicos, resguardando-se aquelas de caráter sigiloso (SILVA; BRUNI, 2019, p. 418).

A Lei de Acesso a Informação (LAI), Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, é uma lei de abrangência nacional regulamenta pelo Decreto n. 7.724/2012, de 16 de maio de 2012, data a qual entrou em vigor. Essa lei regula entre outras coisas o acesso a informações

previsto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988, o qual, como já discutimos, estabelece que todos os cidadãos têm direito de obter informações de seu interesse, seja particular ou coletivo, dos órgãos públicos, os quais deve prestar essas informações no prazo previsto em lei, sob risco de punição, resguardado-se apenas aquelas cujo sigilo é fundamental à segurança da sociedade e do Estado (BRASIL, 1988). No mesmo sentido, o art. 5º da LAI, determina que: "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" (BRASIL, 2011).

Um dos destaques para a LAI é que a lei estabelece como sua principal diretriz a publicidade como preceito geral e as práticas sigilosas como exceção. Sendo isso um importante avanço para a garantia do acesso à informação. Eis o que diz a lei em seu artigo 3º:

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da administração pública (BRASIL, 2011).

É importante destacar ainda o que estabelece o inciso II do artigo acima citado, que a "divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações", o que também é reafirmado no art. 8º da referida Lei, ou seja, que os órgãos e entidades públicas devem promover o acesso à informação independentemente de requerimentos dos cidadãos, divulgando-as em ambiente de acesso fácil (BRASIL, 2011). Isso é o que chamamos de transparência ativa, havendo ainda a chamada transparência passiva.

De modo geral, podemos dizer que o que diferencia e, portanto, caracteriza a transparência ativa e a transparência passiva é que, enquanto a transparência ativa diz respeito quando a divulgação de informações para a sociedade se dá por iniciativa do próprio setor público, independente de requerimentos e solicitações; a transparência passiva refere-se a quando a divulgação de informações se dá em atendimento a solicitação de algum cidadão que demanda a informação e manifesta interesse em sua divulgação, resguardando àquelas de caráter sigiloso (SILVA; BRUNI, 2019, p. 416-418). Em outras palavras, podemos dizer também que na transparência ativa a atividade de divulgação ocorre de forma "proativa" pelo ente governamental e pelas organizações públicas; na transparência passiva, por sua vez, a atividade de divulgação é também realizada pelas mesmas organizações, mas de forma "reativa" às demandas de interessados externos à administração, neste caso qualquer cidadão, seja pessoa física ou jurídica (SILVA; BRUNI, 2019, p. 416-417).

Dentre outras características distintivas da transparência ativa e passiva podemos destacar também seu marco legal, pois enquanto na transparência ativa se aplica tanto a Lei Complementar n. 131/2009, quanto a Lei n. 12.527/2011; na transparência passiva se aplica apenas a Lei n. 12.527/2011. E também, quanto à forma de acesso à informação, pois a transparência ativa se dá normalmente via *internet*, através dos Portais da Transparência, especialmente as informações orçamentárias e financeiras previstas na Lei Complementar n. 131/2009, inclusive para os municípios com menos de 10 mil habitantes; enquanto a transparência passiva o acesso à informação se dá através do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), podendo ser de modo presencial ou virtual (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, o e-SIC). E ainda, quanto ao tempo de divulgação da informação,

pois na transparência ativa ela deve ser em tempo real; enquanto na transparência passiva ela pode se dar imediatamente ao seu pedido, se disponível, ou no máximo em até vinte dias, prorrogáveis por até mais dez dias, mediante justificativa expressa ao requerente (SILVA; BRUNI, 2019, p. 417-418; Cf. BRASIL, 2009; BRASIL, 2011).

A LAI é aplicável aos órgãos públicos que integram os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, às Cortes de Contas e Ministério Público, à União, Estados, Distrito Federal e Municípios, às autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e às entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos. Cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, no entanto, definir em legislação própria regras específicas, mas obedecendo as normas gerais estabelecidas pela LAI (BRASIL, 2011).

No Paudalho, a lei que regulamenta o acesso à informação no município, a Lei n. 898/2019, data de 25 de abril de 2019, ou seja, ela é bastante recente. Um dos principais destaques dessa lei é a criação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) vinculado a Secretaria de Administração e Finanças (PAUDALHO, 2019). Como vimos acima, o SIC faz parte do que chamamos transparência passiva, ou seja, quando o poder público presta a informação ao cidadão de forma reativa satisfazendo uma demanda do cidadão.

Baseado no que diz o artigo 9º da LAI, o SIC é um local (físico) com condições apropriadas e fácil acesso para "realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação", e atender e orientar os cidadãos sobre o acesso a informações e a tramitação de documentos, bem como receber e registrar documentos e requerimentos de acesso a informações (BRASIL, 2011).

No mesmo sentido, conforme a Lei de Acesso à Informação do município do Paudalho compete ao SIC: o recebimento do pedido de acesso a informação, o registro e entrega do protocolo do pedido ao solicitante, o encaminhamento do pedido de acesso à informação à unidade responsável pelo fornecimento da informação, e ainda, o indeferimento do pedido com a devida justificativa da recusa quando for o caso (PAUDALHO, 2019).

Ainda de acordo com a referida Lei, as unidades descentralizadas municipais que não possuírem SIC devem receber e registrar os pedidos de acesso à informação e, não tendo a informação solicitada, devem encaminhar o pedido ao SIC da Prefeitura, informando ao solicitante. Além disso, estando a informação solicitada disponível em qualquer formato de acesso universal, o SIC deve orientar o solicitante quanto ao local e meio para consultá-lo ou reproduzi-lo, isentando-se da prestação da informação de forma direta (PAUDALHO, 2019).

De modo similar, no inciso III e nos parágrafos 3º e 6º do artigo 11 da Lei de Acesso à Informação nacional, há a seguinte previsão:

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

III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação. [...]

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar. [...]

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos (BRASIL, 2011).

Vemos aí claramente a importância da existência de um local físico que sirva de ponto de contato entre o cidadão e o setor público, e que, sobretudo reúna o atendimento ao cidadão com o gerenciamento de documentos e informações, dando agilidade à prestação de informações à sociedade, inclusive, possibilitando ao próprio requerente pesquisar as informações de que necessita.

2.2. Arquivos públicos municipais e a gestão de documentos

Sancionada e publicada cerca de vinte anos antes da LAI e regulamentada pelo Decreto n. 4.073, de 3 de janeiro de 2002, a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que "dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências", em seu artigo 1º determina que "é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação" (BRASIL, 1991).

De acordo com o artigo 2º da Lei n. 8.159/1991, também chamada Lei de Arquivos:

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos (BRASIL, 1991).

Por sua vez, conforme o artigo 7º da referida Lei, 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). A Lei n. 15.529/2015, "que dispõe sobre a política estadual de gestão documental" do Estado de Pernambuco, conceitua arquivo público de modo similar, de acordo com o artigo 2º dessa Lei, arquivos públicos "são o conjunto de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos estaduais em decorrência de suas funções administrativa, legislativa e judiciária" (PERNAMBUCO, 2015). Por conseguinte, podemos conceituar arquivos públicos municipais como sendo os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos municipais em decorrência de suas atividades administrativas e legislativas, portanto, fazem parte dos arquivos públicos municipais basicamente os documentos produzidos pela prefeitura, secretarias e câmara municipais.

No entanto, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), em sua Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008 conceitua arquivo público de modo ainda mais amplo. Eis o que diz o parágrafo único do artigo 1º da referida resolução do CONARQ:

Parágrafo único. O Arquivo Público deve ser entendido como a instituição do Poder Público com a função de implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos e recebidos pela Administração Pública em seu âmbito de atuação, e de promover a organização, a preservação e o acesso dos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos e entidades dos estados, do Distrito Federal e dos municípios (CONARQ, 2008).

Faz-se necessário destacar que cabe ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) a orientação normativa dos arquivos públicos e privados. Inclusive, conforme o artigo 1º do Decreto n. 4.073/2002, que "regulamenta a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados", o CONARQ é um "órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, [que] tem por finalidade definir a política nacional

de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo (BRASIL, 2002).

Dito isso, é importante compreender também o que seria um documento. Conforme Roncaglio, Szvarça e Bojanoski (2004), documento é "qualquer suporte que registre informações", sejam os vestígios materiais de civilizações antigas que são investigados pelos arqueólogos, sejam correspondências e contratos escritos normalmente disponibilizados em arquivos pesquisados pelos historiadores, entre outros. Sendo informações, por sua vez, um conjunto de dados organizados e comunicados.

Para efeito de discussão, iremos considerar os documentos de arquivo. Esses documentos têm como características fundamentais: serem produzidos e acumulados organicamente no decorrer das atividades, ou seja, são produzidos uns após os outros e só fazem sentido se mantidos na ordem original; serem criados com finalidades específicas para atender as demandas de informações dos órgãos e dos seus componentes internos e externos, visto que a maioria dos documentos produzidos atende antes de tudo as necessidades burocráticas, administrativas ou legais (RONCAGLIO; SZVARÇA; BOJANOSKI, 2004).

Destarte, é importante observarmos o que determina a Lei Federal sobre a gestão de documentos. De acordo com o artigo 3º da Lei n. 8.159/1991, gestão de documentos é "o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente" (BRASIL, 1991).

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística compartilha desse mesmo significado para gestão de documentos (Cf. ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 100), o que nos permitem perceber que a gestão de documentos é um conjunto de procedimentos compostos por algumas tarefas como produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento. Ou seja, a gestão de documentos envolve a produção do documento; a sua tramitação no órgão que o produziu, onde é protocolado e validado, geralmente por carimbo da instituição e assinatura do agente público responsável; seguindo para o uso, o que corresponde seu valor primário enquanto documento público e instrumento de apoio à administração; seguindo posteriormente para a avaliação, onde o documento é analisado e é auferido seu valor secundário, baseado em seu caráter histórico, probatório e informativo. Caso esse valor seja percebido ele segue para o arquivamento e deve ser definitivamente preservado, caso contrário ele é eliminado.

Nesse sentido, a Lei de Arquivos (BRASIL, 1991) e o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005) também expõe a classificação dos documentos públicos em três fases, sendo elas: corrente, intermediária e permanente. No artigo 8º, e em seus respectivos parágrafos, da Lei n. 8.159/1991 encontra-se de maneira explicada cada uma dessas fases que identificam o documento público. São considerados documentos correntes "aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes"; já os documentos intermediários são "aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente"; e, por sua vez, os documentos permanentes são "os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados" (BRASIL, 1991).

Essas fases também podem ser chamadas de ciclo vital dos documentos. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 47), o ciclo vital dos documentos compreende as "sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação". Por conseguinte, classificado os documentos é possível classificar também os arquivos que custodiam esses documentos, é o que chamamos de teoria das três idades, segundo a qual "os arquivos são considerados arquivos correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com

a frequência de uso por suas entidades produtoras e a identificação de seus valores primário e secundário" (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 160).

Normalmente, com base na orientação dada pelo CONARQ cada órgão que custodia documentos formula seu próprio manual de gestão de documentos, que visa especificar, entre outras coisas, os procedimentos e métodos a serem utilizados no que se refere à análise, avaliação, identificação e seleção dos documentos produzidos por esse órgão para sua guarda permanente ou sua eliminação. Sendo importante ressaltar que, conforme o artigo 9º da Lei n. 8.159/1991, "a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência" (BRASIL, 1991).

2.2.1. Princípios arquivísticos

Acerca dos muitos problemas nos arquivos da administração pública brasileira, Sousa (2003, p. 258-260) afirma que o cenário arquivístico brasileiro pode ser dividido em dois tipos de acervos: arquivos montados nos setores de trabalho, que em essência são "constituídos de documentos ativos, semi-ativos e inativos, misturados a outros passíveis de eliminação e a documentos não orgânicos, que não são considerados de arquivo e que são produzidos ou recebidos fora do quadro das missões de uma organização"; e massas documentais acumuladas, que são na maioria das vezes grandes conjuntos de documentos acumulados sem a utilização de instrumentos de gerenciamento dos prazos de guarda, como tabelas de temporalidade, as quais quando existem, geralmente são elaboradas separadas de um processo de organização e com o uso de metodologias equivocadas e distanciadas dos princípios arquivísticos.

Nesse sentido, é de grande importância que os arquivos a fim de gerir de forma adequada seus acervos documentais respeitem os princípios arquivísticos, entre os quais: o *respeito aos fundos* que reflete os *princípios da proveniência* e da *integridade ou indivisibilidade*, ou seja, os documentos que foram produzidos por uma mesma instituição devem estar reunidos em uma mesma coleção, não podendo ser dispersos nem misturados aos de outras origens; os documentos devem ser mantidos também na ordem que foram produzidos a fim de garantir a compreensão do significado do documento, o que corresponde ao *princípio da manutenção da ordem original* (RODRIGUES, 2006, p. 105-106).

Ainda de acordo com Rodrigues (2006, p. 107-110), é desses princípios que emanam as características e as qualidades intrínsecas do arquivo ou dos seus documentos, em especial sua organicidade, ou seja, que o arquivo funciona como um todo orgânico composto por partes inter-relacionadas, os documentos, que necessitam estar ordenadas para fornecer o sentido do conjunto; e sua imparcialidade, esta que diz respeito à capacidade dos documentos de refletirem as ações de seu produtor de forma fiel, o que condiciona a autenticidade de um documento e a veracidade de suas informações.

Ocorre que, para que os arquivos públicos cumpram com sua missão legal e realize de forma adequada as funções arquivísticas, a citar criação/produção, avaliação, aquisição, preservação/conservação, classificação, descrição e difusão/acesso dos documentos (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 265), é essencial ainda que eles sejam geridos por profissionais com capacidade intelectual e técnica, que promovam a preservação dos documentos de forma eficiente, auxiliem os órgãos administrativos a executarem suas atividades com economicidade, preservem e garantam o direito de acesso à informação dos cidadãos, e possibilitem a realização de pesquisas (PEDRAZZI; PAVÃO, 2018, p. 4). Só assim os arquivos deixariam de ser vistos como depósitos ou amontoado de papéis velhos sem importância.

3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

3.1. *Lócus da pesquisa*

Esta pesquisa procurou refletir sobre a relação entre a implantação do Arquivo Público Municipal e o cumprimento da Lei de Acesso à Informação no município do Paudalho (PE). O município do Paudalho existe há pelo menos 140 anos, uma vez que a localidade foi elevada a condição de cidade através da Lei Provincial n. 1.318, de 04 de fevereiro de 1879. Inclusive, até pouco tempo atrás, essa data era considerada a data de emancipação política do município. No entanto, de acordo com a Lei Municipal n. 832, de 26 de abril de 2018, a emancipação política do Paudalho se deu através do Alvará Régio de 27 de julho de 1811, quando a localidade foi elevada à condição de vila (PAUDALHO, 2018). O que significa dizer que Paudalho tem mais de 200 anos de existência, ou até mesmo aproximadamente 230 anos se levarmos em conta que Paudalho foi criado como distrito subordinado a Olinda em 1789 (IBGE, 2015).

Segundo o Censo Demográfico 2010, o município do Paudalho apresentava naquele ano 51.357 habitantes, tendo em 2018 uma população estimada em 56.074 habitantes (IBGE, 2019). E baseado na Divisão Regional do Brasil atualizada em 2017 pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o município do Paudalho está localizado na região geográfica intermediária e imediata do Recife (IBGE, 2017), estando há aproximadamente 45 km de distância da capital pernambucana.

Quanto ao Arquivo Público Municipal do Paudalho, ele foi criado em dezembro de 2011 através da Lei Municipal n. 661/2011 e instalado em dezembro de 2014 após parceria com o Governo do Estado de Pernambuco através do Programa Estadual de Criação de Arquivos Públicos Municipais, do Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano (APEJE). O local escolhido para instalação do arquivo foi o prédio da antiga estação de trem da cidade. O prédio encontrava-se deteriorado, mas foi revitalizado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e cedido ao município.

No mesmo espaço em que funciona o Arquivo Público do município também está instalada a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, secretaria a qual o Arquivo Público está administrativamente subordinado. Inclusive, os funcionários do arquivo municipal são os mesmos funcionários da referida secretaria. Sendo ao todo quatro funcionários internos: o próprio secretário municipal de Cultura e Turismo, uma auxiliar de gabinete do secretário, uma assistente-técnica que dá apoio na subpasta de Turismo, e um gerente de eventos que cuida da contratação de artistas para realização de eventos no município. Adicionalmente, nenhum deles tem formação na área de arquivologia ou biblioteconomia.

O acervo do arquivo do município de Paudalho é constituído de documentação textual do século passado, imagens e *banners* (materiais iconográficos) e material decorativo, como vasos e esculturas de cerâmicas e máquinas antigas.

O arquivo permite à população e aos visitantes em geral acesso a seu acervo. Seu horário de funcionamento normalmente é das 8h às 13h, mesmo horário de funcionamento da Secretaria de Cultura e Turismo, com exceção de alguns expedientes internos no horário da tarde e fins de semana, quando o arquivo sedia algum evento. Sendo o perfil desses visitantes constituído majoritariamente por professores e estudantes, que buscam conhecer o espaço, realizar encenações folclóricas e procurar informações para construção de pesquisas para trabalhos escolares e acadêmicos.

3.2. Metodologia da pesquisa

No que se refere aos objetivos, essa pesquisa classifica-se como exploratória e descritiva, pois de acordo com Gil (2002, p. 41-42), pesquisas exploratórias "têm como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a constituir hipóteses", e ainda de acordo com o autor pesquisas descritivas "têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis (...) e pretendem determinar a natureza dessa relação", aqui neste caso pretende-se verificar a relação entre a implantação de arquivos municipais e a garantia do acesso à informação pelo poder público à sociedade. Nesse sentido, quanto ao método e forma de abordagem dessa pesquisa, podemos classificá-la como qualitativa.

Quanto aos procedimentos adotados para coleta de dados, esta pesquisa classifica-se como pesquisa bibliográfica e documental, pois ela está fundamentada no levantamento, leitura e análise de fontes bibliográficas de caráter secundário atinente à gestão de arquivos e ao acesso à informação, em especial artigos científicos, e também de documentos primários como a legislação específica, a citar: a Lei n. 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, a Lei n. 661/2011, que cria o Arquivo Público Municipal de Paudalho, e a Lei n. 12. 527/2011, que regula o direito ao acesso à informação no país. Para a coleta de dados buscou-se ainda realizar um estudo de campo, este de acordo com Marconi e Lakatos (2003, p. 186) tem por objetivo "conseguir informações e/ou conhecimentos acerca de um problema, para o qual se procura uma resposta, ou de uma hipótese, que se queira comprovar, ou, ainda, descobrir novos fenômenos ou as relações entre eles".

Quanto aos instrumentos e técnicas de coleta e análise dos dados, optou-se por realizar entrevistas semiestruturadas, observação assistemática ou nãoestruturada, coleta documental e análise textual. A escolha por esses instrumentos de coleta e análise de dados se deu porque, conforme podemos ver em Marconi e Lakatos, numa entrevista semiestruturada "as perguntas são abertas e podem ser respondidas dentro de uma conversação informal", e "o entrevistador tem liberdade para desenvolver cada situação em qualquer direção que considere adequada" (2003, p. 197), já uma observação assistemática, ainda de acordo com Marconi e Lakatos é aquela em que é possível "recolher e registrar os fatos da realidade sem que o pesquisador utilize meios técnicos especiais" (2003, p. 192).

Ao todo foram realizadas duas entrevistas em maio de 2019, uma com a auxiliar de gabinete do secretário de Cultura e Turismo do município do Paudalho, a qual é responsável também pelo atendimento ao público no arquivo do município, e outra com a assistente-técnica responsável pela subpasta de Turismo. Os primeiros contatos foram feitos por telefone e por e-mail com o secretário responsável pela pasta de Cultura e Turismo e pelo Arquivo Público Municipal do Paudalho, que autorizou a realização da pesquisa e solicitou as servidoras a disponibilização para responder à entrevista. Foram também realizadas visitas nas dependências do Arquivo Público Municipal, o qual como dito também abriga a Secretaria de Cultura e Turismo, momentos em que foram realizadas as entrevistas e observações assistemáticas, e visitou-se a Câmara dos Vereadores do município para solicitar a Lei que criou o arquivo municipal.

Realizadas as entrevistas e observações e a leitura do material bibliográfico selecionado, buscou-se analisar os dados coletados. A análise crítica dos dados permitiu produzir informações sobre a situação arquivística do município do Paudalho e possibilitou a sugestão de possíveis melhorias na gestão arquivística municipal, para que assim o direito à informação dos munícipes seja garantido e possa fomentar a participação e controle social, além de contribuir para a eficiência administrativa.

4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Antes de iniciarmos a apresentação e análise dos resultados é importante dizer que, inicialmente a proposta desta pesquisa era analisar a relação entre a implantação de arquivos públicos municipais e o acesso à informação em outros municípios pernambucanos além do município do Paudalho. Contudo, dos 185 municípios pernambucanos apenas 06 possuem arquivo público municipal: Águas Belas, Escada, Goiana, Iati, Olinda e Paudalho (SEE, 2015). Desses seis municípios, tentamos contato com os arquivos de Águas Belas, Olinda e Paudalho, sendo que obtivemos retorno apenas do Arquivo Público Municipal do Paudalho.

Este cenário já nos permite afirmar que os gestores públicos da maioria dos municípios pernambucanos não veem a gestão de documentos e da informação como um dever do Poder Público como determina a legislação vigente. Nesse sentido, segundo o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ),

O município que não tem um arquivo público institucionalizado em sua estrutura administrativa está descumprindo a Constituição Federal de 1988 e a Lei de Arquivos, de 1991, obstaculizando e/ou inviabilizando a aplicabilidade das leis de Responsabilidade Fiscal – LRF (lei complementar 101/2000), da Transparência (lei complementar 131/2009) e da lei nº 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, bem como evidencia a ausência de gestores públicos comprometidos com uma administração eficiente, eficaz e transparente dos documentos gerados e acumulados pelo poder público municipal (CONARQ, [s.d.]).

A existência de um arquivo público institucionalizado, no entanto, não significa que o município esteja cumprindo a legislação totalmente. O Arquivo Público Municipal do Paudalho, por exemplo, foi criado em dezembro de 2011 através da Lei Municipal n. 661/2011 e embora já esteja instalado desde dezembro de 2014, ele ainda não realiza o armazenamento nem a gestão dos documentos produzidos pelos órgãos municipais. Esses documentos são armazenados nas próprias unidades produtoras: prefeitura, secretarias e câmara municipais, de forma descentralizada.

Chama atenção também o baixo índice de recolhimento de documentos no Arquivo Público Municipal do Paudalho, índice este nulo. Conforme foi possível apurar, desde a criação do arquivo nenhum documento foi enviado à sua custódia. Os documentos presentes no arquivo são do século passado. Não há, inclusive, nenhum instrumento de gerenciamento dos prazos de guarda, como tabelas de temporalidade, que possibilite o encaminhamento de documentos a partir de uma data limite, ficando esses documentos armazenados em acervos setoriais junto aos órgãos que os produziu. Inexiste também, ou pelo menos não foi possível encontrar, quaisquer manuais ou procedimentos padronizados que orientem a gestão documental no município, nem mesmo catálogo de organização dos documentos custodiados.

E isso é um grave problema, pois conforme nos afirma Sousa (2003, p. 262, 266), a falta de organicidade, de recolhimentos periódicos e de controle de fluxo que acabam por caracterizar os arquivos montados nos postos de trabalho e as massas documentais acumuladas, levam a ocorrência de pelo menos dois problemas arquivísticos: a perda de controle do acervo e a dificuldade de acessar as informações. Inclusive, de acordo com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ),

A inexistência de um programa de gestão de documentos e informações de forma integrada tem como consequência grave a perda, o extravio ou a destruição indiscriminada do patrimônio documental público, podendo acarretar danos irreparáveis à administração pública, ao direito fundamental dos cidadãos de acesso aos documentos públicos e às informações neles contidas, ao direito à história e à memória cultural do município e do país (CONARQ, [s.d.]).

A posição do arquivo no organograma municipal também é algo a ser observado. Embora usualmente os arquivos municipais estejam subordinados a Secretarias de Cultura dos seus respectivos municípios, o que também acontece no município do Paudalho, esse organograma não é o mais recomendável. Primeiro porque, de acordo com Fonseca (1996), isso revela que os arquivos ainda não são percebidos como órgãos básicos de administração, o que representa uma distorção da função moderna das instituições arquivísticas, e segundo porque essa subordinação "resulta em impedimentos definitivos à implantação de uma política eficiente de arquivos, uma vez que os obstáculos hierárquicos tornam impossível a ação dos arquivos no estabelecimento de parâmetros e rotinas a serem seguidos por todos os órgãos do poder público municipal" (FONSECA, 1996).

O mais recomendável seria que o arquivo estivesse subordinado à Secretaria de Administração do município, numa posição estratégica, assim ele poderia ter autonomia para realizar a gestão de documentos e informações. Com isso, evitar-se-ia a acumulação desnecessária e a eliminação aleatória de documentos arquivísticos, aumentando o espaço disponível nas repartições públicas, e daria agilidade na consulta de informações e na tomada de decisões, o que consequentemente contribuiria para a eficiência administrativa. Sendo esta talvez a principal forma dos arquivos públicos municipais contribuírem para a eficiência administrativa municipal.

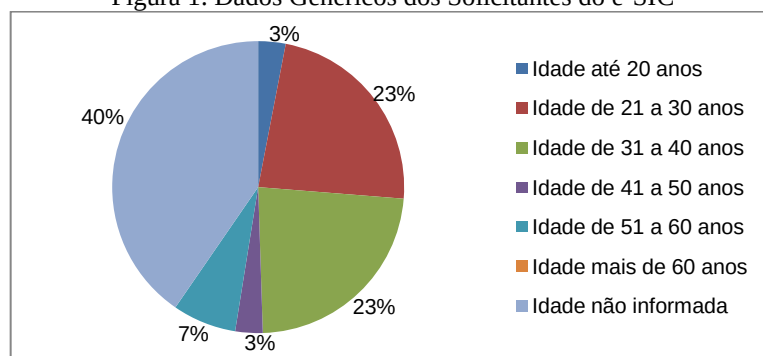
Quanto a fomentar a participação e controle social, os arquivos públicos municipais ao integrar as atividades de gestão documental e informacional favorece a agilização da consulta e prestação de informações aos cidadãos, incentivando os cidadãos a solicitarem informações referentes à administração municipal, e consequentemente, fortalece os mecanismos de controle e participação social. Nesse sentido, os arquivos públicos municipais, podem atuar em conjunto e/ou satisfazer o papel do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), pois como vimos cabe ao SIC atender e orientar os cidadãos sobre o acesso a informações e a tramitação de documentos, bem como receber e registrar documentos e requerimentos de acesso a informações, e ainda realizar audiências ou consultas públicas e incentivar a participação popular (BRASIL, 2011).

Além disso, se funcionasse adequadamente, o Arquivo Público Municipal do Paudalho poderia atender satisfatoriamente o parágrafo 3º do inciso III do artigo 11 da Lei de Acesso à Informação nacional, o qual prevê que "o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar" (BRASIL, 2011). Assim, através dos arquivos públicos municipais os cidadãos podem pesquisar diretamente as informações de que necessita, resguardando apenas aquelas de caráter sigiloso.

Infelizmente não foi possível estimar a quantidade de pessoas que procuram o Arquivo Público Municipal do Paudalho. Por outro lado, foi possível constatar que a procura é relativamente baixa, sendo que o perfil dos seus visitantes é formado majoritariamente por professores e estudantes, sendo que os agentes públicos raramente procuram o arquivo, e quando procuram é para discutir algo relacionado à Secretaria de Cultura e Turismo e a Diretoria de Eventos. O que comprova não só o desinteresse dos agentes públicos com a atividade arquivística e a necessidade de fomentar a participação social, como também demonstra que há um público que demanda informações públicas.

Inclusive, observando o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) do município do Paudalho, podemos perceber que a faixa etária predominante das pessoas que solicitaram informações no referido sistema, excluindo os 40% que não informaram a idade, 23% têm entre 21 e 30 anos e outro 23% têm entre 31 a 40 anos, ou seja, 46% dos solicitantes têm entre 21 e 40 anos, o que coincide com a faixa etária do perfil da população que majoritariamente frequenta o arquivo municipal: estudantes e professores (PAUDALHO, 2019). Além disso, 52% dos solicitantes eram do sexo masculino e 45% do sexo feminino (os outros 3% são de sexo não informado).

Figura 1. Dados Genéricos dos Solicitantes do e-SIC

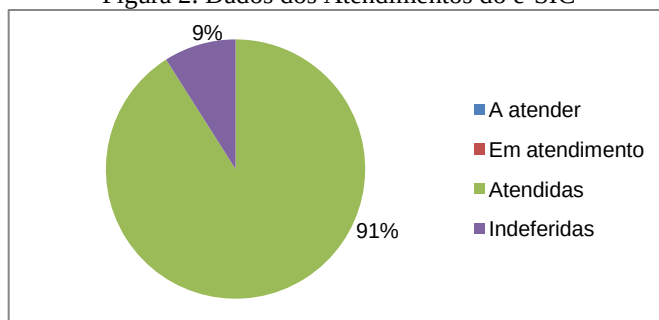


Fonte: Adaptado do Portal e-SIC do Paudalho (2019)

Numericamente isso significa que de 30 pedidos realizados, os solicitantes: 12 não informaram a idade, 1 tinha até 20 anos; 7 tinham entre 21 e 30 anos; outros 7 tinham entre 31 e 40 anos; 1 tinha entre 41 e 50 anos; 2 tinham entre 51 e 60 anos; e não houve solicitantes com mais de 60 anos.

Ainda observando o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) do município do Paudalho, podemos perceber que de 33 pedidos de informação realizados, 30 foram atendidos e 3 indeferidos, o que representa um percentual de 91% de solicitações atendidas e 9% indeferidas, um número relativamente alto, tendo em vista que a LAI tem como máxima a publicidade como regra e o sigilo como exceção (PAUDALHO, 2019).

Figura 2. Dados dos Atendimentos do e-SIC



Fonte: Adaptado do Portal e-SIC do Paudalho (2019)

Além disso, o prazo médio dos atendimentos foi de 75 dias, ultrapassando em muito o prazo legal que é no máximo até 20 dias, prorrogáveis por até mais 10 dias, mediante justificativa expressa ao solicitante (Cf. BRASIL, 2011). O que confirma a urgência de melhor prover o Serviço de Informação ao Cidadão no município do Paudalho.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Embora esteja legalmente instituído e fisicamente instalado, o Arquivo Público Municipal do Paudalho não realiza a gestão dos documentos arquivísticos produzidos pelos órgãos da administração municipal, esta que seria sua principal função institucional. Adicionalmente, o arquivo municipal não tem funcionários com formação na área de gestão documental, como arquivologia e biblioteconomia, o que dificulta ainda mais a funcionamento adequado do arquivo, e consequente torna-o ineficaz na gestão da informação e na garantia do acesso à informação no município.

Apesar disso, é possível concluir que a implantação de arquivos públicos municipais pode sim garantir o acesso à informação, contribuir para a eficiência administrativa e fomentar o controle social, desde que sejam respeitados os princípios arquivísticos e o arquivo cumpra com suas funções arquivísticas. No mesmo sentido, é possível concluir que uma gestão documental e informacional deficientes dificulta o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Por fim, concluo que essa pesquisa trouxe contribuições em suscitar novos debates sobre a relação entre arquivos públicos municipais e o direito de acesso à informação e observar que embora na prática muitas vezes essa relação não se verifique, ela é sim possível. É importante não esquecer e enfatizar que o acesso à informação é um direito da sociedade, e prestar informações à sociedade é um dever do Poder Público.

Quanto às limitações da pesquisa, não foram realizadas entrevistas com moradores do município sobre o funcionamento do arquivo público municipal e também não foram utilizados índices de avaliação dos níveis de transparência do município do Paudalho que pudessem confrontar a evolução da transparência municipal a partir da implantação do arquivo público. Ficando estas questões como sugestões para pesquisas futuras.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf>. Acesso em: 29 mai. 2019.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm>. Acesso em: 10 jan. 2019.

_____. **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. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4073.htm>. Acesso em: 10 jan. 2019.

_____. **Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009**. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp131.htm>. Acesso em: 10 jan. 2019.

_____. **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: 10 jan. 2019.

_____. **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: 10 jan. 2019.

CONARQ - CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **O arquivo público municipal**. Disponível em: <<http://www.conarq.gov.br/o-arquivo-publico-municipal.html>>. Acesso em: 10 jan. 2019.

_____. **Resolução n. 27**, de 16 de junho de 2008. Dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas.

COSTA, C. M. L.; FRAIZ, P. M. V. Acesso à informação nos arquivos brasileiros. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 3, p. 63-76, 1989. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/viewArticle/2275>>. Acesso em 30 mai. 2019.

DE CARLI, D. T.; BORRIES FACHIN, G. R. A Lei de Acesso à Informação e a gestão de documentos. **Bíblios**, Pittsburgh, n. 66, p. 47-59, jan. 2017. Disponível em: <http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1562-47302017000100005>. Acesso em: 25 fev. 2019.

ESTADO assina protocolo de intenções para criação de Arquivo Público em Petrolina. **Secretaria de Educação e Esportes**, 2015. Disponível em: <<http://www.educacao.pe.gov.br/portal/?pag=&cat=37&art=2244>>. Acesso em: 10 jan. 2019.

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

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. - 4. ed. - São Paulo: Atlas, 2002.

IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Divisões regionais do Brasil**: o que é? Disponível em: <<https://www.ibge.gov.br/geociencias/organizacao-do-territorio/divisao-regional/15778-divisoes-regionais-do-brasil.html?=&t=o-que-e>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

_____. **Paudalho**: histórico, 2015. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pe/paudalho/historico>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

_____. **Paudalho**: panorama, 2018. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pe/paudalho/panorama>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

MARCONI, M. A. M; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. - 5. ed. - São Paulo: Atlas, 2003.

PAUDALHO. **Lei n. 661, de 08 de dezembro de 2011**. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Paudalho e dá outras providências. Paudalho, PE: Câmara de Vereadores, 2011.

_____. **Lei n. 832, de 26 de abril de 2018.** Estabelece o dia 27 de julho, como data da emancipação política do município do Paudalho. Disponível em: <<https://camarapaudalho.pe.gov.br/2018/05/lei-municipal-no-8322018-estabelece-o-dia-27-de-julho-como-a-data-da-emancipacao-politica-do-municipio-do-paudalho/>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

_____. **Lei n. 898, de 25 de abril de 2019.** Regula o acesso as informações Previsto no inciso XXXIII do Art. 5º da Constituição Federal, conforme as normas gerais emanadas da Lei Federal n. 12.527/2011. Disponível em: <<https://camarapaudalho.pe.gov.br/2019/05/lei-municipal-no-8982019-regula-o-acesso-as-informacoes-previstas-no-inciso-xxxiii-do-art-5o-constituicao-federal-conforme-as-normas-gerais-emanadas-da-lei-federal-no-12-527/>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

_____. **Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão - e-SIC.** Disponível em: <<http://143.137.216.35:5656/Transparencia/HomeESIC.aspx>>. Acesso em: 30 mai. 2019.

PEDRAZZI, F. K.; PAVÃO, L. S. A Importância da Implantação de Arquivos Públicos Municipais: estudo de caso da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar (RS). **Revista Sociais & Humanas**, v. 31, n. 1, p. 169-181, abr. 2018. Disponível em: <<https://periodicos.ufsm.br/sociaisehumanas/article/view/28115>>. Acesso em: 16 fev. 2019.

PERNAMBUCO. **Lei nº 15.529, de 23 de junho de 2015.** Dispõe sobre a Política Estadual de Gestão Documental. Disponível em: Acesso em: 10 jan. 2019.

RAMOS, D. S. **A gestão documental como agente facilitador da implantação da Lei de Acesso à Informação.** 2015. 51f. Trabalho de conclusão de curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2015.

RODRIGUES, A. M. L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspect. ciênc. inf.**, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, p. 102-117, abr. 2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n1/v11n1a09.pdf>>. Acesso em: 10 jan. 2019.

RONCAGLIO, C.; SZVARÇA, D. R.; BOJANOSKI, S. F. Arquivos, gestão de documentos e informação. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, p. 1-13, jan. 2004. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/287>>. Acesso em: 10 jan. 2019.

ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. **Os Fundamentos da Disciplina Arquivística.** (Trad. Magda Bigotte de Figueiredo). Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SILVA, W. A. O.; BRUNI, A. L. Variáveis socioeconômicas determinantes para a transparência pública passiva nos municípios brasileiros. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 53, n. 2, p. 415-431, mar.- abr. 2019. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap/article/viewFile/78506/75182>>. Acesso em: 10 abr. 2019.

SOUSA, R. T. B. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, G. M.; LOPES, I. L. (Org.). **Organização e Representação do Conhecimento.** Brasília: Thesaurus, 2003.