

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

AMANDA BARBOSA VILELA

**IDENTIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS
E ARQUIVOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI**

Niterói
2019



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

AMANDA BARBOSA VILELA

**IDENTIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS
E ARQUIVOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Departamento de Ciência
da Informação da Universidade Federal
Fluminense-GCI-UFF, como requisito
parcial para obtenção do grau de Bacharel
em Arquivologia.

Orientadora: Prof. Dra. Ana Célia Rodrigues

Niterói

2019

V699c Vilela, Amanda Barbosa.

Identificação dos procedimentos de gestão de documentos e arquivos na Câmara Municipal de Niterói/ Amanda Barbosa Vilela. – 2019.

64 f.: il., 30 cm.

Orientadora: Ana Célia Rodrigues.

Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia)
- Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2019.

1. Arquivos Municipais 2. Transparência administrativa. 3. Gestão de documentos. 4. Lei de Acesso à Informação I. Rodrigues, Ana Célia. II. Título.

AMANDA BARBOSA VILELA

**IDENTIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS
E ARQUIVOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Departamento de Ciência
da Informação da Universidade Federal
Fluminense-GCI-UFF, como requisito
parcial para obtenção do grau de Bacharel
em Arquivologia.

Aprovada em:

Banca Examinadora

Prof. Dra. Ana Célia Rodrigues

Orientadora

Prof. Dra. Clarissa Moreira dos Santos Schmidt

Universidade Federal Fluminense

Prof. Dra. Margareth da Silva

Universidade Federal Fluminense

Alexandre Faben Alves

Doutorando do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação- PPGCI/UFF

Niterói

2019

RESUMO

VILELA, Amanda Barbosa. **Identificação dos procedimentos de gestão de documentos e arquivos na Câmara Municipal de Niterói**. 2019. 64 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) – Instituto de Artes e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2019.

Esta pesquisa aborda a situação dos arquivos do Poder Legislativo do município de Niterói, os profissionais, a gestão de documentos e as práticas de acesso à informação desenvolvida nestes arquivos. Pesquisas anteriores demonstraram que não existe a figura de um arquivo municipal na cidade e que, os documentos que estão sob a guarda do Poder Executivo, encontram-se em péssimas condições de gestão e de conservação. Sabe-se da existência do imenso material arquivístico que está sob guarda da Câmara Municipal, logo, pergunta-se: Como se dão os procedimentos gestão de documentos e arquivos do Poder Legislativo da cidade de Niterói? Dessa forma, o objetivo geral desta pesquisa é apresentar e analisar os procedimentos de gestão de documentos e arquivos do Poder Legislativo da cidade de Niterói e os objetivos específicos são: compreender a importância dos conceitos de arquivos nos municípios e da gestão de documentos; apresentar o município de Niterói e seu Poder Legislativo; identificar os arquivos do Poder Legislativo Municipal de Niterói, bem como os profissionais e as práticas arquivísticas que estão inseridas neste contexto. Esta pesquisa pode ser classificada, tanto como qualitativa como quantitativa, pois alia aspectos fenomenológicos, fatos e processos com medições e quantificações. Também pode ser classificada como exploratória e como estudo de caso, pois de seu problema e de seus objetivos pretende-se criar hipóteses, além de envolver levantamentos bibliográficos e entrevistas relacionadas com o tema da pesquisa. Os resultados da pesquisa indicam que apesar de o Poder Legislativo contar com um arquivo aparentemente mais estruturado, ele ainda sofre com questões relacionadas a gestão desse acervo, a conservação e a preservação dos documentos, a falta de pessoal capacitado, o local onde está o arquivo, que é considerado inadequado por se tratar do subsolo, a falta de uma base de dados segura para os documentos digitalizados e a não existência de padrões arquivísticos de recuperação de informações nos programas utilizados nesse setor. Esta pesquisa sugere que somente a criação de um arquivo municipal que una os poderes executivo e legislativo, será possível uma gestão de documentos efetiva no município, colaborando assim para uma sociedade mais justa, transparente e de informações acessíveis ao cidadão. Além disso, este arquivo possibilitará o conhecimento das raízes históricas da cidade, de seu sistema jurídico, da estrutura administrativa e do entendimento do contexto de produção dos documentos do município.

Palavras-chaves: Arquivos municipais; Transparência administrativa; Gestão de documentos; Lei de Acesso à Informação; Câmara Municipal de Niterói.

ABSTRACT

VILELA, Amanda Barbosa. **Identification of records management and archives procedures at Niterói City Council.** 2019. 64 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) – Instituto de Artes e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2019.

This research addresses the situation of the Legislative Power archives of the municipality of Niterói, the professionals, the records management and the practices of access to information developed in these archives. Previous researches have shown that there is no picture of a municipal archive in the city and that the documents that are under the custody of the Executive Power are in poor condition of management and conservation. It is known of the existence of the immense archival material that is under the guard of the City Council, so how do the procedures of records management and archives of the Legislative Power of the city of Niterói? Thus, the general objective of this research is to present and analyze the procedures of records management and archives of the Legislative Power of the city of Niterói and the specific objectives are: to understand the importance of concepts of archives in municipalities and document management; present the municipality of Niterói and its Legislative Power; identify the archives of the Niterói Municipal Legislative Power, as well as the professionals and archival practices that are inserted in this context. This research can be classified as both qualitative and quantitative, as it combines phenomenological aspects, facts and processes with measurements and quantifications. It can also be classified as exploratory and as a case study, because of its problem and objectives it is intended to create hypotheses, besides involving bibliographic surveys and interviews related to the research theme. The survey results indicate that although the legislature has a seemingly more structured archive, it still suffers from issues related to the management of this collection, the conservation and preservation of documents, the lack of skilled staff, the location of the archive, which is considered inappropriate because it is underground, the lack of a secure database for scanned documents and the absence of archival information retrieval standards in the programs used in this sector. This research suggests that only the creation of a municipal archive that unites the executive and legislative powers will enable effective records management in the municipality, thus contributing to a fairer, more transparent society and information accessible to the citizen. In addition, this archive will enable the knowledge of the city's historical roots, its legal system, administrative structure and understanding of the context of the municipality's documents production.

Keywords: Municipal archives; Administrative transparency; Records Management; Access to Public Information Act; Niterói City Council.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	08
2 METODOLOGIA.....	15
2.1 Caracterização da pesquisa.....	15
2.2 Procedimentos metodológicos.....	15
2.3 Instrumento de coleta de dados.....	17
2.4 Instruções de preenchimento.....	21
3 OS ARQUIVOS MUNICIPAIS.....	24
4 A GESTÃO DE DOCUMENTOS E A TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA	30
5 A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI.....	37
5.1 Breve histórico da cidade de Niterói.....	37
5.2 Histórico da Câmara Municipal.....	38
5.3 Os arquivos do Poder Legislativo.....	40
5.4 Pesquisa de campo.....	43
5.5 Análise dos dados.....	49
5.6 Iniciativas de criação de um Arquivo Público na cidade de Niterói.....	50
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	55
REFERÊNCIAS.....	57
APÊNDICE A- ENTREVISTA COM O VEREADOR LEONARDO SOARES GIORDANO	62

1. INTRODUÇÃO

Em recente publicação, o Conarq (2014) trata do papel do município frente aos seus munícipes, pois é nele que os “cidadãos demandam mais diretamente e em maior volume os serviços públicos”. Nesse sentido, a responsabilidade do município é muito grande, no que diz respeito ao acesso as informações e a consecução dos serviços públicos, visto que a informação é o que sustenta a construção do canal que se constrói entre o poder público e cidadãos “viabilizando o aperfeiçoamento das políticas públicas e aumentando a eficiência dos serviços governamentais.”

De um modo geral, o papel dos arquivos e dos documentos públicos têm sido servir de apoio administrativo para o “funcionamento do governo e o exercício de direitos e deveres do cidadão.” (RODRIGUES, 2013, p. 65).

Rodrigues (2002) comenta a dicotomia do papel do arquivo perante a sociedade, podendo este primeiro, ser visto como uma instituição que atua tanto para preservar a memória como para servir a administração.

A origem e a formação dos arquivos públicos refletem uma dualidade de perspectivas: a gestão administrativa e a função histórica. Por um lado atendem a finalidade de preservar os direitos da instituição que os produziram, atuando como memória de onde se extraem as informações essenciais para a revisão de antecedentes necessários as suas rotinas. Por outro, constituem fontes inesgotáveis para a elaboração da história e espaço de socialização da cultura. (RODRIGUES, 2002, p. 24).

Logo, no contexto municipal, o arquivo precisa ser reconhecido, como parte integrante da administração. Seu espaço deve ser o mesmo ocupado por órgãos estratégicos na estrutura governamental.

[...] dever estar posicionado no centro decisório, [...] o mais próximo possível do chefe Executivo, como, por exemplo, vinculado ao Gabinete do prefeito, à Casa Civil ou à secretaria responsável pelo seu planejamento e pelas ações estratégicas de governo. Isto se justifica pelo fato de serem estes os órgãos responsáveis pela articulação e coordenação do processo de planejamento, execução e gestão de projetos e programas estratégicos, de forma integrada com os demais órgãos e entidades da administração pública municipal. (CONARQ, 2014, p. 24).

Entretanto, a administração pública não dá aos arquivos o seu devido lugar de importância quando o assunto é informação governamental. Margareth da Silva (1997), em seu artigo que trata das dificuldades que encontrou na elaboração do Guia de

Patrimônio Documental do Estado do Rio de Janeiro, define bem a forma de tratamento que eles recebem

[...] muitas vezes não existe na estrutura administrativa, e, quando a integra, são arquivos setoriais, de uma determinada secretaria ou setor da instituição, havendo, mesmo em prefeituras, poucos arquivos centrais. Como não é considerado informação para implementar políticas e projetos, são tratados como papéis que se acumulam para dificultar a vida dos dirigentes, funcionários e cidadão, ou ainda como peças museológicas de interesse restrito. (SILVA, 1997, p. 15).

A autora já alertava para os problemas gerados pela não institucionalização de arquivos municipais. Para a autora, o futuro da documentação do século XX era sombrio se não fosse imperativo “trabalhos de organização e conservação de documentos através de arquivos municipais”.

[...] corre-se o sério risco de perda irrecuperável de conjuntos documentais relevantes que, encontram-se dispersos e sem garantias de preservação. A proposição de criar arquivos municipais assenta-se na necessidade de permitir a disseminação e a publicização da informação governamental. (SILVA, 1997, p. 18).

A cartilha do CONARQ (2014), expressa legalmente o que a inexistência de um arquivo institucionalizado pode ocasionar na estrutura da administração local.

Uma vez que é na esfera municipal que os cidadãos estão cotidianamente em contato com o poder público, a ausência de um arquivo público municipal [...] representa não só uma desarmonia em relação à Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991, mas principalmente um óbice à garantia de efetividade dos preceitos constitucionais regulamentados pela Lei n.12.527, de 2011. (CONARQ, 2014, p. 8).

Outras leis também são descumpridas quando um município não possui um arquivo, como a Constituição Federal de 1988 e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Além disso, essa situação representa, segundo o documento, “a ausência de gestores públicos comprometidos com uma administração eficiente, eficaz e transparente dos documentos gerados e acumulados pelo poder público municipal.” (CONARQ, 2014, p. 21).

Rodrigues (2013, p. 65) afirma que a gestão de documentos no cenário atual torna-se primordial para os cidadãos e os governos, visto que, tem-se presenciado um aumento na produção de documentos, nas ações governamentais, na necessidade de informação e no avanço da tecnologia. Para a autora, somente a gestão documental pode assegurar a “racionalidade, eficiência e transparência administrativa.”

Silva (1997) discutiu a questão da dificuldade de acesso à informação nos arquivos, no caso os fluminenses, focando em seus principais problemas: a desorganização, a inexistência de práticas de gestão de documentos e o número reduzido de arquivos municipais. Essa reflexão mostra que há mais de vinte anos o número de instituições arquivísticas municipais já não era satisfatório.

Logo, as dificuldades expressas em diversos textos e artigos sobre a questão da dimensão continental do Brasil e a sua “complexa rede de serviços arquivísticos” não pode ser uma desculpa para que de um total de 5.570 municípios existentes, poucos tenham um arquivo municipal institucionalizado.

Pela Constituição de 1988, ao tratar do direito ao acesso à informação como direito fundamental, [...] todos têm direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, de interesse coletivo ou geral, que devem ser prestadas no prazo da lei. Ainda, a Carta Política brasileira estabelece que cabem à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear a sua consulta. (CONARQ, 2014, p. 7).

É incontestável que a falta da gestão dos documentos públicos traz diversos problemas administrativos e sociais: dificulta a tomada de decisões, torna o atendimento ao cidadão precário e impossibilita visões futuras relacionadas a questões estratégicas. Com isso, o “mundo perfeito dos arquivos”, fica cada vez mais distante da realidade brasileira, pois não há controle total da produção de documentos públicos.

Os órgãos públicos brasileiros ainda se caracterizam por uma produção e acumulação descontrolada de documentos, situação que se agrava com a introdução das tecnologias aplicadas aos processos de trabalho [...] As novas questões que se apresentam para a área têm levado os pesquisadores a refletir mais profundamente sobre o estatuto do documento como condição para a tomada de decisões sobre o seu tratamento e gestão [...] (RODRIGUES, 2013, p. 65).

Nesse sentido, dificulta também a implantação da Lei de Acesso à Informação-LAI (Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011) nos municípios, pois a falta da figura do arquivo municipal e de políticas de gestão de documentos, não permite que haja organização da informação e nem a sua acessibilidade. (CONARQ, 2013).

A partir dessas condições, é questionável a aplicação da LAI, pois a mesma evidencia a importância da informação para o cidadão e o Estado. Informação esta que é determinante para a obtenção de direitos, cumprimento de deveres e consecução de atividades e decisões. Percebe-se que somente com a institucionalização de um arquivo e uma efetiva gestão de documentos, essas ações poderão ser concluídas.

Nessa perspectiva, somente um programa de gestão documental e de arquivos bem estruturado permite a definição dos requisitos que garantam a necessária rapidez na localização de documentos e informações exigidas para o cumprimento da legislação em vigor, conferindo eficácia e eficiência para melhor funcionamento da administração pública em sua rotina diária de tomada de decisões, estreitando os laços entre governo e comunidade. (RODRIGUES, 2013, p. 69).

Em relação a este assunto, o Guia de Patrimônio Documental do Estado do Rio de Janeiro (1997) indicou na época de sua publicação, alguns locais que abrigavam acervos arquivísticos na cidade de Niterói. Entre eles estão os que pertencem à Câmara Municipal e à Prefeitura Municipal. Foi registrado na publicação que a Prefeitura possuía documentos a partir do ano de 1860 e que os assuntos envolviam atos administrativos, documentos da Guarda Municipal da cidade, material e patrimônio, obras, orçamento e finanças, tributos e etc., encontrava-se parcialmente organizado, porém foi relatado que houve perda de documentos por ação de água e inseto.

Sobre os documentos do poder executivo da cidade de Niterói é importante destacar a pesquisa recente de Nádia Garcia (2017). A autora desenvolveu estudos no âmbito do projeto JCNE2015/FAPERJ, sob orientação de Ana Célia Rodrigues e solicitou algumas informações à Prefeitura Municipal de Niterói, através de e-SIC. As respostas reafirmaram a inexistência de um arquivo municipal na cidade.

Não existe um Arquivo Geral. A Secretaria Municipal de Governo é a responsável por arquivar todas as publicações do Diário Oficial do Município. A Secretaria Municipal de Administração é responsável pela gestão dos documentos pessoais e funcionais dos servidores da Prefeitura. Os órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Niterói são responsáveis pelo arquivamento de seus próprios processos administrativos. **Não há um setor específico responsável pela gestão de documentos da Prefeitura, cada órgão ou entidade é responsável pela gestão de seus documentos.** (GARCIA, 2017, p.118, grifo nosso).

Já Amanda Barbosa Vilela, em sua dissertação de Mestrado defendida em 2019 e também orientada pela Professora Ana Célia Rodrigues, abordou a situação dos arquivos do Poder Executivo do município de Niterói, de seus profissionais, da gestão de documentos e das práticas de acesso à informação desenvolvidas nesses arquivos como contribuição ao debate sobre transparência administrativa no município. Assim, foram constatadas nesta pesquisa a inexistência: da função de arquivista na Prefeitura e de profissionais da área cuidando dos documentos municipais do Poder Executivo, de mecanismos suficientes para prevenção de incêndios, de padronização de registro da

entrada de documentos e de procedimentos de gestão de documentos. Também não há um plano de classificação, avaliação e eliminação de documentos. Observou-se que estão em andamento procedimentos de digitalização de documentos públicos, que estão sendo feitos sem critérios arquivísticos, além de documentos que estão sendo eliminados sem controle e outros que estão sendo perdidos por falta de critérios mínimos de conservação de preservação.

Tendo como base as pesquisas realizadas no Poder Executivo seria importante saber como se dá a gestão de documentos e arquivos no Poder Legislativo, visto que o Arquivo da Câmara Municipal, conhecido como Arquivo Administrativo e Pesquisa Divaldo Aguiar Lopes, acumula documentos a partir de 1819, dos mais variados assuntos como: atos administrativos, leis municipais, obras públicas, patrimônio histórico, pessoal, informações de vereadores, contas, tributos e etc. A reportagem do Jornal O Globo, publicada em 12 de abril de 2014, também comenta sobre os documentos que estão neste Arquivo:

Um grande volume de documentos referentes às atividades de deputados está preservado no arquivo. E muitos registros da história de São Gonçalo, que até 1890 era um distrito da chamada Vila de Niterói, também estão guardados no local [...]. Os documentos mais antigos do arquivo estão relacionados ao período em que Dom João VI transformou os povoados de São Domingos e Praia Grande e algumas freguesias vizinhas na Vila Real da Praia Grande, cujo território abrangia Niterói, São Gonçalo e partes de Maricá e Itaboraá. CÂMARA... 2014).

A escolha dos arquivos do Poder Legislativo Municipal de Niterói como campo empírico envolve diversos fatores. O primeiro está no fato do município de Niterói fazer parte da região de estudo do projeto JCNE2015/FAPERJ, anteriormente citado, e ser considerado, dentre as demais cidades da região Metropolitana do Rio de Janeiro, uma das mais desenvolvidas deste Estado e do Brasil, ostentando diversos índices positivos em relação a isso, como: o maior IDH (índice de desenvolvimento humano) estadual segundo a ONU em 2010, e segundo a publicação Atlas de Desenvolvimento Humano no Brasil, neste mesmo ano, o sétimo entre os municípios. Ainda segundo o Atlas, Niterói é o segundo município com maior média de renda domiciliar per capita mensal do Brasil e ocupa a 13ª posição entre os municípios do país referente aos indicadores sociais da

educação.¹ A cidade também é considerada um dos principais centros financeiros, comerciais e industriais do Estado do Rio de Janeiro. (AGENDA 21..., 2011).

Outro dado reflete a sua importância como centro histórico-cultural do país onde “destacam-se a Vila de Pescadores (Jurujuba), as fortalezas e o Museu de Arte Contemporânea de Niterói (MAC), obra de Oscar Niemeyer e atual símbolo de Niterói.” (AGENDA 21..., 2011, p. 31).

Segundo o IBGE, desde 2007 a cidade de Niterói mantém a divisão administrativa em dois distritos: Niterói e Itaipu. Atualmente são 52 bairros divididos em 5 regiões administrativas municipais. (DIAGNÓSTICO, 2013, p. 8). A área territorial da cidade, segundo dados do IBGE Cidades no ano de 2016, abrangem 133,919 km² com uma população estimada de 499.028 habitantes para no ano de 2017.

Atualmente, a organização da cidade de Niterói está em conformidade com a Constituição Federal. O seu Poder Executivo é representado pelo prefeito e os secretários. Já a Lei Orgânica e o Plano Diretor determinam a participação da população nas decisões, o que é chamado de democracia participativa. Já o Poder Legislativo é representado pela Câmara Municipal de Niterói (CMN), que é composta por 21 vereadores eleitos para o mandato de quatro anos, em consonância ao artigo 29 da Constituição Federal. A eles compete a elaboração de leis para a administração e para o Executivo. (NITERÓI..., 1990). Sendo assim, o que existe entre a Prefeitura e a Câmara “é apenas o entrosamento de funções e de atividade político-administrativas.” Por ter a atribuição normativa, isto é, a de regular a administração do Município e a conduta dos munícipes, a Câmara não administra o Município, não executa obras e serviços públicos, não compõe nem dirige o funcionalismo da Prefeitura, não arrecada nem aplica as rendas locais e não governa o Município, apenas organiza, direciona e normaliza todas essas atividades. (MEIRELLES, 1993, p. 438).

Considerando as pesquisas feitas por Garcia (2017) e Vilela (2019)² em relação ao Poder Executivo da cidade de Niterói, nas quais ficou evidente a inexistência de uma

¹Sobre os dados de IDH, disponíveis em matéria publicada em: <http://g1.globo.com/economia/idhm-2013/>. Acesso em: 18 jan. 2018. Já sobre os dados do Atlas do Desenvolvimento Humano estão disponíveis em: <http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/ranking>. Acesso em: 18 jan. 2018. Sobre os dados de Niterói, estão disponíveis em: http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil_m/niteroi_rj. Acesso em: 18 jan. 2018. Sobre os dados dos indicadores sociais de educação, ver: LUCAS, Jorge Alexandre. Somos todos Cariocas: identidade e pertencimento no Mundo Globalizado. *R. cient. ci. em curso*, v. 03, p. 111-123, 2015. Disponível em: http://www.portaldeperiodicos.unisul.br/index.php/ciencia_curso/article/view/2659. Acesso em: 18 jan. 2018.

²GARCIA, Nádia Deváki Pena. **Os arquivos nos municípios da Região Metropolitana do Rio de Janeiro**: estudo de identificação das políticas públicas arquivísticas para o acesso à informação. 145 p.

instituição arquivística municipal institucionalizada e de procedimentos de gestão de documentos e arquivos, e sabendo da existência do imenso material arquivístico que está sob guarda da Câmara Municipal, pergunta-se: Como se dão os procedimentos de gestão de documentos e arquivos do Poder Legislativo da cidade de Niterói? Sendo assim, objetivo geral desta pesquisa é apresentar e analisar os procedimentos de gestão de documentos e arquivos do Poder Legislativo da cidade de Niterói e os objetivos específicos são: compreender a importância dos conceitos de arquivos nos municípios e da gestão de documentos; apresentar o município de Niterói e seu Poder Legislativo; identificar os arquivos do Poder Legislativo Municipal de Niterói, bem como os profissionais e as práticas arquivísticas que estão inseridas neste contexto. Esta pesquisa sugere que a criação de um arquivo municipal seja uma questão de interesse dos governantes da cidade de Niterói. Somente com um arquivo institucionalizado, que una o poder executivo e legislativo, será possível uma gestão de documentos efetiva no município, colaborando assim para uma sociedade mais justa, transparente e de informações acessíveis ao cidadão. Além disso, este arquivo possibilitará o conhecimento das raízes históricas da cidade, de seu sistema jurídico, da estrutura administrativa e do entendimento do contexto de produção dos documentos do município. Dessa forma, o arquivo, enquanto instituição, poderá ser mantenedor de informação, conhecimento e democracia e cumprir o seu papel histórico, social, jurídico e administrativo.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Instituto de Artes e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2017.

VILELA, Amanda Barbosa. **Os arquivos no contexto das ações de transparência do Poder Executivo do município de Niterói**, RJ. 231 p. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Instituto de Artes e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, 2019.

2. METODOLOGIA

2.1 Caracterização da pesquisa

Esta pesquisa pode ser classificada, de acordo com Braga (2007) tanto como qualitativa como quantitativa, pois alia aspectos fenomenológicos, fatos e processos com medições e quantificações. Também pode ser classificada como exploratória e como estudo de caso, pois de seu problema e de seus objetivos pretende-se criar hipóteses, além de envolver levantamentos bibliográficos e entrevistas relacionadas com o tema da pesquisa. (KAUAK; MANHÃES E SOUZA, 2010).

Unindo a parte teórica e a prática desta pesquisa, o seu desenvolvimento deu-se a partir do levantamento bibliográfico e revisão de literatura sobre os temas: arquivos municipais, gestão de documentos, transparência administrativa e levantamento de dados sobre o município de Niterói: seus dados históricos, bem como político-administrativos, os arquivos do Poder Legislativo. Também foram coletados dados nos *sites* institucionais e do Poder Legislativo Municipal de Niterói. Nesta perspectiva, este trabalho discutirá os procedimentos de gestão de documentos e arquivos do Poder Legislativo da cidade de Niterói.

2.2 Procedimentos metodológicos

Podem-se dividir os procedimentos metodológicos adotados nesta pesquisa em duas etapas. A primeira compreendeu a elaboração do marco teórico, desenvolvidos em duas seções, representadas pelos capítulos 3 e 4, onde foram feitas as discussões sobre os principais conceitos que fundamentam a pesquisa. Dessa maneira, confirma-se a importância do arquivo municipal como patrimônio de seu município e da gestão de documentos como instrumento para a administração pública

A segunda etapa trata do marco empírico da pesquisa. Nesta seção, que está no capítulo 5, identificou-se o município de Niterói, o seu Poder Legislativo e seus arquivos.

Inicialmente, As fontes consultadas foram: livros, artigos de periódicos, teses e dissertações, sites institucionais. Também foi feito o levantamento de dados sobre o município de Niterói e seu Poder Legislativo. As fontes foram *websites* institucionais, livros e periódicos. Como parte da metodologia apresentado no projeto de pesquisa, pretendia-se agendar uma visita ao arquivo da Câmara Municipal, afim de coletar dados

através de questionário apropriado sobre os profissionais e as práticas de gestão de documentos e arquivos no poder Legislativo. A coleta de dados aconteceu no dia 28 de agosto de 2019 e os resultados serão apresentados no capítulo 5, que trata da Câmara Municipal.

Sobre o instrumento de pesquisa para coleta de dados foi utilizado o “QUESTIONÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DOS ARQUIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI” elaborado na pesquisa de Vilela (2019).

A escolha deste instrumento se deu pelo fato do mesmo ter sido elaborado para ser aplicado no Poder Executivo da mesma cidade, o que justifica seu uso no Poder Legislativo. Foram feitas algumas alterações no questionário em relação as perguntas feitas sobre o Arquivo Geral da Prefeitura. Seu nome também foi modificado para “QUESTIONÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI”.

O mesmo foi elaborado para ser aplicado no campo empírico da pesquisa, formado pelo Arquivo da Câmara Municipal. O objetivo foi conhecer os arquivos do Poder Legislativo de Niterói em relação à: identificação desses órgãos, natureza do acervo, a preservação e conservação dos documentos, os recursos tecnológicos disponíveis bem como os recursos humanos, a gestão de documentos e o acesso à informação.

Como complemento a esta pesquisa foi feita, no dia 05 de setembro de 2019, uma entrevista com o vereador da Câmara Municipal Leonardo Soares Giordano, do PC do B, em relação as suas iniciativas de criação de um Arquivo Municipal na cidade de Niterói.

Assim como Machado e Camargo (1999, p.14) afirmam, o arquivo municipal caracteriza-se pelos conjuntos de documentos acumulados por órgãos dos poderes executivo e legislativo, no âmbito de sua administração direta e indireta, logo são os documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Prefeitura e pela Câmara de Vereadores no desempenho de suas funções.

2.3 Instrumento de coleta de dados

**QUESTIONÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO DO PODER
LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**

I. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO
NOME DO ÓRGÃO:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES (CITAR LEI, DECRETO QUE REGULAMENTE O ÓRGÃO):
NOME DO ENTREVISTADO:
CARGO:
FORMAÇÃO:
E-MAIL:
TEMPO DE ATIVIDADE NA PREFEITURA:
DATA DO PREENCHIMENTO:

II. ARQUIVO
1. NATUREZA DO ACERVO
QUAL O TIPO DE ARQUIVO QUE ESTÁ SOB A GUARDA? <input type="checkbox"/> CORRENTE <input type="checkbox"/> INTERMEDIÁRIO <input type="checkbox"/> PERMANENTE
QUAIS AS DATAS-LIMITES? (PERÍODO ENTRE O DOCUMENTO MAIS ANTIGO E O MAIS RECENTE)
QUAL O ESTÁGIO DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS? <input type="checkbox"/> NÃO ORGANIZADO <input type="checkbox"/> IDENTIFICADO <input type="checkbox"/> ORGANIZADO PARCIALMENTE <input type="checkbox"/> ORGANIZADO TOTALMENTE <input type="checkbox"/> OUTROS. EXPLIQUE.
QUAIS OS TIPOS DE DOCUMENTOS QUE ESTÃO SOB GUARDA?
2. PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS
COMO OS DOCUMENTOS SÃO ARMAZENADOS? <input type="checkbox"/> CAIXA PAPELÃO <input type="checkbox"/> CAIXA POLIONDA <input type="checkbox"/> PASTAS SUSPENSAS <input type="checkbox"/> FICHÁRIOS <input type="checkbox"/> OUTROS. QUAIS?
QUAL O MOBILIÁRIO UTILIZADO PARA ARMAZENAR DOCUMENTOS? <input type="checkbox"/> ARQUIVOS/ARMÁRIOS DE AÇO <input type="checkbox"/> ESTANTES DE AÇO <input type="checkbox"/> ESTANTES DE MADEIRA <input type="checkbox"/> ARMÁRIOS DE MADEIRA <input type="checkbox"/> ARQUIVOS DESLIZANTES <input type="checkbox"/> OUTRO. QUAL?

<p>O ACESSO AO AMBIENTE DE GUARDA DE DOCUMENTOS É RESTRITO?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>SE SIM, QUEM É O PESSOAL AUTORIZADO?</p>
<p>EXISTE PREVENÇÃO E/OU COMBATE A INSETOS, ROEDORES E MICRORGANISMOS?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO</p>
<p>QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS?</p> <p><input type="checkbox"/> ÓTIMO</p> <p><input type="checkbox"/> BOM</p> <p><input type="checkbox"/> RUIM</p> <p><input type="checkbox"/> PÉSSIMO</p>
<p>JÁ OCORREM EVENTUALIDADES COMO: ALAGAMENTOS, INCÊNDIOS E ETC.?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO</p>
<p>SE A RESPOSTA ANTERIOR FOI SIM, OS DOCUMENTOS FORAM AFETADOS?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>OS DOCUMENTOS QUE FORAM AFETADOS, PUDERAM SER RECUPERADOS?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO. POR QUÊ?</p>
<p>DOS MECANISMOS DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO ABAIXO, QUAL (IS) EXISTEM NO PRÉDIO?</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO TEM</p> <p><input type="checkbox"/> EXTINTORES</p> <p><input type="checkbox"/> DETECTORES DE FUMAÇA</p> <p><input type="checkbox"/> MANGUEIRAS</p> <p><input type="checkbox"/> BRIGADA DE INCÊNDIO</p> <p><input type="checkbox"/> OUTROS. QUAIS?</p>
<p>QUAL O TOTAL DE SALAS DISPONÍVEIS PARA GUARDA DO ACERVO?</p>
<p>O LOCAL DISPONÍVEL É ADEQUADO PARA GUARDA E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO POR QUÊ?</p>
<p>NO LOCAL DE GUARDA DE DOCUMENTOS, EXISTEM OUTROS MATERIAIS?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM QUAIS?</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO</p>
<p>3. RECURSOS TECNOLÓGICOS</p>
<p>QUANTIDADE DE COMPUTADORES:</p> <p>IMPRESSORAS:</p> <p>SCANNER:</p>
<p>OUTROS EQUIPAMENTOS? QUAIS E QUANTOS?</p>
<p>TEM ACESSO A INTERNET?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO</p>
<p>HÁ DOCUMENTOS DIGITALIZADOS OU EM PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO?</p> <p><input type="checkbox"/> SIM</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>SE SIM, QUAL O CRITÉRIO PARA DIGITALIZAR DOCUMENTOS?</p> <p><input type="checkbox"/> PRESERVAÇÃO</p>

<input type="checkbox"/> ANUALMENTE <input type="checkbox"/> NUNCA <input type="checkbox"/> OUTROS. ESPECIFIQUE
O ARQUIVO É O RESPONSÁVEL POR RECOLHER E TRANSFERIR ESSES DOCUMENTOS? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
O ARQUIVO REALIZA EMPRÉSTIMO DE DOCUMENTOS? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO SE SIM, COMO É FEITA ESSA SOLICITAÇÃO? <input type="checkbox"/> PELO PESQUISADOR COM A RETIRADA DO DOCUMENTO NO LOCAL <input type="checkbox"/> VIA SISTEMA INFORMATIZADO E ENVIO DE DOCUMENTO POR MALOTE <input type="checkbox"/> VIA SISTEMA INFORMATIZADO E O PESQUISADOR RETIRA NO ARQUIVO PESSOALMENTE <input type="checkbox"/> OUTROS. EXPLIQUE.
O ARQUIVO OFERECE OUTROS SERVIÇOS? <input type="checkbox"/> SIM. QUAIS? <input type="checkbox"/> NÃO

IV. ACESSO À INFORMAÇÃO

JÁ RECEBEU ALGUMA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO PELA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
EXISTE UM SETOR/PESSOA RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO PELA LAI?
QUANDO EXISTE ALGUM PEDIDO DE INFORMAÇÃO PELA LAI, EM QUE MEDIDA O ARQUIVO GERAL É SOLICITADO?

SUGESTÕES

EM SUA OPINIÃO EXISTE ALGUM SERVIÇO OU ATIVIDADE DESTA ÓRGÃO QUE NECESSITE SER APERFEIÇOADO PARA QUE HAJA UM MELHOR ATENDIMENTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E AO CIDADÃO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO SE SIM, QUAIS?

ASSINATURA DO SERVIDOR/MATRÍCULA

2.4 Instruções de preenchimento

Estas instruções explicam os campos a serem preenchidos no “Questionário de Identificação dos Arquivos do Poder Executivo do Município de Niterói”, que servirá para ser aplicado no Poder Legislativo. O mesmo foi dividido em cinco partes, a saber:

- I. Identificação do órgão;
- II. Arquivo;
- III. Gestão de documentos- procedimentos técnicos;
- IV. Acesso à informação;
- Sugestões.

Na área de *I. Identificação do órgão* tem-se como objetivo conhecer o órgão que responderá o questionário. Os dados solicitados são: Nome do órgão, endereço, telefone, regulamentação das atividades, nome do entrevistado, cargo, formação, e-mail, tempo de atividade na prefeitura e a data do preenchimento.

Na área *II. Arquivo* são solicitados dados relativos as características do acervo que está naquele órgão. Esta área está subdivida em outras quatro áreas, a saber:

- natureza do acervo: selecionar o tipo de acervo que está sob a guarda (corrente intermediário ou permanente), indicar as datas-limite do acervo, o estágio de organização dos documentos (não organizado, identificado, organizado parcialmente, organizado totalmente, outros) e descrever os tipos de documentos que estão sob guarda;

- preservação e conservação dos documentos: indicar a armazenagem dos documentos (caixa papelão, caixa polionda, pastas suspensas, fichários, outros), mobiliário utilizado para armazenar documentos (arquivos/armários de aço, estantes de aço, estantes de madeira, armários de madeira, arquivos deslizantes, outros), se há ou não restrição ao ambiente de guarda de documentos e se sim, quem é o pessoal autorizado, se existe ou não prevenção e/ou combate a insetos, roedores e microrganismos, qual o estado de conservação dos documentos (ótimo, bom, ruim, péssimo), se já ocorreram eventualidades como alagamentos ou incêndios, por exemplo, se os documentos foram afetados ou não, caso essas eventualidades tenham ocorrido, se os documentos que foram afetados foram recuperados ou não, dos mecanismos de prevenção de incêndio indicados, qual(is) existem no local (não tem, extintores, detectores de fumaça, mangueiras, brigada de incêndio, outros), indicar a quantidade de salas disponíveis para a guarda do acervo, se o local disponível é adequado ou não para a guarda e conservação de documentos e se

no local de guarda de documentos existem ou não outros materiais e se sim, que materiais seriam;

- recursos tecnológicos: indicar a quantidade de computadores, impressoras, scanners, se há ou não outros equipamentos tecnológicos, se tem ou não acesso à internet, se há ou não documentos em processo de digitalização, se sim qual o critério para digitalizar documentos (preservação, substituição, acesso), se são realizados ou não *backups* dos documentos digitalizados, se são utilizados ou não programas ou *softwares* para a gestão de documentos ou de procedimentos arquivísticos e se sim quais, se existe ou não um sistema informatizado de recuperação de informações;

- recursos humanos: indicar o total de funcionários, grau de instrução dos mesmos (ensino fundamental, médio ou superior e a área de formação), indicar quantos são servidores e quantos são terceirizados.

Na área *III. Gestão de documentos- procedimento técnicos* são solicitadas informações sobre como esses procedimentos são realizados no órgão, tais como: indicar a forma utilizada para entrada de documentos (manual, outra), se existe ou não plano de classificação e se não, se existe algum outro instrumento que classifique os documentos, se existe ou não processo de avaliação de documentos e se sim, se o setor é o responsável e em que medidas, se não quem é o responsável, se já houve ou não eliminação de documentos, se sim onde foi publicado e se não, o motivo, indicar com que frequência os documentos que são produzidos são transferidos para o arquivo geral da prefeitura (semanalmente, mensalmente, anualmente, nunca, outros), se o arquivo geral é ou não o responsável por recolher e transferir os documentos e se sim, se é uma iniciativa do arquivo geral ou demanda da secretaria, se o arquivo geral realiza ou não empréstimo de documentos e se sim, como é feita essa solicitação (pelo pesquisador com a retirada do documento no local, via sistema informatizado e envio de documento por malote, via sistema informatizado e o pesquisador retira no arquivo pessoalmente, outros), se o arquivo geral da prefeitura oferece ou não outros serviços as secretarias municipais e se sim, quais seriam.

Na área de *IV. Acesso à informação* são feitas perguntas relacionadas à Lei de Acesso à Informação (LAI): se o órgão já recebeu ou não alguma solicitação de informação pela LAI e se sim, se existe um setor ou pessoa responsável pelo gerenciamento desses pedidos, e quando existe algum pedido de informação, em que medida o arquivo geral é solicitado.

Na área *Sugestões* é feita uma pergunta sobre se existe ou não algum serviço ou atividade oferecida naquele órgão que necessite ser aperfeiçoado para que haja um melhor atendimento à administração municipal e ao cidadão, se sim quais seriam.

3. OS ARQUIVOS MUNICIPAIS

Para Paes (2004) a finalidade principal dos arquivos é servir a administração, tornando-se com o tempo, a base do conhecimento histórico apoiado na sua função básica, que é tornar disponíveis as informações que fazem parte do seu conjunto documental.

Já a publicação *Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos do Arquivo Nacional*, define arquivo como

[...] um conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público, entidades privadas e pessoas físicas em decorrência do exercício de suas atividades, qualquer que seja o suporte da informação. (ARQUIVO...1993, p.13).

Também definem-se os arquivos pela natureza da sua entidade mantenedora, podendo ser privados ou públicos. No caso dos arquivos públicos, além da especificação da abrangência dos órgãos e suas atividades, fica explícita a responsabilidade de gestão, recolhimento, preservação e acesso aos documentos que pertencem a essa esfera.

[...] são conjuntos de documentos produzidos e/ou recebidos no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias. [...] designam também as instituições arquivísticas governamentais incumbidas da gestão e do recolhimento dos documentos produzidos pelo Poder Executivo, bem como pela sua preservação permanente e acesso. (ARQUIVO...1993, p. 14).

A principal característica dos arquivos que pode ser destacada é a organicidade, pois é no vínculo original com a entidade produtora que o conjunto de documentos faz sentido.

É o princípio pelo qual as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. É a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas. (BELLOTTO, 2014, p. 4).

Sendo assim, Schellenberg (2015) considera que os arquivos são um tipo de acervo “peculiar”, sendo obrigação do governo cuidar dos arquivos públicos. Ele afirma que, em outros países, o valor do acervo arquivístico é amplamente reconhecido, pois é representado pelos documentos “produzidos no curso de sua história”.

[...] são os guardas das fontes de informação primária sobre os acontecimentos políticos, sociais, e econômicos de um país. [...] são uma maneira de transmitir a herança cultural do passado, pois contém as ideias e princípios em que se baseiam um governo, a explicação da

complicada organização social e econômica humana, e a prova de sua evolução material e intelectual. (SCHELLENBERG, 2015, p. 289)

Bernardes (2015, p. 170) justifica que os arquivos públicos são as “bases nas quais se assentam toda a estrutura governamental”, e que essa valorização científica e cultural dos arquivos não pode deixar de ser considerada importante, mas “tem sido utilizada para distanciá-los do dia a dia da administração.”

Sendo assim, os arquivos públicos, sejam eles nacionais, estaduais ou municipais, têm como função social, garantir que os cidadãos sejam atendidos com humanidade, de forma que a cultura, o desenvolvimento científico e o acesso à informação sirvam como apoio a defesa de seus direitos. (CONARQ, 2014, p. 7).

Além da especificação da abrangência dos órgãos e suas atividades, os arquivos públicos tem como responsabilidade a gestão, o recolhimento, a preservação e promoção ao acesso aos documentos que pertencem a essa esfera. Dessa maneira, os tipos de documentos que são gerados pelas ações municipais formam o que se pode chamar de patrimônio documental do município.

São conjuntos de documentos produzidos e/ou recebidos no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias. Designam também as instituições arquivísticas governamentais incumbidas da gestão e do recolhimento dos documentos produzidos pelo Poder Executivo, bem como pela sua preservação permanente e acesso. (ARQUIVO...1993, p. 14).

Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística (2005, p. 33) o arquivo municipal é aquele “mantido pela administração municipal, identificado como o principal agente da política arquivística nesse âmbito.”

Machado e Camargo (1999, p. 14, grifo nosso) o define como a “instituição responsável pelos conjuntos de documentos acumulados por órgãos dos **poderes executivo e legislativo**, no âmbito da administração municipal direta e indireta.” Logo, os documentos municipais aqueles que são

[...] produzidos, recebidos e acumulados pela **Prefeitura e pela Câmara de Vereadores** no desempenho de suas funções. A tais conjuntos documentais é que o arquivo municipal, como entidade administrativa responsável por sua custódia, tratamento e utilização, deverá, prioritariamente, dedicar-se. (MACHADO; CAMARGO, 1999, p. 14, grifo nosso).

A caracterização de um arquivo municipal, apresentada pelo Conselho Nacional de Arquivos (2014), vai um pouco mais além

[...] órgão de informação e ferramenta de gestão indispensável para apoio à tomada de decisões, transparência e eficiência administrativas, bem como um serviço de informação que provê aos seus cidadãos instrumentos e meios para a defesa de seus direitos. (CONARQ, 2014, p.8).

Machado (2004) identifica a documentação do município como patrimônio público dotado de valor administrativo e cultural. Sobre valor administrativo, é entendido como aquele que está diretamente ligado a obtenção de informações que contribuem para o desenvolvimento e a implementação de ações governamentais. Já o valor cultural, é aquele associado a preservação da memória da sociedade.

Vaz (1994, p.1) também comenta sobre a ideia de patrimônio relacionada aos documentos municipais e que os mesmos não podem ser vistos como papéis velhos e sem valor. Eles são, na verdade, “patrimônio público, servem a constituição e exercício da cidadania e a preservação da memória do governo e as sociedade local.”

Dessa maneira, a importância dos documentos na esfera municipal é a mesma das esferas nacional e estadual. Todas eles têm em comum o fato de serem produtos e instrumentos das ações dos governos e testemunhas das suas relações com a comunidade, este fato, inclusive, justifica a existência dos arquivos municipais para seus municípios. (MACHADO; CAMARGO, 1999).

Pode-se dizer então que os documentos públicos são, além de produtos de ações, “peças que estão integradas num todo, orgânico e estruturado, que lhes confere, sentido de existir, ou seja, como prova da razão de ser e do desenvolvimento da própria administração.” (RODRIGUES, 2002, p. 23).

Já a subordinação dos arquivos municipais independem da organização administrativa das instituições brasileiras, representadas por eles, os arquivos estaduais e o Arquivo Nacional, mas obedecem “a prerrogativa autonômica das esferas de ação governamental”. Logo, cada arquivo é responsável, dentro da sua jurisdição, pelos conjuntos de documentos acumulados das atividades dos órgãos da administração direta e indireta. (MACHADO; CAMARGO, 1999).

As autoras explicam que essa especificidade do arquivo municipal tem natureza histórica da formação política e administrativa do país. Por conta da imensidão territorial

do Brasil e pela necessidade de implementação de uma política centralizadora de poder no país, a solução foi

[...] a divisão do território em Províncias com autonomia limitada, sendo seus Presidentes nomeados diretamente pelo Imperador; as Câmaras Municipais, por sua vez, ficaram subordinadas às Províncias, em perfeita sintonia com o modelo centralizador do Império. A imagem a que este modelo foi associado, na época, principalmente pelos que o criticavam, era a de um imenso corpo cuja circulação não chegava às extremidades. (MACHADO; CAMARGO, 1999, p. 15).

É preciso observar que o termo “municipal”, de acordo com as autoras, tem um significado maior, pois quando se fala de poder público é o município que se encontra mais próximo do cidadão. Por estar mais perto, é dele que se cobram as “necessidades imediatas da comunidade”, sendo dele também, a capacidade de “planejar e executar os serviços básicos” das áreas que lhe compete.

Por isso mesmo, aos olhos dos que dele se ocupam, o governo municipal é a única instância da estrutura estatal dotada de concretude e visibilidade, frente à qual as demais não passariam de abstrações. No município tudo se “municipaliza”, tornando muitas vezes invisíveis os contornos distintivos das instituições federais e estaduais que funcionam na mesma circunscrição territorial. (MACHADO; CAMARGO, 1999, p. 16).

Porém, sabe-se que de fato, há pouco interesse em documentos, arquivos e tudo que se relaciona a eles. Os poucos arquivos que existem e são institucionalizados precisam sobreviver a indiferença de seus governos

Os arquivos municipais brasileiros não se têm distinguido como órgãos prestadores de serviços. Longe de se beneficiarem das vantagens que apresentam em relação aos seus congêneres do poder público estadual e federal, para os quais a descentralização das unidades produtoras de documentos constitui um problema de difícil solução, encontram-se em precárias condições de funcionamento. (MACHADO; CAMARGO, 1999, p.69).

Somado a isso, encontram-se o desconhecimento sobre a importância da documentação de um município de um modo geral. Devido a isso, muitos documentos são destruídos sem critérios ou acumulados sem que haja necessidade.

Os resultados têm sido, entre outros, a perda de provas de direito dos cidadãos, a imprecisão no fornecimento de subsídios para o processo decisório e sérias lacunas no acervo documental potencialmente importante para a investigação retrospectiva.” (MACHADO; CAMARGO, 1999, p.69).

A relação dos municípios com os documentos pode ser resumida como um infeliz relato de ausências: faltam autonomia, recursos, pessoal capacitado e vontade política para que haja mudanças. Também faltam profissionais capacitados para lidar com a documentação. Tudo isso acontece pois na maioria dos municípios não se criaram arquivos e sim depósitos de documentos, que se espalham entre as secretarias municipais. Neste contexto a documentação municipal é vista apenas pelo aspecto cultural e não um órgão de apoio à administração. (MACHADO, 2004, p. 120).

Por isso, Oliveira e Bernardes (1994) acreditam que o fato de muitos arquivos do município estarem ligados às estruturas menores da Prefeitura e na maioria das vezes subordinados aos órgãos de cultura, impede uma evolução no que diz respeito a formulação e aprovação de leis e políticas de gestão de documentos e em relação aos recursos humanos e materiais.

Rodrigues (2005) consegue resumir o caos de falhas das administrações municipais.

As administrações municipais funcionam marcadas pela instabilidade da estrutura administrativa; por uma produção documental descontrolada; por ausência ou complexidade de procedimentos administrativos, que multiplicam os circuitos do trâmite documental, gerando séries duplicadas e frações de séries em sua maioria elimináveis e, principalmente, pelo distanciamento entre a legislação e a prática. (RODRIGUES, 2005, p. 42).

A importância do arquivo municipal é justificada pela sua principal finalidade, que é a preservação do patrimônio arquivístico gerado pela administração municipal. Sendo assim, a falta de um fluxo documental e de uma política de arquivos dão diversos destinos a documentação do município. “A par daquele mais comum – porões, cozinhas, banheiros e outros locais pouco indicados para depósitos de documentos, onde estes são simplesmente empilhados, como já mencionamos -, outros foram definidos”. (TESSIDORE, 2003, p. 7).

Peixoto (2002) vê na modernização das administrações e nas novas tecnologias de informação novas maneiras de se repensar a cultura das organizações. Para o autor é impossível gerir de maneira eficiente sem que se considere o “fluxo de informações que é gerado dentro e fora das organizações”. Dessa forma, Peixoto (2002, p. 99) considera os arquivos municipais como sistemas de informação já que “[..] há que gerir toda uma série de questões reativas ao tratamento, acesso, controle, manuseamento, pesquisa e difusão da informação que em si mesmos encerram.” Portanto, os mesmos necessitam ser

contemplados na modernização dos serviços da administração para que o cidadão tenha suas necessidades satisfeitas.

Com o processo de redemocratização, a discussão sobre garantias e direitos fundamentais se ampliou e a questão dos arquivos teve uma mudança.

Os arquivos, que estavam até então associados à cultura e quando muito à administração, passaram também a ser associados à conquista de direitos civis e ao exercício pleno da cidadania. Ou seja, a ênfase deixou de recair exclusivamente sobre a responsabilidade dos órgãos públicos pela guarda e conservação para incidir sobre o direito do cidadão de acesso aos documentos públicos. (OLIVEIRA; BERNANDES, 1994, p. 142).

Dessa forma, para a instituição de um arquivo municipal, bem como de sua política municipal de arquivos, é preciso que o prefeito e os vereadores do município tenham consciência de que a perda, o extravio ou a destruição de documentos públicos podem ser danosos à administração pública e ferem os direitos dos cidadãos em relação à produção de conhecimento, à memória e a história. Além disso, precisam estabelecer um modelo de gestão que integre as fases corrente, intermediária e permanente para assegurar desde a sua produção, a organização, o controle, a proteção e a preservação dos documentos. (MARIANA, 2012).

A relevância de um arquivo municipal enquanto instituição, também é justificada na cartilha do CONARQ (2014), pois além de citar a condição estratégica que o arquivo representa, afirma que, somente o seu estabelecimento irá garantir que se cumpram a Lei de Arquivos (Lei 8.159/1991), a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/ 2011) e as normas constitucionais relativas ao acesso, gestão, transparência e preservação de informações públicas.

O próximo capítulo trará a relação da gestão de documento de arquivos com a transparência administrativa. Relação esta necessária para que o acesso à informação seja efetivo.

4. A GESTÃO DE DOCUMENTOS E A TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA

A gestão de documentos nos arquivos e para administração pública é considerada essencial. No caso do Brasil, os serviços de arquivos e bibliotecas, a regulamentação de cursos, realização de concursos e capacitação de profissionais dessa área, tiveram uma maior atenção com a criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP). Isso também foi aplicado em outras áreas de administração, engenharia e economia. O DASP surgiu a partir do Decreto-Lei n. 579 de 30 de junho de 1938 no período do Estado Novo. Segundo Santos (2010) sua criação

previa a estruturação de um departamento administrativo diretamente subordinado ao presidente da República, com atribuição nas áreas de organização e métodos e execução orçamentária [...] de modo a abranger, também, a administração de pessoal e material. (SANTOS, 2010, p. 76).

O DASP tinha amplos poderes e tornou-se um instrumento de melhoria de padrões administrativos e de controle da administração federal, pois com a centralização da reforma administrativa pode modernizar o recrutamento e a promoção do funcionalismo público. (SANTOS, 2010).

Dessa maneira, observa-se que o DASP foi importante para a administração pública como um todo, além de trazer princípios administrativos científicos e racionais. “Com a criação do DASP, o governo pretendeu estimular, desenvolver e coordenar esforços no sentido de racionalizar e aperfeiçoar a ação do Estado no âmbito da administração geral”. (SANTOS, 2010, p. 79).

Pode-se citar também na década de 1950, o processo de criação do Sistema de Arquivos da Fundação Getúlio Vargas, como exemplo de pioneirismo na área de administração de arquivos por Marilena Paes Leite. Já no início década de 1960, houve a estruturação e a institucionalização da gestão dos arquivos da Divisão de Documentação do Estado da Guanabara, por Helena Côrrea Machado.

Os avanços dessa experiência, embora dependentes da visão limitada dos dirigentes sobre a função dos arquivos na administração pública, deixaram registros de um conhecimento arquivístico traduzido em concepções e práticas que encontraram um lugar próprio na conformação do campo no Brasil entre as décadas de 1960 e 1980. (SANTOS, 2010, p 88).

Na década de 1980, alguns fatos marcaram o fortalecimento das instituições arquivísticas públicas brasileiras, inserindo-as na “era da gestão de documentos”.

(SANTOS, 2010). Dentre eles, o que mais colaborou foi a pressão feita pelo Arquivo Nacional à Assembleia Nacional Constituinte para que fosse introduzido ao texto constitucional, referências à gestão de documentos de arquivo. O artigo 216 da Constituição Federal de 1988 estabelece que “cabem à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos delas necessitem.” Essa movimentação, de acordo com Soares e Santos (1998, apud SANTOS 2010, p. 109), foi mais significativa do que a própria Lei de Arquivos em 1991, pois representou também “um passo da arquivística como fundamentação científica.”

O progresso considerável da legislação arquivística brasileira nos últimos 30 anos não significou que, a aplicação das leis, decretos, resoluções e normas estão sendo totalmente cumpridas. Contudo, a partir das leis e das políticas públicas podem ser elaborados projetos e ações que colaborem para a modernização dos arquivos. Fundamenta-se assim, a atuação do arquivo como uma instituição de gestão de documentos, conhecimento, memória social e de dispositivo de transparência das atividades do Estado perante a administração pública.

Desta maneira, a gestão de documentos pode ser inserida como política pública já que, de acordo com Bernardes (2015), é um “dever legal, uma ação governamental com finalidade social: o direito à informação”. A autora explica que esse direito dá margem à outros direitos sociais, por isso o acesso à informação serve de orientação para uma política de gestão.

O fato é que se trata de uma questão inadiável, pois o ordenamento jurídico brasileiro reconhece a centralidade da gestão documental para assegurar o direito de acesso à informação e a própria administração pública, em todos os níveis, reconhece as dificuldades e problemas decorrentes dessa demanda reprimida. (BERNARDES, 2015, p. 166).

Rodrigues (2013, p. 65) apresenta a necessidade de uma política de gestão de documentos, tendo em vista a sociedade atual. A autora conceitua a gestão de documentos como os “procedimentos que são aplicados no controle dos documentos durante todo o seu ciclo de vida, incidindo sobre o momento da produção e acumulação nos arquivos correntes e no intermediário.”

Segundo a Lei de Arquivos, a gestão de documentos é definida como 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.”

Tendo em vista as definições acima, percebe-se que é urgente a análise do papel do arquivo enquanto instituição de apoio da administração pública e que atua pela sociedade, considerando que sua função vai além da pesquisa histórica, pois de acordo com Delmas (2010) o arquivo tem responsabilidade jurídica, comercial, social e administrativa e portanto, deve beneficiar toda a sociedade. Somente dessa maneira, será possível construir uma gestão de documentos públicos mais transparente e democrática.

Um dos aspectos que são citados acima e tem manifestado uma relação muito atual com os arquivos é a transparência. Este conceito começou a ser tratado como valor essencial da administração pública após a década de 1970 em países da Europa ocidental, Estados Unidos e Canadá, porém configurou-se como “um eixo privilegiado do reformismo administrativo que fez da transparência, o princípio, e, do segredo, a exceção.” (JARDIM, 1999, p. 55).

Silva (2011), revela que o tema “transparência” no Brasil, já possuía um lado teórico fragilizado, apesar de citar sua presença na “agenda democratização após 1988”. Jardim (2001) ao comentar sobre as experiências políticas de transparência pós anos 70 e partir dos anos 90 faz um balanço. Depois das fases iniciais de entusiasmo, amadurecimento, consolidação e de maior consciência, o autor conclui que a transparência total é quase que impossível de se alcançar mas que o cidadão deve estar a par ao máximo do que acontece ao seu redor.

Jardim (1999) afirma também que a transparência pode ser definida como “manifestação do Estado e demanda social” e, portanto, parte de uma nova expressão democrática, relacionada ao acesso à informação governamental.

Assim, o direito fundamental a uma boa administração soma-se a outros direitos subjetivos, onde destaca-se a transparência “que supõe evitar a opacidade [...] com [...] o direito a informações inteligíveis, inclusive sobre a execução orçamentária e sobre o processo de tomada das decisões administrativas que afetarem direitos”. (FREITAS, 2015, p. 198).

Sendo assim, não pode haver democracia sem transparência, ela é elemento essencial no contexto jurídico-político e garantirá um novo perfil as relações existentes entre a Administração e seus administrados. Neste novo tipo de relacionamento, o então cidadão deixa de ser visto como súdito e a Administração se vê compelida a cumprir seu papel. (ANDREAZZA; MACEDO JÚNIOR, 2015).

A transparência qualifica-se como um instrumento potencializador do controle social e catalizador dos contornos do princípio da publicidade e do princípio democrático com o direito fundamental à informação, conduzindo, desta forma, a três resultados: a) eficácia do ato administrativo (caso ausente a publicidade necessária, o ato não produzirá efeitos); b) dever de dar conhecimento dos atos administrativos (que permita ao administrado tomar ciência da atividade prestada pelo Poder Público); e c) fomento de um maior controle dos atos administrativos. Ponderada com os demais valores constitucionais, a transparência impõe a necessidade de que as funções exercidas pelo Poder Público sejam claras, ou seja, sejam expostas de maneira inequívoca aos administrados, uma vez que o Governo, em última análise, representa a vontade do povo, que tem o direito de saber o que é feito em seu nome e por quê. (ANDREAZZA; MACEDO JÚNIOR, 2015, p. 142).

Além disso, Pontes (2017, p.2) esclarece que a transparência incentiva a participação social nas decisões do governo além do voto, pois possibilita “participação permanente, de acesso à informações governamentais, a opinar em audiências públicas, de se manifestar de diversas formas e se organizar para propor e cobrar políticas do governo”.

Em relação ao direito ao acesso à informações públicas, Carli e Fachin (2016) citam a Declaração Universal dos Direitos Humanos, a qual garante esse direito a qualquer cidadão.

No Brasil, tem-se a Constituição Federal Brasileira de 1988. O acesso às informações públicas está inscrito em seu capítulo 1, inciso XXXIII do artigo 5º da seguinte maneira:

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).

A cartilha da CGU, publicada em 2011 também menciona outros incisos dos artigos 37 e 216 da Constituição Federal, que também regulamentam o acesso às informações públicas no país através da Lei de Acesso à Informação³. Dessa maneira, quando o Brasil efetiva o direito de acesso ele:

³ 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,

consolida e define o marco regulatório sobre o acesso à informação pública sob a guarda do Estado; estabelece procedimentos para que a Administração responda a pedidos de informação do cidadão e estabelece que o acesso à informação pública é a regra, e o sigilo, a exceção. (BRASIL, 2011a, p. 10).

Além da Lei de Acesso à Informação (LAI) cita-se também a Lei complementar n. 131, de 2009. Apesar de ambas tratarem dos direitos de acesso à informação pelo cidadão e de definir o papel dos gestores públicos na gestão dos documentos na preservação dos seus acervos e no desenvolvimento de políticas de acesso à informação, as citadas leis não preconizam a criação e a institucionalização de arquivos.

Sobre a trajetória do direito ao acesso à informação no Brasil, Carli e Fachin (2016, p. 14) lembram que antes da LAI, este acesso só era possível para os documentos de valor permanente. Atualmente, este acesso se modificou pelo seu artigo 6º, que determina o acesso às informações produzidas ou acumuladas pelos órgãos e entidades que foram recolhidas ou não pelos arquivos públicos. Portanto, obriga a estes entes o desenvolvimento de políticas de abertura aos documentos. Também é entendida, por esses autores, a relação fundamental do acesso à informação com a gestão de documentos e advertem que, mesmo que haja pessoal capacitado para trabalhar com LAI, sem a gestão de documentos e sem o arquivista para atuar nesses espaços, não será possível fornecer informações aos cidadãos.

Portanto, são necessárias outras ações de cunho político, além das legislações, para que haja uma maior abertura de informações.

O acesso público à informação permite um monitoramento mais atento das motivações privadas e políticas que, por vezes, interferem com as decisões técnicas. Se os interesses dispersos na sociedade conhecem melhor os dados administrados pelo Estado, tornam mais difíceis o abuso de poder e a prática do clientelismo político. Na outra ponta, a Constituição obriga os agentes públicos a obedecerem ao princípio da publicidade, a saber, darem conta do que fazem. Evidentemente, mencionar direitos e deveres constitucionais e recorrer a argumentos de eficiência alocativa não é suficiente para induzir os agentes do Estado a serem mais transparentes. Seu convencimento depende da adoção de políticas específicas voltadas para a abertura de informações, o que inclui treinamento, aparelhamento técnico e reorganização administrativa. Tais políticas se formulam nos altos escalões. (ABRAMO, 2006, p. 2).

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.

Muitos danos que podem ser causados à administração pública, se não há uma devida gestão de documentos e de informações. Eles estão relacionadas tanto aos documentos, que podem ser perdidos, extraviados, destruídos, quanto aos cidadãos, que são privados de seu direito fundamental de acessar informações, de saber de sua história e cultura e memória social. Sendo assim

Toda cidade, maior ou menor, seja antiga ou recente, deve planejar e implantar seu arquivo público, não só em benefício da preservação da memória, mas ainda para cumprir o dever de transparência, fornecer informações precisas e subsidiar a ação administrativa do município, evitando idas e vindas desnecessárias. O descumprimento do dever de implantar os arquivos públicos municipais constitui atividade ilícita e contrária à constituição, podendo haver o acionamento do Poder Judiciário para a correção da prática, que atenta, entre outros, contra o princípio da boa administração pública, a que todos temos direito, sob pena de responsabilização. (MIRANDA, 2017, p. 2-3).

Sobre destruição de documentos, Miranda (2017, p. 4) ressalta que mesmo com todo o “arcabouço legal”, acervos ainda são eliminados sem critério e acumulados caoticamente, sem com que haja a possibilidade de construção “do passado municipal e a absoluta incapacidade de prestar informações relacionadas a fatos pretéritos da administração.”

Por tal razão, urge a cobrança da implantação dos sistemas municipais de gestão documental, em que os arquivos públicos constituem elementos primordiais, pois são órgãos básicos e estratégicos para uma administração pública séria e eficiente. A edição de legislação específica, a destinação de espaço e equipamentos adequados e a contratação de profissionais habilitados são passos essenciais para que possamos mudar, para melhor, essa história. (MIRANDA, 2017, p.4).

Torna-se então necessário o investimento na transparência, ao passo que, os órgãos públicos terão que se adaptar provendo estruturas de acesso para o cidadão, como por exemplo, locais apropriados para arquivar seus documentos.

Hoje, além de o cidadão comum não conseguir ter acesso a informações, muitos órgãos públicos não têm sequer estrutura para arquivar os documentos. Nos municípios, a situação é ainda mais grave, pois a maioria das prefeituras e dos Legislativos não conta nem mesmo com especialistas para fazer uma avaliação de valor histórico e da importância de documentos e informações e definir o que deve ou não deve ser arquivado. (LOPES, 2009, p. 48).

Neste contexto, observa-se que os arquivos, se bem geridos e organizados, representam instrumentos estratégicos para a gestão e transparência, além de oferecer aos cidadãos diversos tipos de serviços como: pesquisas (históricas ou administrativas),

visitas guiadas, exposições, emissões de certidões, reprodução de documentos e etc. (MIRANDA, 2017).

Assim, considera-se a gestão de documentos e dos arquivos como bases fundamentais para a transparência administrativa, pois não bastam que existam legislações que apoiem iniciativas de transparência de informações sem que as mesmas não estejam organizadas e disponíveis para a administração e para os cidadãos.

5 A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI

5.1 Breve histórico da cidade de Niterói.

As terras da cidade de Niterói foram ocupadas no início do século XVI, pelo índio Araribóia e sua tribo. A posse das terras de Araribóia deu-se em 22 de novembro de 1573, mesma data que se comemora o aniversário da cidade. (WEHRS, 1984). Ao longo de mais de quatro séculos de história é importante destacar alguns acontecimentos que formaram a história deste município.

A chegada da Corte no Brasil foi uma condição que melhorou a região, principalmente quando D. João IV resolve dar o título de Vila ao sítio de povoação de São Domingos pelo Alvará Régio de 10 de maio de 1819. (WEHRS, 1984). Em 1834, no período Regencial com a promulgação do Ato Adicional da Constituição, o poder foi descentralizado e deu maior autonomia as províncias. Já em 1835, a elevação da Vila à capital da província do Rio de Janeiro, pela Lei n.2 de 26 de março e a Lei n. 6 de 28 de março, promoveu a nova capital a categoria de cidade, denominando-a *Nictheroy*. (WEHRS, 1984, grifo nosso). Houve um grande progresso nesta época com a instalação de repartições, escolas, iluminação pública, abastecimento de água, policiamento, criação da Guarda Policial e instalação de navegação a vapor. Esta condição de capital estendeu-se até 1894.

A partir de 1903, com o governo de Dr. Nilo Peçanha, a cidade passou por uma grande transformação. Foram feitas reformas urbanas, reconstrução da Câmara Municipal e a criação de serviços municipais, além da nomeação do primeiro prefeito da cidade, o engenheiro Dr. Paulo Ferreira Alves e a criação da Prefeitura Municipal de Niterói pelo Decreto n. 833 de 4 de janeiro de 1904. Até esta data as atividades de funções executivas eram exercidas pelo Presidente da Câmara. (WEHRS, 1984).

Com o regime democrático, Niterói cresceu e se transformou, um exemplo foi o aumento imprevisível da população entre a década de 20 e a década de 70, que chegou a quadruplicar. A Lei de Complementar n.20 de 01 de julho de 1974 fez com que 400 anos depois, os estados da Guanabara e do Rio de Janeiro tornassem novamente um só.

A Assembleia Legislativa no novo Estado, eleita a 15 de novembro de 1974, instalou-se a 15 de março de 1975. [...] A cidade de Niterói perdeu, assim os galardões de capital que ostentou durante cerca de 130 anos, ficando em condições de igualdade aos sessenta e três municípios que compõe atualmente o Estado do Rio. [...], e ingressou oficialmente,

na Região Metropolitana do Rio de Janeiro ao lado dos seguintes municípios: Rio de Janeiro, Duque de Caxias, Itaboraí, Itaguaí, Magé, Maricá, Nilópolis, Nova Iguaçu, Paracambi, Petrópolis, S. Gonçalo, S. João de Meriti e Mangaratiba. (WEHRS, 1984, p. 122).

A conclusão da construção da Ponte Presidente Costa e Silva, porém modificou a condição econômica que a fusão dos estados provocou.

A fusão trouxe o inevitável esvaziamento econômico da cidade, situação que se modificou com a conclusão da Ponte Rio-Niterói, pois esta intensifica a produção imobiliária nas áreas centrais e bairros litorâneos consolidados da Zona Sul (Icaraí e Santa Rosa), além de redirecionar a ocupação para áreas expansivas da cidade, como as regiões Oceânica e Pendotiba. (IBGE cidades, 2017).

5.2 Histórico da Câmara Municipal de Niterói

Quando D. João IV decide dar condição de vila à população que habitava a região de Praia Grande pelo alvará régio de 10 de maio de 1819, concede-se aquela população a autonomia administrativa e cria-se a Câmara Legislativa, três meses depois, em 11 de agosto do mesmo ano quando foi erguido o pelourinho no Largo do Capim e empossado a bacharel português José Clemente Pereira⁴ para o cargo de juiz de fora, por nomeação do rei. Esta data tornou-se a data comemorativa oficial do aniversário da Câmara. Uma informação relevante é o exercício de funções judiciárias por ela até 1828 e administrativas, até a criação do Poder Executivo na cidade em 1904. (BARBOSA, 2019).

Assim, foram três as razões para a criação da Vila Real da Praia Grande, de acordo com Barbosa (2019)

[...] a independência administrativa, para que seus mais de treze mil habitantes não dependessem de órgãos externos para se documentarem, fazerem negócios maiores o promoverem obras e atividades para o próprio desenvolvimento; o crescimento populacional progressivo, a partir das vindas frequentes de Dom João VI; e a proximidade com a capital da colônia e em seguida do país, que foi o Rio de Janeiro de 1763 a 1960. (BARBOSA, 2019, p. 21).

⁴ José Clemente Pereira (Portugal, 1787- Rio de Janeiro, 1854) era militar, advogado, articulador político e maçom. No Brasil, depois de ser juiz de fora da Vila Real da Praia Grande e da Vila de Santa Maria de Maricá, foi ainda deputado, ministro, senador, conselheiro do imperador e um dos principais colaboradores do nacionalmente histórico Dia do Fico, além de provedor da Santa Casa de Misericórdia e fundador do Hospício Pedro II (Hospício Nacional dos Alienados), o primeiro hospital psiquiátrico do país e o segundo da América Latina, hoje Campus da Praia Vermelha da Universidade Federal do Rio de Janeiro- UFRJ (BARBOSA, 2019, p. 23).

Quando a Câmara foi criada, não existia uma sede oficial e a mesma funcionou em diversos locais o que se confirma nos documentos da época.

Muitas vezes, não há registros dos locais onde se deram as reuniões legislativas, fazendo muitos historiadores concluírem que aconteciam nos próprios domicílios dos vereadores- crença reforçada pela inscrição “casa de residência” nas primeiras atas- mas o termo, que designava gabinete e não moradia poderia se referir a qualquer lugar onde despachassem as autoridades incluindo uma igreja, um comércio ou um imóvel cedido. (BARBOSA, 2019, p. 39).

Em 1824 foi inaugurada a Casa da Câmara e Cadeia no Jardim São João, que funcionou até 1840. Neste prédio também funcionou a Assembleia Provincial a partir de 1840 e a Prefeitura a partir de 1904. Por este motivo, a poder Legislativo passou a ocupar diversos espaços pelo Centro da cidade até retornar a sua sede em 1864.

Através de pesquisa em fontes diversas, percebe-se que nenhum dos imóveis em que a Câmara funcionou no período compreendido em 1840 e 1864 se conservou. Eram geralmente alugados por um período que variava de três meses a cinco anos. Apenas sabe-se hoje a referência aproximada de sua antiga localização quando os documentos fazem menção aos proprietários. A começar pelo Palacete de São Domingos, doado a Dom João VI em 1816 para sua hospedagem na Praia Grande, demolido em 1905, dando lugar a expansão da Rua José Bonifácio com a praça hoje denominada Leoni Ramos. Serviu de sede da Assembleia Legislativa em seu primeiro anos de existência, em 1835, e em 1840 abrigou as sessões da Câmara por sete meses. (BARBOSA, 2019, p. 80).

Mesmo com a separação dos poderes, o Executivo passa a responder pelas funções administrativas da cidade, e a Câmara de Vereadores, que assume as funções legislativas, a relação de interdependência se mantém em relação a aprovação mútua de leis elaboradas por ambas as partes, pela indicação de serviços ao prefeito por parte dos vereadores e da fiscalização do desenvolvimento das atividades do Executivo. (BARBOSA, 2019).

Com a fusão do Estado da Guanabara e o Estado do Rio de Janeiro, a Assembleia foi transferida para o Rio de Janeiro e o prédio que a abrigava deu lugar a Câmara Municipal da cidade de Niterói no ano de 1975, onde funciona até o presente. (100 ANOS..., 2017).

Atualmente, a Câmara é composta de 21 vereadores que são eleitos a cada quatro anos pelos moradores da cidade de Niterói. A Mesa Diretora é o que gerencia a Câmara que é composta pelo presidente, 1º vice e 2º vice-presidentes e 1º e 2º secretários, todos eleitos a cada dois anos. O presidente é o responsável pela administração da Casa, bem

como das suas condições infraestruturais e de seus funcionários. Algumas melhorias em relação à acessibilidade na Câmara, promovidas a partir de 2009, podem ser citadas:

[...] instalação de escada rolante na entrada, elevador e rampa interna; transmissão ao vivo das sessões legislativas pela internet; a utilização das redes sociais como canais modernos de comunicação com a população; a produção e publicação da Câmara em Revista, com matérias sobre o dia a dia da Casa Legislativa e ações desenvolvidas pelos vereadores; o Fundo Legislativo, que agilizou e modernizou os recursos públicos administrados pela Câmara; além do Portal da Transparência, o programa Escola de Democracia e o projeto Cinema na Câmara. (BARBOSA, 2019, p. 101).

Apesar de ser um poder independente, a respeito de suas regras e seu regimento interno, a Câmara tem base regras estabelecidas pela Constituição Federal, Estadual e pela Lei Orgânica do Município, que regulam a ação dos vereadores quando fazem as leis municipais.

O regimento interno da Câmara [...] foi editado pela Resolução n. 2181/1992. Em seu artigo 1º, dispõe que o Legislativo Niteroiense “tem funções legislativas, de fiscalização financeira e de controle externo do Executivo, de julgamento político-administrativo, desempenhando ainda as atribuições que lhes são próprias, atinentes à gestão dos assuntos de sua economia interna.”. (BARBOSA, 2019, p. 107).

O atual prédio da Câmara foi construído com traços neoclássicos, fachada com arquitetura europeia e estilo romano. Completou 100 anos em 01 de agosto de 2017 e é considerado o primeiro centro cívico do país. De acordo com o vídeo Institucional publicado em 2017, o prédio faz parte de um complexo de construções tombadas pelos INEPAC- Instituto Estadual do Patrimônio Cultural- desde 26 de janeiro de 1983. O espaço é considerado um local onde se guardam riquezas arquitetônicas e históricas da cidade. Fazem parte desse complexo além da Câmara, a Biblioteca Pública Estadual de Niterói, o Palácio da Justiça, a Delegacia de Polícia e o Colégio Liceu Nilo Peçanha. (100 ANOS..., 2017).

5.3 Os arquivos do Poder Legislativo

O Guia do Patrimônio Documental do Estado do Rio de Janeiro (1997), indica locais que abrigam acervos arquivísticos na cidade de Niterói. Entre eles estão os que pertencem ao Arquivo da Câmara Municipal e ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal.

Na época da publicação do Guia do Patrimônio Documental do Estado do Rio de Janeiro (1997) foi informado que em relação ao estágio de organização, o acervo

encontrava-se identificado e organizado por assunto e cronologicamente, tendo fichas e catálogos como instrumentos de recuperação da informação. O estado de conservação foi considerado razoável e o acesso ao acervo só era permitido mediante prévia autorização. Foi relatado também a perda de documentos pela ação de ação, porém não foi informado quando isso ocorreu e nem a quantidade de documentos que foi perdida.

O Arquivo da Câmara Municipal, conhecido como Arquivo Historiador Divaldo Aguiar Lopes, acumula documentos a partir de 1819, dos mais variados assuntos como: atos administrativos, leis municipais, obras públicas, patrimônio histórico, pessoal, informações de vereadores, contas, tributos e etc. Suas atividades, porém, só foram regulamentadas a partir da Lei Orgânica dos Municípios de 01 de outubro de 1828. Esta Lei deu forma as Câmaras Municipais da época, bem como organizava as suas atribuições, além do processo de eleição, e dos Juizes de Paz. Em seus artigos 49 e 50 a dita lei tratava dos arquivos das Câmaras.

[...]Art. 49. Igualmente mandarão fazer os cofres e armarios precisos não os havendo, para a guarda dos documentos das eleições, escripturas, e mais papeis que formam o archivo da Camara, e aonde se tenham os livros das vereações, tombos, e quaesquer outros; os quaes todos devem ser numerados e rubricados pelo Presidente gratuitamente, com seus termos de abertura, e encerramento. Art. 50. Os livros indispensaveis são: um para o registro das posturas em vigor, e outro em que se registre a presente Lei, e todos os artigos das que se forem publicando, que disserem respeito ás Camaras. (BRASIL, 1828).

A reportagem do Jornal O Globo, publicada em 12 de abril de 2014, também comenta sobre os documentos que estão neste Arquivo:

Um grande volume de documentos referentes às atividades de deputados está preservado no arquivo. E muitos registros da história de São Gonçalo, que até 1890 era um distrito da chamada Vila de Niterói, também estão guardados no local [...]. Os documentos mais antigos do arquivo estão relacionados ao período em que Dom João VI transformou os povoados de São Domingos e Praia Grande e algumas freguesias vizinhas na Vila Real da Praia Grande, cujo território abrangia Niterói, São Gonçalo e partes de Maricá e Itaboraí. CÂMARA... 2014).

Em uma publicação mais recente da Câmara Municipal (2018) podem-se ter algumas informações relevantes. Rubens Carrilho Fernandes, responsável pelo acervo,

explica sobre a documentação que está sob a guarda do arquivo e o motivo do seu nome. “Aqui guardamos todos os projetos, indicações, requerimentos, tudo o que os vereadores apresentaram desde 1819. Divaldo Aguiar Lopes, que empresta seu nome ao lugar, foi historiador, advogado e jornalista na cidade”. (CÂMARA, 2018). Ele comenta também que o processo de digitalização já foi iniciado e que muitos documentos que compreendem o ano de 1947 a 2017 já podem ser consultados por computador. Porém, não é mencionado na reportagem se existe uma base de dados local ou *on-line*. O acervo físico é distribuído em 482 metros quadrados e abriga “aproximadamente, 2.3 milhões de documentos, sendo 11.492 deles considerados de altíssimo valor histórico, o arquivo é o registro de uma época. Localizado no subsolo do prédio histórico, passa despercebido pela maioria dos visitantes da Câmara”. (CÂMARA, 2018). Rubens, responsável pelo setor que está à frente do mesmo há 12 anos, também lembra no livro de comemoração da Câmara Municipal, o papel deste Arquivo para a cidade de Niterói:

O Arquivo Historiador Divaldo Aguiar Lopes da Câmara Municipal de Niterói, nos seus 200 anos, orgulha-se da proximidade com o público, promovendo eventos culturais e educacionais ministrados às escolas do município e visitas guiadas e dinâmicas em todos os acessos da Casa Legislativa, assim como nossa relação receptiva aos turistas que visitam esse patrimônio histórico nacional. [...] minha função requer demasiada seriedade no tratamento de raridades documentais ou peças que juntas descrevem o recorte histórico do processo da fundação do Estado político-administrativo. Enquanto nação, faz-se necessário o apreço ao bem comum para zeladoria da organização do arquivo da Casa de Leis. (FERNANDES, 2019, p.8).

Rubens acredita que o objetivo principal de se trabalhar neste setor é realizar diversas atividades que envolvam o diverso público que procura os arquivos, sejam eles estudantes, pesquisadores, jornalistas, e etc. Para ele, além de uma boa recepção destas pessoas neste espaço é “fundamental para o bom exercício do poder público desenvolver projetos culturais de qualidade e acessíveis aos munícipes.” São apresentados também alguns projetos onde houve a participação do Arquivo, como a exposição “Visitas de Dom João VI em Vila Relva da Praia Grande”, as visitas escolares e simulações de plenárias desenvolvidas pelo projeto “Escola da Democracia”, a visitação à Câmara através do “Conhecendo a Câmara” e as mais de cinquenta palestras promovidas por ele. (FERNANDES, 2019, p.8).

5.4 Pesquisa de campo

Os dados a seguir representam a coleta da pesquisa, obtida através do preenchimento do “Questionário de Identificação dos Arquivos do Poder Legislativo do Município de Niterói”. Para facilitar o entendimento, os resultados seguem a ordem das áreas do questionário, que foram descritas na metodologia.

I. Identificação do órgão

O Arquivo Administrativo e Pesquisa Divaldo Aguiar Lopes, como dito anteriormente, teve suas atividades regulamentadas a partir da Lei Orgânica dos Municípios de 01 de outubro de 1828. Está situado à Avenida Amaral Peixoto, 625, no Centro de Niterói. O responsável pela setor é Rubens Carrilho Fernandes ocupa o cargo de Assessor Legislativo, é tecnólogo em RH, já é funcionário da Câmara Municipal há 37 anos e há 12 anos atua no Arquivo. O preenchimento do formulário foi feito pessoalmente no dia 28 de agosto de 2019, mediante abertura de processo administrativo e autorização do setor. Não houve contato com a documentação.

II. Arquivo

Esta área trata dos dados relacionados as seguintes áreas do questionário: a natureza do acervo, a preservação e a conservação dos documentos e aos recursos humanos e tecnológicos.

1. Natureza do acervo

Os tipos de acervo que estão sob a guarda do arquivo são o corrente, o intermediário e o permanente. As datas-limite, que corresponde ao documento mais antigo e o mais recente está entre 1819 e 2019. A organização dos documentos reflete a maneira como uma instituição trata tecnicamente com seus documentos. Sobre a situação de tratamento técnico dos documentos o responsável relatou que eles se encontram organizados totalmente. Os tipos de documentos que estão sob a guarda do arquivo são variados, são mais de 50 tipos. Foram citados pelo responsável do setor os seguintes: Indicações, projetos, resoluções, requerimentos de funcionários, requerimentos de vereadores e os demais documentos produzidos pela Câmara.

2. Preservação e conservação de documentos

Nesta parte do questionário serão analisados dados de armazenagem, ambiente de guarda, estado de conservação e outros. Em relação a armazenagem dos documentos, foi informado a utilização de caixas polionda, pastas suspensas e fichários. Sobre o mobiliário são utilizados armários e estantes de aço. Existe restrição de acesso ao ambiente de guarda dos documentos e o mesmo só é permitido por pesquisadores e funcionários autorizados através de processo administrativo. Sobre a prevenção combate aos insetos e roedores, foi informado que são feitas dedetização e verificação de existência de insetos com frequência. O estado de conservação foi considerado pelo responsável do setor como bom. Como não houve contato por parte da pesquisadora com a documentação, a informação dada é considerado subjetiva do ponto de vista técnico. Sobre a ocorrência de eventualidades no arquivo secretarias foi relatado um alagamento que aconteceu há mais ou menos 20 anos atrás (época da publicação do Guia de Patrimônio Documental do Estado do Rio de Janeiro, onde também foi informada a perda de documentos pela ação da água). Dos mecanismos de prevenção de incêndio, foi citado pelo responsável do setor que toda a Câmara Municipal conta apenas com extintores, porém já existe um projeto aprovado para haver futuramente uma brigada de incêndio para o prédio. Em relação ao espaço onde os documentos estão armazenados, são oito (8) salas disponíveis, porém o responsável não considera o espaço adequado para a guarda e conservação dos documentos já que o Arquivo encontra-se no subsolo do prédio. Também foi relatado que no espaço onde os documentos estão guardados não existem outros tipos de materiais.

3. Recursos tecnológicos

Dos recursos tecnológicos existentes no Arquivo somam quatro (04) computadores, duas (02) impressoras e outros equipamentos como desumidificadores, termohigrômetros e antiácidos eletrônicos. Para estes equipamentos não foram informados a quantidade. O setor possui acesso à internet. Sobre documentos digitalizados ou em processo de digitalização, foi informado que foi feito e que os critérios utilizados foram a preservação, a substituição e o acesso e que os *backups* desses documentos foram feitos em CD's. Dos programas utilizados para a gestão de documentos e procedimentos arquivísticos existentes na Câmara são: Siscam- Sistema

Integrado de Projeto e o SSE 3.0- Sistema Integrado de Protocolo, porém não existe nenhum sistema informatizado no Arquivo de recuperação de informações. O processo é todo feito manualmente.

4. Recursos Humanos

Neste item são quantificados os funcionários do Arquivo e o grau de instrução dos mesmos. No caso daqueles que possuem nível superior, tentou-se identificar o curso. Todos os funcionários que estão no Arquivo são servidores efetivos, logo não há terceirizados.

FUNCIONÁRIOS	
ENSINO FUNDAMENTAL	10
ENSINO MÉDIO	20
ENSINO SUPERIOR	06
TOTAL	36

Tabela 1: Quantidade de funcionários e grau de instrução. **Fonte:** Elaborada pela autora.

TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	
CURSOS ENSINO SUPERIOR	RECURSOS HUMANOS
	HISTÓRIA
	DIREITO
	NUTRIÇÃO
	RESTAURAÇÃO

Tabela 2: Cursos dos funcionários de nível superior. **Fonte:** Elaborado pela autora.

III. Gestão de documentos

Nesta seção são apresentados os dados coletados referentes aos procedimentos técnicos identificados no Arquivo, dentre eles: o registro dos documentos, a classificação, a avaliação, a eliminação, o recolhimento, a transferência e o empréstimo de documentos.

1. Procedimentos técnicos

A forma utilizada para a entrada de documentos no Arquivo é feita pelo SSE 3.0-Sistema Integrado de Protocolo. O responsável pelo setor informou que existe Plano de Classificação de Documentos, bem como processo de avaliação de documentos. A avaliação é feita por uma Comissão de Fragmentação composta por ele mais um outro funcionário do Arquivo. Logo o setor é responsável por este processo. A última eliminação de documentos foi feita há um ano de acordo com informação dada pelo setor, porém o exemplo fornecido abaixo, na figura 1, é do ano de 2014. No Sistema *online* de consulta de Leis e Proposituras da Câmara Municipal (<http://consultaniteroi.siscam.com.br/>) também não foi possível localizar nenhum exemplo de tipo de documento semelhante à figura abaixo. Foram feitas buscas com os termos “eliminação de documentos” “eliminação” e “fragmentação”.

A transferência dos documentos que são produzidos pela Câmara ao Arquivo é feita anualmente e a responsabilidade pelo recolhimentos e transferência dos mesmos é do setor. Também é realizado o empréstimo de documentos para os funcionários da Câmara. A solicitação deve ser feita através do Livro de Protocolo e solicitação por telefone e depois ele retira o documento, assina o livro e pode ficar com o documento por 15 dias. Além desse serviço, o Arquivo também fornece emissão de certidões de tempo de serviço, pois guarda todos os documentos relativos ao pessoal da Câmara Municipal.

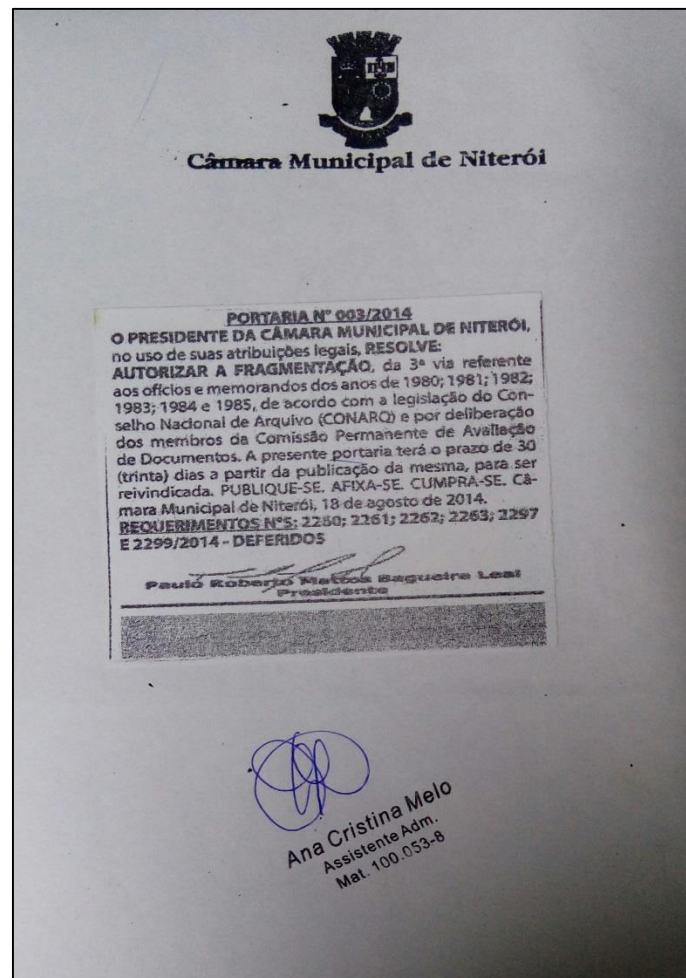


Figura 1: Exemplo de Portaria de autorização de fragmentação de documentos. **Fonte:** Arquivo Historiador Divaldo Aguiar Lopes

IV. Acesso à informação

Neste item do questionário foram feitas 03 perguntas relacionadas a pedidos de informação pela Lei de Acesso à Informação. Na primeira pergunta, sobre o recebimento de solicitação de informação pela LAI, o Arquivo disse já ter recebido e que todos os funcionários do setor são responsáveis pela gerenciamento de pedidos. Sobre a solicitação ao Arquivo sobre os pedidos de informação, o responsável explicou que primeiro o pedido vai para a Presidência da Câmara e depois para o Arquivo. Como um complemento a este item, no *website* principal da Câmara, existe um *link* na página principal “Acesso à informação”. Ao clicar, é aberta uma outra aba que contém informações sobre como se dá o acesso às informações na Câmara e os formulários necessários para solicitação desse acesso tanto por pessoa física quanto jurídica, conforme a figura 2 abaixo.



Figura 2: Página da Câmara Municipal de Niterói- Acesso à Informação. **Fonte:** Disponível em: <http://www.camaraniteroi.rj.gov.br/site/acao-informacao/>. Acesso em: 07 out. 2019.

Também na figura 2, é possível observar um outro link que dá acesso ao Portal de Transparência da Câmara Municipal com informações sobre contabilidade, orçamentos, licitações, contratos, recursos humanos, relatórios complementares, além do horário de funcionamento e da Legislação Municipal atualizada. O mesmo pode ser visto da figura 3 abaixo.

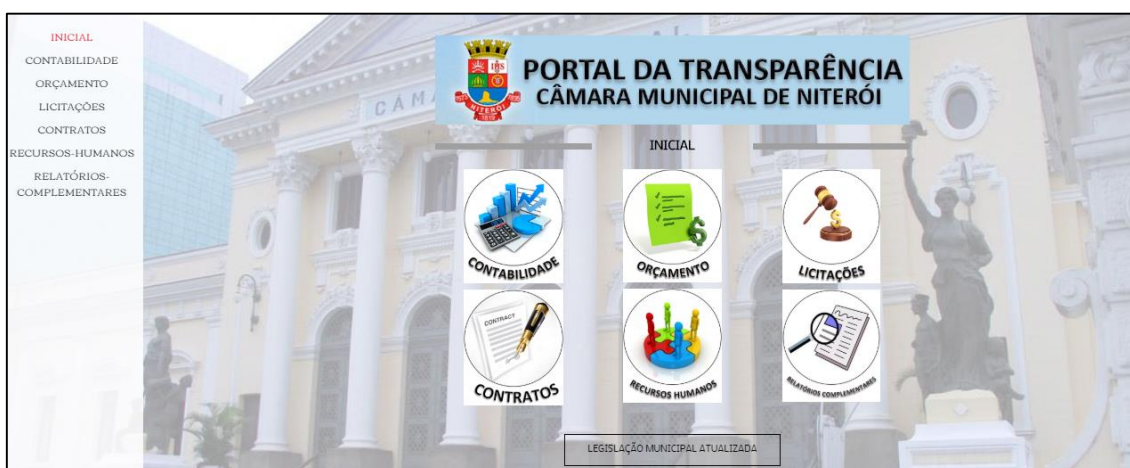


Figura 3: Página do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Niterói- Acesso à Informação. **Fonte:** Disponível em: <http://www.sepot.kingghost.net/>. Acesso em: 07 out. 2019.

V. Sugestões

Nesta área do questionário foi perguntado ao responsável do Arquivo se havia algum serviço ou atividade que poderiam ser aprimoradas para um melhor atendimento

ao cidadão e à administração municipal e qual (is) seria(m), caso houvesse. As sugestões foram: digitalização da documentação do Arquivo, espaço mais adequado para documentação e cursos para treinamento de funcionários.

5.5 Análise dos dados

A análise dos dados coletados propiciou o entendimento de que o Arquivo da Câmara Municipal de Niterói, ao longo dos seus 200 anos de história, acumula todos os documentos produzidos pela Casa Legislativa ao longo desses anos. Portanto, não se pode dizer que trata-se de um arquivo histórico ou administrativo, ele compreende todos os tipos de acervo: corrente, intermediário e permanente.

Uma questão que é importante destacar é a preservação e a conservação dos documentos, pois como o arquivo está localizado no subsolo do prédio da Câmara isso se apresenta como um problema, de acordo com o responsável do setor e do ponto de vista arquivístico. O ideal seria que existisse um local mais adequado para que os documentos não sofressem tanto com questões de espaço e de umidade, por exemplo.

A respeito dos documentos que já foram digitalizados e dos backups que foram feitos em CD's, observa-se a fragilidade tecnológica, pois o este suporte torna-se obsoleto com muita facilidade. O mais indicado seria uma base de dados que estivesse disponível em algum servidor para que esse material tão rico não se perdesse. É importante relatar que a pesquisadora não teve contato com a documentação física e nem com o material digitalizado. As observações foram feitas baseadas nas informações fornecidas pelo responsável do setor. Os programas utilizados também se apresentam insuficientes, pois não têm padrões arquivísticos de recuperações de informações.

Dos procedimentos técnicos, a eliminação é uma atividade que segue um padrão arquivístico, pois existe uma Comissão responsável e há a publicação dessas eliminações.

Sobre os pedidos de acesso à informação pela Lei de Acesso à Informação, apesar do *site* da Câmara fornecer alguns dados do órgão no seu Portal da Transparência, ele não possui vínculo com as atividades do arquivo. O Arquivo também não possui um site oficial com suas principais informações e nem uma aba no site principal da Câmara. A única informação do setor está no local “Documentos Históricos” onde são apresentados apenas 11 documentos que estão sob a guarda do Arquivo.

5.6 Iniciativas de criação de um Arquivo Público na cidade de Niterói.

Durante o desenvolvimento desta pesquisa foram coletados dados que demonstraram, por parte da Câmara Municipal, iniciativas de criação de um arquivo público na cidade. Estas iniciativas, de acordo com as figuras 4, 5 e 6 abaixo, foram arquivadas e a ideia do Arquivo Público não seguiu e frente. No momento da coleta de dados no Arquivo da Câmara foi informado pelo responsável do setor, o engajamento do vereador Leonardo Soares Giordano nesta questão e assim, foi promovido o contato da pesquisadora com o vereador para que ele pudesse explicar o motivo do arquivamento dessas duas iniciativas localizadas no Sistema Online de Consultas de Leis e Proposituras da Câmara Municipal de Niterói- SISCAM.

A conversa aconteceu no dia 05 de setembro de 2019, foi bem amistosa e está inteiramente transcrita no Apêndice A deste trabalho. O vereador demonstrou muito interesse no tema do presente trabalho e deu informações valiosas a respeito dessas iniciativas. Primeiramente, o vereador explicou que, na verdade, o que foi localizado pela pesquisadora no SISCAM é apenas uma parte do que já foi feito por ele na Câmara em relação a criação de um arquivo público. Ele explicou também que foram feitas, além de várias indicações ao Poder Executivo, propostas e emendas orçamentárias, para que houvesse um Arquivo Público na cidade. Isto reforça a visão do vereador de que o arquivo municipal se faz em conjunto com os poderes Legislativo e Executivo. O vereador explica por que ele considera importante a existência de um Arquivo Público Municipal e a mudança de visão da parte política atual, o que demonstra uma posição positiva sobre uma nova iniciativa da criação do arquivo.

Além disso, eu já fiz essa emenda parlamentar ao orçamento em algumas ocasiões e eu acho que a gente finalmente vai ter agora o Arquivo, têm indícios de que a gente vai ter o Arquivo Público por que tem uma certa mudança no olhar da gestão e eu sempre considerei isso importante, por várias razões. Uma delas é a questão da transparência em relação ao cidadão, mas também há uma perda sensível dos documentos históricos, há uma perda importante de imagens da questão do arquivo fotográfico de Niterói, documentos que dizem respeito à plantas, eles não estão organizados, não estão de fácil acesso pro cidadão e também eu tive a percepção no cotidiano: “Professor Fulano tem as fotos de não sei qual época, Beltrano é que têm os documentos e tal” Vou te dar um exemplo, eu achei, eu tive dificuldade para encontrar, eu consegui encontrar, mas tive dificuldade, o documento em que a UFF e a Prefeitura fazem a parceria que fundam o Hospital Antônio Pedro e isso é um documento assim, vital na nossa cidade como Niterói. É hospital importante na cidade e foi difícil encontrar, e eu

soube do documento por médicos antigos de Niterói. (Informação verbal)⁵.

The screenshot shows the SISCAM website interface for the Câmara Municipal de Niterói. The page title is "Câmara Municipal de Niterói" and the subtitle is "Sistema online de consulta de Leis e Proposituras". The URL is "http://www.camaraniteroi.rj.gov.br". The interface includes a navigation menu with tabs for "Proposituras", "Legislações", "Documentos Administrativos", "Sessões", and "Mensagem do Executivo". The "Proposituras" tab is selected, showing a search form with the following fields:

- Todos
- Indicação
- Moção
- Projeto de Decreto Legislativo
- Projeto de Emenda à Lei Orgânica
- Projeto de Lei
- Projeto de Resolução
- Requerimento

Search criteria fields include:

- Número / Ano: [] / []
- Processo: [] / []
- Numero / Ano Inicial: [] / []
- Número / Ano Final: [] / []
- Período: [] à []
- Situação: []
- Autoria: [] []
- Assunto: [CRIAÇÃO]
- Ementa: [arquivo municipal]
- Buscar em Textos

A "Consultar" button is located at the bottom of the search form.

Figura 4: Página do SISCAM. **Fonte:** Disponível em: <http://consultaniteroi.siscam.com.br/>. Acesso em: 14 out. 2019.

The screenshot shows the details of a legislative proposal in the SISCAM system. The information displayed is as follows:

- Indicação Nº:** 02385/2011
- Data:** 11/10/2011
- Situação:** Arquivado
- Assunto:** CRIAÇÃO
- Ementa/Assunto:** Sugere a Prefeitura Municipal de Niterói a criação do Arquivo Público do Município de Niterói.
- Autores:** LEONARDO SOARES GIORDANO
- Arquivos (4):** [Icon]

The "Última Tramitação (4)" section shows the following details:

- Tramitação:** [Bar]
- Sequência:** 4
- Remetente:** NÃO INFORMADO
- Destinatário:** NÃO INFORMADO
- Objetivo:** ARQUIVADO
- Enviado em:** 16/01/2012 17:32
- Observação:** Ao Arquivo Geral em 16/01/2012, através do Memo/nº 07/2012.

Figura 5: Indicação legislativa de criação de arquivo público em 2011. **Fonte:** Disponível em: <http://consultaniteroi.siscam.com.br/>. Acesso em: 14 out. 2019.

⁵ Informação dada pelo vereador Leonardo Soares Giordano em 05 de setembro de 2019. (VER APÊNDICE A).

Indicação Nº 02832/2011	Data: 28/11/2011	Situação: Arquivado	Assunto: CULTURA	
Ementa/Assunto: Sugere a Secretaria Municipal de Cultura a criação do Arquivo Público Centro de Memória da Política Fluminense, no Caminho Niemeyer.				Arquivos (4)
Autores: LEONARDO SOARES GIORDANO				
Última Tramitação (3)				
Tramitação				
Sequência: 3		Remetente: NÃO INFORMADO		Destinatário: NÃO INFORMADO
Objetivo: ARQUIVADO		Enviado em: 20/01/2012 17:32		
Observação: Ao Arquivo Geral em 20/01/12, através do MEMO nº 011/12.				

Figura 6: Indicação legislativa de criação de arquivo público em 2011. **Fonte:** Disponível em: <http://consultaniteroi.siscam.com.br/>. Acesso em: 14 out. 2019.

Para o vereador a importância de um arquivo público precisa ainda ser lembrada diversas vezes e o mesmo até acredita que a luta pela criação do arquivo é vista como solitária, pois de acordo com ele as pessoas não dão aos arquivos o valor que eles merecem.

Então, eu reunindo essas pessoas, situações em que foi necessária a percepção de que as pessoas não têm o acesso à informação, no momento que eu vi que *tavam*, que pedaços relevantes da memória da cidade, documental e fotográfica da cidade nas mãos privadas, eu fui percebendo isso e a gente fez uma, começou a batalhar por essa questão do arquivo público municipal. Mas uma das coisas que eu acho que é legal dizer, é perceber isso, essa luta um pouco solitária, por que é uma coisa vital, é muito importante, mas eu acho que a gente ainda precisa explicar muito para as pessoas a importância, por que a adesão ajuda, a cobrança da sociedade não é alta para a questão do arquivo. Então eu insisti muito, mas é difícil até pra mostrar *pras* pessoas que [o arquivo] tem a importância que tem. (Informação verbal)⁶

Sobre a participação acadêmica na construção desse Arquivo o vereador ressalta o quanto é importante para que o projeto vá adiante:

Eles anunciaram que vão criar pelo menos o embrião do arquivo municipal, que vai significar um conjunto de políticas públicas que vão inclusive organizar em calendário para poder virar um arquivo. É a primeira vez que eles estão pensando em construir um cronograma para chegar no arquivo e aí eu *tô* tentando dar força a isso, ajudar certamente na votação do orçamento e eu vou reforçar para que isso aconteça

⁶ Informação dada pelo vereador Leonardo Soares Giordano em 05 de setembro de 2019. (VER APÊNDICE A).

novamente. Agora eu acho que a gente vai conseguir mesmo. [Em relação a caracterização desse arquivo municipal, se ele vai englobar o poder executivo e o poder legislativo, o vereador respondeu]. A gente percebe a necessidade mas tem humildade em relação a isso, a gente precisa de uma palavra técnica. A gente vai precisar de vocês, dos profissionais dizerem para gente qual seria a melhor modelagem, qual seria o melhor enfoque, eu acho que essa questão técnica ela tem que tá no primeiro plano numa construção como essa, por que se não a gente faz algo que não fica, não atende o que a gente precisava mesmo, ou por outro lado, faz algo que acaba decidindo politicamente uma coisa em que o olhar técnico é importante. É claro que vai ter sempre um olhar de [?] de política pública, mas eu acho que agora vem uma fase em que é necessário a gente ter uma proximidade com a galera que estuda, com a academia, tem que pensar isso, qual o melhor modelo, [...] (Informação verbal)⁷.

Leonardo Soares Giordano também se espanta pelo fato da cidade de Niterói ser tão importante dos pontos de vista histórico, econômico e político no contexto brasileiro e ainda não ter seu próprio Arquivo Público.

Então, é muito impressionante, por que Niterói é uma das cidades mais antigas do Brasil, é uma ex-capital, é uma cidade que tem uma história super importante e é muito grave ao meu ver que a gente não tenha resolvido isso até hoje, é impressionante assim. E isso também me impressiona muito sabe, denunciar múltiplas vezes e as pessoas não entenderem [...] as pessoas não perceberem isso no plano de prioridades de uma cidade assim, e é. (Informação verbal)⁸

Ao final da conversa o vereador reforçou os problemas que podem ser causados pela falta de uma boa gestão de documentos para a administração pública e de seu otimismo em relação as novas iniciativas de criação do arquivo público em conjunto com o Poder executivo.

[Sobre a situação dos documentos do poder executivo, o vereador comenta] Essas dimensões eu consigo ver de pronto, você não tem como fazer um levantamento de dados mais antigos para você dar direção as políticas públicas, você não consegue disponibilizar a informação de fácil acesso ao cidadão, você tem uma perda real de acervo, por que ele tá por aí, ele tá mal cuidado, você tem uma perda real da memória da cidade, da identidade da cidade, né? Grave também, você tem uma, você não trabalha os descartes da maneira técnica adequada, então fica lá o negócio gastando o dinheiro imenso. As pessoas têm uma visão errada que o arquivo é um prejuízo, quando na verdade, quando você olha por esse lado, quantos documentos que poderiam ter um descarte oficial adequado, a gente ta guardando e

⁷ Informação dada pelo vereador Leonardo Soares Giordano em 05 de setembro de 2019. (VER APÊNDICE A).

⁸ Informação dada pelo vereador Leonardo Soares Giordano em 05 de setembro de 2019. (VER APÊNDICE A).

gastando dinheiro à toa por não fazer o Arquivo [Municipal]? Quanta gente, a gente está mal empregando, no sentido de que a gente poderia ter uma gestão melhor dos gastos desnecessários mesmo com o município. Má gestão de documentos né? Então eu penso que também isso é um lado que a cidade se beneficiaria, de criar eficiência de criar padrões na sua gestão de informação, na gestão de documentos. Então tudo isso me, embora eu não seja um técnico da área, me faz desde sempre achar isso uma coisa grave para Niterói, sabe não ter [o Arquivo Municipal] e aí tô tentando brigar por isso, e é muito interessante por que eu precisei esperar uma conjunção de fatores para isso entrar na pauta, de ter trocado figuras. Isso é muito importante por que não tem uma sensibilização que a gente conseguiu, a gente trocou para ver se vai funcionar, e ainda vai tentar ver se vai funcionar, mas pelo menos tem um reconhecimento e tem uma iniciativa de tratar aquele negócio [a criação do Arquivo municipal em conjunto com o Poder Executivo]. Tentar fazer isso funcionar mesmo. Então eu acho que a gente precisa tentar ajudar, eu vou reforçar o orçamento para isso, tentando fazer com que aconteça mesmo. (Informação verbal)⁹.

⁹ Informação dada pelo vereador Leonardo Soares Giordano em 05 de setembro de 2019. (VER APÊNDICE A).

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os municípios, atualmente, são considerados mais que entidades político-administrativas que se autogovernam, sendo assim, é preciso observar tudo que envolve a cidade, inclusive o bem-estar dos seus munícipes.

A respeito dos municípios também é preciso que seja dada mais atenção aos documentos que formam o seu patrimônio. Os documentos que são produzidos pelo município, tanto pelos seus poderes Executivo ou Legislativo são elementos que servem de prova das ações governamentais e de memória de uma sociedade. Dessa forma, os arquivos municipais têm de ser criados, onde não existem, e bem geridos e valorizados, naqueles municípios que já o possuem. Assim, eles podem ser integrados à administração municipal como instrumento de acesso à informação, além de representarem locais de memória para a cidade.

A estrutura dos arquivos públicos brasileiros se formaram tendo em vista a guarda dos documentos e em uma administração mais patrimonialista, por isso é difícil relacionar a ideia de um arquivo público como um órgão que apoia a administração.

Assim como as questões arquivísticas precisam de mais atenção por parte dos governos em geral, a gestão de documentos e da transparência administrativa também necessita de reconhecimento, pois para que um governo seja transparente e dê acesso as informações para seus cidadãos é preciso que seus documentos estejam organizados em seus arquivos.

A cidade de Niterói é considerada como umas das mais desenvolvidas do Estado do Rio de Janeiro e do Brasil, porém ao longo de seus 445 anos estranha-se que até hoje, não tenha um arquivo municipal. Em dissertação de Mestrado, defendida por Vilela (2019), a questão dos arquivos do poder executivo da cidade de Niterói demonstrou que: não há gestão de documentos nas secretarias municipais; os locais de guarda, nem sempre arquivos, não são adequados para conservar e preservar os documentos e não há procedimentos transparentes de acesso à informação na maioria das secretarias e apesar de a cidade contar com uma Política Municipal de Transparência e Controle Social, ela não elaborou uma política para seus documentos.

Tendo em vista estes resultados, foi necessário também examinar como se davam essas questões no poder Legislativo. Apesar de o mesmo contar com um arquivo aparentemente mais estruturado, ele ainda sofre com questões diversas relacionadas a

gestão desse acervo, a conservação e a preservação dos documentos, a falta de pessoal capacitado, o local onde está o arquivo, que é considerado inadequado por se tratar do subsolo, a falta de uma base de dados segura para os documentos digitalizados e a não existência de padrões arquivísticos de recuperação de informações nos programas utilizados nesse setor. O mesmo pode ser dito da não existência de um espaço para o arquivo no *site* principal da Câmara Municipal, o que deixa o arquivo mais invisível perante a sociedade.

As mesmas observações foram constatadas na entrevista fornecida pelo vereador Leonardo Soares Giordano. Ele também concorda que os documentos municipais estão sendo perdidos devido à má gestão e preservação, tanto do poder executivo quanto do legislativo. Prova disto, foram seus diversos esforços para a criação de um arquivo público na cidade, que não recebeu apoio e que foram arquivadas. O vereador porém, acredita que com uma nova mudança na conjuntura política atual da cidade, o embrião de um arquivo poderá ser desenvolvido finalmente.

Espera-se que o desenvolvimento deste trabalho, assim como os outros citados nesta pesquisa, deem mais visibilidade para a questão arquivística na cidade de Niterói. Assim, será possível contribuir para a futura criação de um arquivo municipal que garanta aos cidadãos uma gestão de documentos mais transparente, a preservação da sua história e de sua memória, contribuindo para uma sociedade mais justa, democrática, onde as informações estejam ao alcance de todos.

REFERÊNCIAS

ABRAMO, Claudio Weber. **Acesso à informação e eficiência do Estado**. Disponível em: <http://www.revista.fundap.sp.gov.br/revista2/paginas/comentario.htm>. Acesso em: 09.fev.2018.

AGENDA 21- Niterói. Disponível em: <http://agendario.org/wp-content/uploads/2016/05/Niter%C3%B3i.pdf>. Acesso em: 18 jan. 2018.

ANDREAZZA, Luís Paulo Petersen; MACEDO JÚNIOR, Sérgio Gonçalves. Transparência administrativa e o acesso à informação. **Revista de Direito Administrativo e Gestão Pública**, v.1, n.2, p. 120-151, jul/dez. 2015. Disponível: <http://indexlaw.org/index.php/rdagp/article/view/181>. Acesso em: 02 fev. 2019.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1993. 49 p. (Série Publicações técnicas, n.47).

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>. Acesso em 13 abr. 2018.

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (APERJ). **Guia do patrimônio documental do Estado do Rio de Janeiro**. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1997. BERNARDES, Ieda Pimenta. Gestão documental e direito de acesso: interfaces. **Acervo**, Rio de Janeiro, v.28, n.2, p. 164-179, jul./dez. 2015.

BARBOSA, Francine (coord.). **Câmara Municipal de Niterói: 200 anos de glórias**. Niterói: DB Editora, 2019.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. O sentido dos arquivos. In: **Ciclo de Palestras da Diretoria de Arquivos Institucionais**, I., 2014, Belo Horizonte: UFMG, 2014. Disponível em: https://www.ufmg.br/diarq/anexos/wfd_14012774465385cc06bbb48--fala_bellotto.pdf Acesso em: 22 jan. 2019.

BERNARDES, Ieda Pimenta. Gestão documental e direito de acesso: interfaces. **Acervo**, Rio de Janeiro, v.28, n.2, p. 164-179, jul./dez. 2015.

BRASIL. Lei de 1º de outubro de 1828. Dá nova forma às Camaras Municipaes, marca suas attribuições, e o processo para a sua eleição, e dos Juizes de Paz. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lim/LIM-1-10-1828.htm. Acesso em: 06 out. 2019.

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 24 jan. 2019.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Acesso à Informação Pública**: uma introdução à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/central-de-conteudo/publicacoes/arquivos/cartilhaacessoainformacao-1.pdf>. Acesso em: 14 fev. 2018.

CÂMARA EM REVISTA: informativo mensal da Câmara de Vereadores de Niterói. Niterói, ano VII, n. 78, jan. 2018.

CÂMARA Municipal de Niterói: um prédio e dois séculos de histórias. O GLOBO, 12 de abril de 2014. Disponível em: <https://oglobo.globo.com/rio/bairros/camara-municipal-de-niteroi-um-predio-dois-seculos-de-historias-12084462> Acesso em: 05 jul. 2019.
100 ANOS do Prédio da Câmara Municipal de Niterói, 2017. 1 vídeo (7 min. 29 s) Produção: ALP Produções Artísticas e Culturais. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=zvZbPa_Wos&feature=youtu.be. Acesso em: 05 jul. 2019.

CARLI, Deneide Teresinha de; FACHIN, Gleisy Regina Bories. Lei de acesso à informação nos municípios do extremo oeste de Santa Catarina. **Em questão**, Porto Alegre, v.22, n. 1, p. 08-36, jan/abr. 2016. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/EmQuestao/article/view/55815>. Acesso em: 01 fev. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Ata da 69ª Reunião Plenária Ordinária do CONARQ de 25 de junho de 2013**. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inford=895&sid=47>. Acesso em: 27 fev. 2018.

_____. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais**: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014.

DELMAS, Bruno. **Arquivos pra que?**: textos escolhidos. Tradução de Danielle Ardaillon. São Paulo: Instituto Fernando Henrique, 2010. 196 p.

DIAGNÓSTICO SÓCIOECONÔMICO DE NITERÓI. Prefeitura de Niterói. (Outubro, 2013). Disponível em: <http://www.niteroiqueremos.com.br/static/files/etapa3.pdf>. Acesso em: 18 jan. 2018.

FERNANDES, Rubens Carrilho. Prefácio: Preservar para transcender gerações. In: BARBOSA, Francine (coord.). **Câmara Municipal de Niterói**: 200 anos de glórias. Niterói: DB Editora, 2019, p. 8-9.

FREITAS, Juarez. As políticas públicas e o direito fundamental à boa administração. **Revista do Programa de Pós-Graduação em Direito da UFC**, v.35.1, jan.jun. 2015. Disponível em: <http://periodicos.ufc.br/nomos/article/view/2079>. Acesso em: 15 fev. 2019.

GARCIA, Nádía Deváki Pena. **Os arquivos nos municípios da Região Metropolitana do Rio de Janeiro**: estudo de identificação das políticas públicas arquivísticas para o acesso à informação. 145 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Instituto de Artes e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2017.

IBGE cidades. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/painel/historico.php?lang=&codmun=330330&search=rio-de-janeiro|niteroi> Acesso em: 26 out. 2017.

JARDIM, José Maria. **Transparência e opacidade do Estado no Brasil**: usos e desusos da informação governamental. Niterói: Editora da Universidade Federal Fluminense, 1999.

_____. **Arquivos, transparência do Estado e capacidade governativa na sociedade da informação**, 2001. Paper elaborado por solicitação da Oficina da Asuntos Culturales da Organização dos Estados Americanos. 74 p. Disponível em: <http://www.egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/29545-29561-1-PB.htm>. Acesso em: 12 jan. 2019.

KNAUSS, Paulo (Coord.). **Sorriso da cidade**: imagens urbanas e história política de Niterói. Niterói: Fundação de Arte de Niterói, 2003.

LOPES, Reginaldo. Depoimento. In: CANELA, Guilherme; NASCIMENTO, Solano. (Coord.) **Acesso à informação e controle social das políticas públicas**. Brasília, DF: ANDI; Artigo 19, 2009. p. 48. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/central-de-conteudo/publicacoes/arquivos/acesso-a-informacao-e-controle-social-das-politicas-publicas.pdf/view>. Acesso em: 03 fev. 2019.

MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais**. 2.ed. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000. 88 p., il., 23 cm. (Projeto como fazer ; v. 3).

MACHADO, Maria Beatriz Pinheiro. A gestão dos documentos públicos municipais. **Métis**: história & cultura, v. 3, n.5, p. 115-127, jan./jun. 2004. Disponível em: <http://www.uces.br/etc/revistas/index.php/metis/article/view/1147/786>. Acesso em: 26 jan. 2019.

MARIANA(MG). Secretaria de Governo e Relações Institucionais. Coordenadoria de Gestão Documental. **Minuta de projeto de lei que institui a política municipal de arquivos**. Mariana, 2012. 21p.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito municipal brasileiro**. 6.ed. atual. São Paulo: Malheiros, 1993.

MIRANDA, Marcos Paulo de Souza. Municípios devem ter arquivos públicos para preservar patrimônio cultural. **Revista Consultor Jurídico**, mar. 2017. Disponível em:

<https://www.conjur.com.br/2017-mar-04/ambiente-juridico-municipios-arquivos-publicos-preservar-patrimonio>. Acesso em: 30 jan.2019.

NITERÓI (Cidade). **Lei Orgânica do Município de Niterói de 4 de abril de 1990**. Institui a lei orgânica do município de Niterói. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-niteroi-rj>. Acesso em: 25 fev. 2018. PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3.ed.rev.ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

OLIVEIRA, Daise Aparecida; BERNARDES, Ieda Pimenta. Política para os arquivos municipais no Brasil e a contribuição do Fórum Nacional de dirigentes de arquivos municipais. **Anais do VI, VII E VIII Encontro Catarinense de Arquivos**, Blumenau: Associação de Amigos do Arquivo Público, 1994, p.137-148.

PEIXOTO, António Maranhão. Arquivos municipais: evolução e afirmação. **Cadernos Bad**, Lisboa, n.2, 2002. Disponível em: <https://www.bad.pt/publicacoes/index.php/cadernos/article/view/869>. Acesso em: 14 jan. 2019.

PONTES, Edilberto. Transparência como requisito para um bom governo. **TCE**, Ceará, mar. 2017. Disponível em: <https://www.tce.ce.gov.br/comunicacao/artigos/2633-edilberto-pontes-transparencia-como-requisito-para-um-bom-governo>. Acesso em: 02 fev. 2019.

RODRIGUES, Ana Célia. História e cidadania: o papel dos arquivos municipais. **Boletim do Arquivo**. São Paulo, v.4, n.1, p. 22-27, 2002.

_____. Tipologia documental como parâmetro de classificação e avaliação em arquivos municipais. **Cadernos de Estudos Municipais**. Universidade do Minho Portugal, v.17/18, jun/dez, p.11-46, 2005.

RODRIGUES, Ana Marcia Lutterbach. **A construção de uma Política Nacional de Arquivos: bases conceituais, ações e problemas**. 2013, 242 f. Tese (Doutorado em Ciências da Informação) - Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2013. Disponível em: www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/handle/1843/ECIC-9AHPQY. Acesso em: 28 out. 2017.

SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. **Arquivística no laboratório: história, teoria e métodos de uma disciplina**. Rio de Janeiro: Teatral; Faperj, 2010. 216 p.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Problemas arquivísticos do governo brasileiro. **Acervo**, Rio de Janeiro, v.28, n.2, p. 287-300, jul/dez.2015.

SILVA, Margareth. Arquivos fluminenses: as dificuldades para o acesso à informação. Arquivo & História – **Revista do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, APERJ, n. 3, p.11-19, out. 1997.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública**. São Paulo: Atlas, 2011.

TESSITORE, Viviane. Arquivos municipais: especificidades políticos-institucionais. In: **Registro**: Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba, Indaiatuba, v.2, n.2, jul. 2003. Disponível em: https://www.promemoria.indaiatuba.sp.gov.br/arquivos/galerias/registro_2.pdf. Acesso em: 27 jan. 2019.

VAZ, José Carlos. Sistema Municipal de Arquivos. **Pólis**, São Paulo, n. 21, ago. 1994. Disponível em: <http://www.bibliotecadigital.abong.org.br/bitstream/handle/11465/1360/306.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 25 jan. 2018.

VILELA, Amanda Barbosa. **Os arquivos no contexto das ações de transparência do Poder Executivo do município de Niterói**, RJ. 231 p. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Instituto de Artes e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, 2019.

WEHRS, Carlos. **Niterói, cidade sorriso**: (a história de um lugar). Rio de Janeiro: Vida Doméstica, 1984.

APÊNDICE A-ENTREVISTA COM O VEREADOR LEONARDO SOARES GIORDANO.

Sobre as iniciativas de criação de um Arquivo Municipal na cidade de Niterói através da Câmara Municipal de Niterói.

[O vereador Leonardo Giordano do PC do B explicou, em 05 de setembro de 2019, as iniciativas da Câmara Municipal para a criação de um Arquivo Municipal na cidade de Niterói] Eu fiz aqui na Câmara, é legal em primeiro lugar dizer que as duas iniciativas que você localizou, elas na verdade são um pedaço do que a gente já fez aqui, por que tem um lado que não tem registro, a não ser que você cave nas sessões, por que muitas vezes eu pautei o tema para discussão na Câmara também. Então, eu fiz várias defesas e eu já fiz muitas indicações ao Poder Executivo, de que houvesse Arquivo Público Municipal em Niterói. Provavelmente, eu não vi o papel, mas provavelmente você está se referindo a emendas orçamentárias, mas além delas, aqui a gente já fez indicações também como instrumento dos vereadores usam para dizer ao prefeito de uma necessidade da cidade, e aprovam e enviam ao prefeito. Então a Câmara já fez, eu vou colocar assim, três ou quatro, eu não me lembro de cabeça, né? Mas três ou quatro indicações legislativas do poder Legislativo à Prefeitura de que existisse Arquivo Público Municipal. Além disso, eu já fiz essa emenda parlamentar ao orçamento em algumas ocasiões e eu acho que a gente finalmente vai ter agora o Arquivo, têm indícios de que a gente vai ter o Arquivo Público por que tem uma certa mudança no olhar da gestão e eu sempre considerei isso importante, por várias razões. Uma delas é a questão da transparência em relação ao cidadão, mas também há uma perda sensível dos documentos históricos, há uma perda importante de imagens da questão do arquivo fotográfico de Niterói, documentos que dizem respeito à plantas, eles não estão organizados, não estão de fácil acesso pro cidadão e também eu tive a percepção no cotidiano: “Professor Fulano tem as fotos de não sei qual época, Beltrano é que tem os documentos e tal” Vou te dar um exemplo, eu achei, eu tive dificuldade para encontrar, eu consegui encontrar, mas tive dificuldade, o documento em que a UFF e a Prefeitura fazem a parceria que fundam o Hospital Antônio Pedro e isso é um documento assim, vital na nossa cidade como Niterói. É hospital importante na cidade e foi difícil encontrar, e eu soube do documento por médicos antigos de Niterói. Então, um exemplo assim bem gritante assim. Aí conseguia

localizar na Câmara o documento, mas ele não era possível. Eu tive que escutar uma história e ir atrás de um papel que ninguém sabia onde estava. Então, esse tipo de coisa é bem comum, né? Especialmente porque eu sou presidente da Comissão de Cultura, Comunicação e Patrimônio Histórico. Então na questão do Patrimônio Histórico também é muito sentida a ausência de um arquivo municipal, é muito percebida, né? Então, eu reunindo essas pessoas, situações em que foi necessária a percepção de que as pessoas não têm o acesso à informação, no momento que eu vi que *tavam*, que pedaços relevantes da memória da cidade, documental e fotográfica da cidade nas mãos privadas, eu fui percebendo isso e a gente fez uma, começou a batalhar por essa questão do arquivo público municipal. Mas uma das coisas que eu acho que é legal dizer, é perceber isso, essa luta um pouco solitária, por que é uma coisa vital, é muito importante, mas eu acho que a gente ainda precisa explicar muito para as pessoas a importância, por que a adesão ajuda, a cobrança da sociedade não é alta para a questão do arquivo. Então eu insisti muito, mas é difícil até pra mostrar *pras* pessoas que [o arquivo] tem a importância que tem. E aí agora a gente vai, se der tudo certo, conseguir fazer finalmente. Eles anunciaram que vão criar pelo menos o embrião do arquivo municipal, que vai significar um conjunto de políticas públicas que vão inclusive organizar em calendário para poder virar um arquivo. É a primeira vez que eles estão pensando em construir um cronograma para chegar no arquivo e aí eu tô tentando dar força a isso, ajudar certamente na votação do orçamento e eu vou reforçar para que isso aconteça novamente. Agora eu acho que a gente vai conseguir mesmo. [Em relação a caracterização desse arquivo municipal, se ele vai englobar o poder executivo e o poder legislativo, o vereador respondeu]. A gente percebe a necessidade mas tem humildade em relação a isso, a gente precisa de uma palavra técnica. A gente vai precisar de vocês, dos profissionais dizerem para gente qual seria a melhor modelagem, qual seria o melhor enfoque, eu acho que essa questão técnica ela tem que tá no primeiro plano numa construção como essa, por que se não a gente faz algo que não fica, não atende o que a gente precisava mesmo, ou por outro lado, faz algo que acaba decidindo politicamente uma coisa em que o olhar técnico é importante. É claro que vai ter sempre um olhar de [?] de política pública, mas eu acho que agora vem uma fase em que é necessário a gente ter uma proximidade com a galera que estuda, com a academia, tem que pensar isso, qual o melhor modelo, mas eu sinto também dificuldade na Câmara. Na Câmara Municipal eu vejo uma galera aqui que é tipo fazendo heroicamente, então faz por amor. Tem algum nível de investimento, por que tem o setor

de restauro, que tem esse lado, mas é muito aquém do que a gente poderia ter né? Então, é muito impressionante, por que Niterói é uma das cidades mais antigas do Brasil, é uma ex-capital, é uma cidade que tem uma história super importante e é muito grave ao meu ver que a gente não tenha resolvido isso até hoje, é impressionante assim. E isso também me impressiona muito sabe, denunciar múltiplas vezes e as pessoas não entenderem [...] as pessoas não perceberem isso no plano de prioridades de uma cidade assim, e é. Mas eu acho que com o tempo a gente vai conseguindo vencer, vai conseguindo estruturar. [Sobre a situação dos documentos do poder executivo, o vereador comenta] Essas dimensões eu consigo ver de pronto, você não tem como fazer um levantamento de dados mais antigos para você dar direção as políticas públicas, você não consegue disponibilizar a informação de fácil acesso ao cidadão, você tem uma perda real de acervo, por que ele tá por aí, ele tá mal cuidado, você tem uma perda real da memória da cidade, da identidade da cidade, né? Grave também, você tem uma, você não trabalha os descartes da maneira técnica adequada, então fica lá o negócio gastando o dinheiro imenso. As pessoas têm uma visão errada que o arquivo é um prejuízo, quando na verdade, quando você olha por esse lado, quantos documentos que poderiam ter um descarte oficial adequado, a gente *ta* guardando e gastando dinheiro à toa por não fazer o Arquivo [Municipal]? Quanta gente, a gente está mal empregando, no sentido de que a gente poderia ter uma gestão melhor dos gastos desnecessários mesmo com o município. Má gestão de documentos né? Então eu penso que também isso é um lado que a cidade se beneficiaria, de criar eficiência de criar padrões na sua gestão de informação, na gestão de documentos. Então tudo isso me, embora eu não seja um técnico da área, me faz desde sempre achar isso uma coisa grave para Niterói, sabe não ter [o Arquivo Municipal] e aí *tô* tentando brigar por isso, e é muito interessante por que eu precisei esperar uma conjunção de fatores para isso entrar na pauta, de ter trocado figuras. Isso é muito importante por que não tem uma sensibilização que a gente conseguiu, a gente trocou para ver se vai funcionar, e ainda vai tentar ver se vai funcionar, mas pelo menos tem um reconhecimento e tem uma iniciativa de tratar aquele negócio [a criação do Arquivo municipal em conjunto com o Poder Executivo]. Tentar fazer isso funcionar mesmo. Então eu acho que a gente precisa tentar ajudar, eu vou reforçar o orçamento para isso, tentando fazer com que aconteça mesmo.