

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO EM ARQUIVOS**

**ACESSIBILIDADE E ACESSO NO APERS - ARQUIVO
PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

Aline Nascimento Maciel Comasseto

Sapucaia do Sul, RS, Brasil

2012

ACESSIBILIDADE E ACESSO NO APERS - ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Aline Nascimento Maciel Comasseto

Monografia apresentada ao Programa de Pós-graduação *lato sensu* em Gestão em Arquivos, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do grau de **Especialista em Gestão em Arquivos**.

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Maria Alcione Munhóz

Sapucaia do Sul, RS, Brasil

2012

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Programa de pós-graduação em Gestão em Arquivos**

A Comissão organizadora, abaixo assinada, aprova a Monografia de Especialização.

**ACESSIBILIDADE E ACESSO NO APERS - ARQUIVO PÚBLICO DO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

elaborada por
Aline Nascimento Maciel Comasseto

como requisito parcial para obtenção do grau de
Especialista em Gestão em Arquivos

COMISSÃO EXAMINADORA

Maria Alcione Munhóz, Dra.
(Presidente/Orientadora)

Rosani Beatriz Pivetta da Silva, Ma. (UFSM)

Denise Molon Castanho, Ma. (UFSM)

Sapucaia do Sul, 08 de dezembro de 2012.

Agradecimentos:

Pela crença em Deus: que me dá resistência.

Tiago Kolling Comasseto: pelo amor e paciência, por não me deixar desistir e fazer com que eu “ao menos tentasse”.

Maria Cristina Kneipp Fernandes: a gestora que me inspira, que apoiou e confiou em meu trabalho.

Julia Goltz Muniz, pelo “empurrão” na reta final, apoio que não esqueço. Márcia Dupke, pelos e-mails trocados que sempre me incentivam. Camila Lacerda Couto, pela amizade que fez com que o trio se tornasse um quarteto.

Ao Arquivo Público do Estado do RS, pela oportunidade de aprender um pouco mais.

In memoriam:

Talita Nascimento Maciel, porque tua presença é constante na minha vida, mesmo que no som da tua música preferida.

*Parar para pensar, parar para olhar, parar para
escutar, pensar mais devagar; parar para sentir, sentir mais devagar,
demorar-se nos detalhes, suspender a opinião, suspender o juízo,
suspender a vontade, suspender o automatismo da ação, cultivar a atenção
e a delicadeza, abrir os olhos e ouvidos, falar sobre o que nos acontece,
aprender a lentidão, escutar aos outros, cultivar a arte do encontro, calar
muito, ter paciência e dar-se tempo e espaço.
(Larrosa Bondía, 2002)*

RESUMO

Monografia de Especialização
Programa de Pós-graduação *lato-sensu* em Gestão em Arquivos
Universidade Federal de Santa Maria

ACESSIBILIDADE E ACESSO NO APERS - ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

AUTORA: ALINE NASCIMENTO MACIEL COMASSETO

ORIENTADORA: Prof.^a Dr.^a MARIA ALCIONE MUNHOZ

Data e Local da Defesa: Sapucaia do Sul, 08 de dezembro de 2012.

Trata-se de pesquisa qualitativa, onde através de estudo de caso se objetiva identificar como são tratadas questões relacionadas ao acesso e acessibilidade à informação no Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. Objetiva analisar não somente se o acesso ocorre de fato, mas se as informações e a instituição são acessíveis para todos os cidadãos. Identifica as políticas existentes na instituição acerca dessas temáticas e como se dá a aplicação dessas na atualidade. Contextualiza o APERS, investigando seu papel junto à sociedade como difusor sociocultural de seus acervos, apresentando as principais atividades desenvolvidas pela instituição e sua atuação junto ao Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul, bem como essas contribuem para a garantia de acesso. Apresenta conceitos de acesso e acessibilidade e como esses são percebidos no atual contexto brasileiro e no Estado do Rio Grande do Sul. Apresenta, ainda, as principais barreiras encontradas pelos usuários no acesso à informação e quais as ações e reações preconizadas pela promulgação da Lei nº. 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação. Investiga, através de entrevistas, pesquisas e observação, como as atuais gestoras percebem questões de acesso. Finaliza realizando considerações acerca os dados coletados: pontos fortes e fracos na questão do acesso e apontando possíveis soluções para as problemáticas encontradas.

Palavras-chave: Acesso. Acessibilidade. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul.

ABSTRACT

Monograph of Specialization
Postgraduate Program *lato sensu* of Archives Management
Universidade Federal de Santa Maria

ACCESSIBILITY AND ACCESS AT APERS - PUBLIC ARCHIVE OF RIO GRANDE DO SUL STATE

AUTHOR: ALINE NASCIMENTO MACIEL COMASSETO

ADVISOR: Prof.^a Dr.^a MARIA ALCIONE MUNHOZ

Date and Place of Defense: Sapucaia do Sul, December 8th, 2012.

Attends to a qualitative research, in which through the case study aims to identify how the matters relating to the information access and accessibility at the Public Archive of Rio Grande do Sul State are attended to. Aims to analyse not only if the access actually occurs, but if the information and the institution are accessible to all citizens. Identifies the politics present within the institution concerning these themes and how they are applied in this reality. Contextualizes APERS, investigating its role towards society as a sociocultural diffuser of its collections, presenting the main activities developed by the institution and its interaction with the Archives System of Rio Grande do Sul State, as well as its contributions to guaranty access. Presents concepts of access and accessibility and how they are perceived in the current Brazilian context and the state's. Presents, yet, the main barriers found by the users in accessing the information, and what actions and reactions professed by Law 12.527/2011, the Law of Information Access. Investigates, through interviews, research and observation, how the current managers perceive these access matters. Finalizes making considerations about the collected data: strong and weak points in the matter of access and pointing out possible solutions to the questions found.

Keywords: Access. Accessibility. Public Archive of Rio Grande do Sul State.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 01 – Tela - Página inicial Portal de Acesso à informação do Rio Grande do Sul representada com selo oficial..	27
Figura 02 – Tela do Portal de Acesso à Informação – exemplo de tecnologia assistiva.....	33
Figura 03 – Organograma APERS.....	38
Figura 04 – Oficina de Educação Patrimonial.....	42
Figura 05 – Evento no APERS.....	42
Figura 06 – Oficina de educação patrimonial adaptada.....	43
Figura 07 – Arquivo que não realiza gestão documental..	45
Figura 08 – Arquivo que realiza gestão documental.....	46
Figura 09 – Pintura do trilho da escada móvel.....	47
Figura 10 – Folder de divulgação do Programa de Educação Patrimonial.	49
Figura 11 – Entrada principal do APERS.....	52

LISTA DE APÊNDICES

Apêndice A – Autorização.....	66
Apêndice B – Roteiro de entrevista Direção.....	67
Apêndice C – Roteiro de entrevista DIPEP.....	68
Apêndice D – Roteiro de entrevista DIDOC.....	69

LISTA DE ANEXOS

Anexo A – Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.....	70
--	----

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
1.1 O tema e o problema	12
1.2 Justificativa	12
1.3 Objetivos: geral e específicos	13
2 METODOLOGIA	14
2.1 Classificações e etapas da pesquisa	14
2.2. Coleta de dados: técnicas utilizadas.....	15
3 REFERENCIAL TEÓRICO	16
3.1 O Acesso à informação sob a óptica brasileira	16
3.2 Alterações preconizadas pela Lei de Acesso à Informação.....	20
3.2.1 Ações decorridas pela Lei de Acesso à Informação no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.....	23
3.3 Os arquivos e a Lei de Acesso à Informação: mudanças e perspectivas no âmbito estrutural e cultural.....	28
3.4 A acessibilidade no contexto brasileiro.....	30
3.4.1 As principais barreiras de acessibilidade em instituições culturais.....	34
4 O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL: BREVE HISTÓRICO	37
4.1 O Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul.....	39
4.2 O APERS enquanto instituição cultural.....	41
5 DESCRIÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS	44
5.1 Atividades desenvolvidas no APERS que visam acesso e acessibilidade.....	44
5.1.1 Atuação junto ao SIARQ/RS	45
5.1.2 Avaliação e Classificação Documental	46
5.1.3 Preservação Documental: o PreserAPERS.....	47
5.1.4 Descrição Documental.....	48
5.2 E no APERS: quais são as principais barreiras?.....	50
5.2.1 Estruturais.....	52
5.2.2 Defasagem tecnológica e recursos financeiros.....	53
5.3 O acesso à informação sob a óptica do Arquivo Público do Estado do RS.....	54
5.4 Três olhares: uma única missão	55
6 CONCLUSÕES	57
REFERÊNCIAS	60
APÊNDICES	66
ANEXOS	70

1 INTRODUÇÃO

O acesso à informação tem sido amplamente discutido no Brasil, principalmente pela recente aprovação da Lei nº. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Ver Anexo A), ou Lei de Acesso à Informação, como ficou conhecida, que regulamenta o acesso à informação pública em todas as esferas de poder: executivo, legislativo e judiciário e nos níveis federal, estadual e municipal. Logo, surgem questionamentos referentes à organização das instituições detentoras de arquivos de caráter público quanto ao nível de preparo das mesmas para atendimento aos usuários e disponibilização das informações custodiadas, pois, sabe-se que os arquivos públicos têm como função principal recolher documentos produzidos e recebidos pelos órgãos públicos no exercício de suas atividades administrativas, judiciárias e legislativas.

Comumente, essas instituições costumam priorizar questões que tratam da organização dos acervos, bem como de sua conservação em detrimento de preocupações com o atendimento ao público, tanto que são comuns algumas problemáticas relacionadas a formas de acesso, seja quando se trata de classificações de sigilo, seja no que se refere a mecanismos de busca por parte dos usuários.

O presente trabalho trata de questões relacionadas ao acesso à informação no Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERES) pelo público que o frequenta, bem como busca através da pesquisa de seu funcionamento e de sua estrutura, verificar se esse acesso ocorre de forma qualificada.

Outro aspecto considerado foram os tipos de usuários que a instituição atende e, considerando sua pluralidade, buscou-se identificar se todos estão contemplados em um programa de gestão que visa atendimento eficaz e eficiente¹ para todos os segmentos da sociedade, a ideia é que não somente fiquem expostas as principais políticas institucionais referentes ao acesso, mas também se estão condizente com as novas perspectivas de acesso.

Primeiramente, serão expostos o tema e o problema, a justificativa e os objetivos desse trabalho. Em seguida, apresenta-se o referencial teórico com as principais questões que envolvem acesso na atualidade: dúvidas, anseios e questionamentos, e por fim, a partir da contextualização e pesquisa realizada no Arquivo Público, será exposta a análise de dados e conclusões.

¹ Na Administração esses conceitos versam sobre o que se deve fazer e é feito (eficaz) e sobre o que se faz de forma qualificada, da melhor forma (eficiente).

1.1 O tema e o problema

A recente aprovação de uma Lei que ratifica e fortalece o direito do cidadão de ter acesso à informação traz à luz indagações que permeiam os arquivos. Entre as indagações que surgem sobre essa questão, considerou-se que essas são primordiais para verificar como a mesma está sendo tratada na prática: os arquivos que atendem cidadãos estão preparados para recebê-los? De que forma esse acesso se dá na atualidade e como o mesmo está regulamentado? A prerrogativa de que todos os arquivos são de livre acesso e do sigilo como exceção pode se tornar um problema para o gestor de uma instituição que é detentora de arquivo? Quais os tipos de desafios que os profissionais poderão enfrentar? E estruturalmente, as instituições detêm recursos que possibilitam acesso e acessibilidade às informações?

Expostas essas problemáticas, optou-se pela pesquisa em órgão público, o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul, devido a sua importância no âmbito estadual, visto que mantém sob sua custódia documentação recolhida das três esferas do poder público, bem como é o órgão gestor do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ/RS).

Outro fator decisivo para a pesquisa foi pelo fato de atuar na Divisão de Pesquisa e Projetos da instituição, o que me permitiu conhecer sua realidade sob uma perspectiva distinta de um pesquisador comum, além de vivenciar algumas das principais problemáticas expostas, o que possibilitou aliar o conhecimento empírico ao científico na formulação dos resultados da pesquisa.

Propõe-se, portanto, uma pesquisa que responda às questões apresentadas e que auxilie na elaboração de políticas e processos de trabalho que contribuirão para qualificar o acesso e acessibilidade aos arquivos e à informação.

1.2 Justificativa

A pesquisa se justifica visto que oportuniza, por meio do estudo de uma instituição específica, ter levantados alguns dos principais dados sobre acessibilidade em uma instituição pública que tem entre seus principais objetivos o acesso à informação. Em caráter original, no Arquivo Público, visto que oferece subsídios para sugestão de melhorias no que se refere a acesso ao conteúdo informacional de seus documentos, bem como de sua estrutura.

Por intermédio desses dados, é possível conhecer como ocorre o acesso à informação no Arquivo Público do Estado, bem como projetar melhorias. Diferencia-se justamente por mensurar, em um momento que preza pelo amplo acesso à informação, a qualidade desse acesso em uma instituição representativa para a sociedade, pois sendo órgão que recolhe documentação que oportuniza informações sobre as funções exercidas pelos órgãos públicos em áreas como saúde, educação, planejamento, entre outras, percebe-se que o cidadão tem direito de recebê-las na mesma proporção em que o Arquivo tem o dever de disponibilizá-las.

1.3 Objetivos: geral e específicos

Objetiva-se investigar como ocorre o acesso às informações no Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul em questões que envolvem acesso e acessibilidade à informação.

Destacam-se como objetivos específicos desse trabalho:

1. Contextualizar o Arquivo Público do Estado identificando seu papel junto à sociedade;
2. Analisar políticas e processos de trabalho quem envolvem acesso e acessibilidade à informação para os usuários do Arquivo Público do Estado;
3. Apresentar considerações sobre as ações realizadas no APERS que são facilitadores do acesso à informação.

2 METODOLOGIA

Definiu-se que seria um estudo de caso do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul, por ser representativo no âmbito do Estado: instituição pública que salvaguarda documentos produzidos pela Administração e são de interesse para o cidadão. O estudo foi realizado mediante autorização da direção, conforme Apêndice A.

Esse capítulo descreve qual abordagem de pesquisa que se utilizou para obter resultados desse trabalho, para tanto serão apresentados: classificações e etapas da pesquisa, dados do sujeito investigado, bem como de que forma ocorreu a coleta de dados.

2.1 Classificações e etapas da pesquisa

A pesquisa se caracterizou como qualitativa, que, segundo Neves (1996) é quando o pesquisador procura entender os fenômenos segundo a perspectiva dos participantes da situação estudada, e a partir daí, situa sua interpretação dos fenômenos estudados. A pesquisa é descritiva, apresentando as principais características do sujeito.

Tratou-se de pesquisa aplicada e exploratória, pois objetivou investigar e propor melhorias em questões práticas que envolvem acesso e acessibilidade no Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul.

Tecnicamente, realizou-se estudo de caso, que segundo Silva (2001) é quando “envolve o estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos de maneira que se permita o seu amplo e detalhado conhecimento”. Martins (2008) ressalta as implicações que envolvem a escolha pelo estudo de caso, que será próprio para a construção de uma investigação empírica, ou seja, direto na fonte que vivencia o fato, em seu contexto real, e reúne o maior número de informações possíveis através de diferentes técnicas de levantamento de informações, dados e evidências.

2.2. Coleta de dados: técnicas utilizadas

Diante da necessidade de qualificar o estudo de caso, utilizaram-se diferentes técnicas de levantamento, que permitiram a obtenção de informações em diferentes enfoques. Portanto, definiram-se as seguintes evidências:

Entrevistas: primeiramente pensou-se na realização de entrevistas distintas com as gestoras da instituição, que poderiam relatar sua visão sobre o tema de acordo com seu enfoque de atuação, no entanto, devido a variáveis externas, foi possível apenas realizar entrevista semiestruturada, presencialmente, com a diretora do Arquivo, conforme Apêndice B.

Questionário: diante da impossibilidade da entrevista, até mesmo virtualmente, devido a fatores como tempo, optou-se por enviar, virtualmente, o roteiro da entrevista no formato de questionário aberto para as chefias da Divisão de Pesquisa e Projetos e da Divisão de Documentação (Ver Apêndices C e D, respectivamente).

Pesquisa bibliográfica em artigos acadêmicos, livros, e outras publicações que versavam sobre o tema;

Pesquisa documental em legislação que versam sobre a questão do acesso e acessibilidade e documentos produzidos pelo APERS;

Observação participante, visto que a pesquisadora integra a equipe de Divisão de Pesquisa e Projetos.

Os dados levantados possibilitaram mapear as questões expostas, que por meio das pesquisas bibliográfica e documental, apontaram-se as principais relações entre a teoria e a prática, na qual se percebe a materialização de muitas questões identificadas teoricamente sobre as temáticas apresentadas.

A observação permitiu que se aprofundasse em alguns pontos que não foram abordados nas entrevistas devido às especificidades das questões, assim, algumas considerações foram realizadas a partir de experiências dentro da própria instituição, o olhar inverso ao da gestão.

Em seguida, apresentam-se referencial teórico e os principais dados coletados na pesquisa.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

Apresenta-se, inicialmente, como o acesso é entendido no Brasil sob os aspectos legais, sociais e arquivísticos, bem como é entendido sob a perspectiva do Arquivo Público do Estado.

3.1 O Acesso à informação sob a óptica brasileira

O acesso é conceituado no dicionário como “a possibilidade do indivíduo se aproximar de algo ou alguém ou entrar em determinado local” (Michaelis, 2012), já o Dicionário de Terminologia Arquivística (2005) define acesso como “possibilidade de consulta a documentos e informações” e “função arquivística destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização”. Por sua vez na Lei nº. 12.527/2011, informação está conceituada como “dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato” e o Dicionário Brasileiro conceitua, ainda, informação como “elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento” e acessibilidade como “condição ou possibilidade de acesso a serviços de referência, informação, documentação e comunicação”.

Há associações entre acesso à informação e acesso ao conhecimento, e, de certa forma, esses conceitos estão interligados, pois é a partir da informação que se gera conhecimento e a partir desse é possível gerar novas informações. E o acesso à informação? Qual o seu significado? Aproximar-se do dado que irá gerar conhecimento?

Entende-se que a informação pode ser transmitida por diversos meios: pode ser uma frase, uma fotografia, um texto, mensagens em redes sociais, um livro, uma mensagem no celular. Então, simplificando: acesso à informação, de acordo com os conceitos arquivísticos, que vão ao encontro dos conceitos da Lei de Acesso à Informação, é ter condições que permitem a aproximação de dados informacionais de forma rápida e fácil e é nessa perspectiva que o presente trabalho transcorrerá, analisando se de fato ocorre condições para acesso no Arquivo Público, a partir de processos de trabalhos e ações que visam esse procedimento.

Analisando sob o ponto de vista histórico, sabe-se que a questão de disponibilização de acesso às informações públicas não é objeto recente de discussão, ou seja, a questão foi apenas retomada quando da aprovação da Lei, visto que no Brasil esse tema já foi legislado inclusive pela Constituição Federal de 1988, em seu Artigo 5º, inciso XXXIII que regulamenta:

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).

Ademais, o Artigo 4º da Lei nº. 8.159 de 08 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos) dá novo texto para esse direito:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. (Brasil, 1991).

Percebe-se então uma maior preocupação com direitos individuais, onde a honra e imagem individual são priorizadas ao direito da informação, ou seja, em termos populares, pode se afirmar que seu direito de informação termina quando iniciam direitos individuais do outro. Apesar de a Constituição Federal prever a inviolabilidade da intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, é nessa Lei que é realizada a associação desses direitos com as informações contidas em arquivos públicos, admitindo-se que muitas das informações públicas dizem respeito ao cidadão, visto que é função do governo exercer suas atividades devido aos direitos básicos do cidadão. A Lei também prevê prazos para disponibilizar acesso à informação de acordo com classificação de sigilo, que o distingue em diferentes categorias: ultrassecretos, secretos, confidenciais e reservados e também prevê prazo de 100 (cem) anos para acesso a documentos sigilosos que versem sobre honra e imagem das pessoas.

A aprovação de uma Lei que reforce textos já aprovados anteriormente reforça também a necessidade de que o tema seja finalmente levado a sério, evidenciando a forma com que o mesmo é tratado no país. Sobre esse ponto, Lemos (2009) realiza uma breve análise da forma de como questões que envolvem acesso e direito à informação foram desenvolvidas ao longo da história, inclusive remontando conceitos de cidadão, direitos e deveres preconizados já na Antiguidade passando por períodos ditatoriais. Evidentemente,

não há como falar em acesso à informação sem remontar períodos que o direito ao mesmo foi totalmente prejudicado no Brasil, períodos em que não houve apenas a negativa de acesso à informação nos arquivos públicos, mas também manipulação e distorção das informações publicadas. Em sua análise Lemos trata essa questão principalmente no que se refere à informação transmitida pela Imprensa, tanto que cita trechos da legislação que versam sobre liberdade de expressão e de divulgação de dados públicos.

Esse viés com que é tratado o assunto ressalta a importância que é dada à Imprensa na divulgação de informações, parecendo muitas vezes que esse dever de informar deve ser exercido pela mesma, obviamente que a Imprensa tem essa função e deverá cumpri-la priorizando a ética, autenticidade e fidedignidade das informações, mas o dever de informar é do Poder Público em diferentes esferas.

A Imprensa deverá ser um agregador de funções, meio de comunicação de massa do qual o Estado poderá se utilizar, e o meio que o Poder Público se utilizará para garantir acesso à informação será através da acessibilidade de seus arquivos.

Não se deseja menosprezar o papel que a Imprensa possui na divulgação de informações públicas, mas infelizmente o que se tem no Brasil são cidadãos que desconhecem, em sua maioria, seus direitos básicos, cidadãos que não sentem necessidade de comprovação dos atos e fatos que lhes são expostos e veiculados pela Imprensa, que nem sempre divulga os fatos fidedignamente. Ideal seria que informação fosse necessidade básica tal qual saúde, alimentação e educação, sem entrar em detalhes de que esta também é imposta e não vista pela maioria como necessidade básica.

Lemos cita também a associação que alguns autores costumam realizar entre conhecimento e poder e sobre isso pondera que:

É notável a importância do democrático acesso à informação por parte dos cidadãos, pois, através do poder, nem sempre legitimado na verdadeira acepção do termo, é possível se legitimar também a tirania, o monopólio econômico, cultural, entre outros aspectos “castigadores” de uma nação inteira. (Lemos, 2009).

Considerando ainda o que diz Batista ([20--]):

O processo de inclusão social dos indivíduos que estão à margem das oportunidades e das escolhas se verifica por meio da conscientização política e cidadã da comunidade, seja em nível local, regional, nacional ou internacional, especificamente com relação à educação, ao acesso à informação e ao direito à cidadania. A conscientização e o reconhecimento dos direitos da pessoa como cidadão devem ser os primeiros passos nesse caminho de busca pela liberdade de escolhas e de oportunidades. (Batista, [20--]).

Fica clara a relação que é feita pelos autores entre acesso à informação e direitos do cidadão, bem como inclusão social. O Brasil, notoriamente, ainda não possui números que indiquem percentual satisfatório de inclusão social e reconhecimento por parte da sociedade de seus direitos, como bem colocou Batista, primeiramente será necessário um caminho a percorrer para se obter os esperados níveis satisfatórios. Há fortes razões para se acreditar que a promulgação da Lei de Acesso à Informação foi um grande primeiro passo.

Na Arquivística, sobre o mesmo tema, Jardim (1999) realiza **reflexões** que reforçam essa questão:

O **acesso jurídico** à informação não se consolida sem o **acesso intelectual** à informação. O **acesso jurídico** à informação pode garantir ao usuário o **acesso físico** a um estoque informacional materialmente acessível (um "arquivo" no subsolo de um organismo governamental, por exemplo) sem que seja possível o **acesso intelectual** dada a ausência de mecanismos de recuperação da informação. As experiências internacionais e, em especial o caso brasileiro, deixam claro que **não se viabiliza o direito à informação governamental sem políticas públicas de informação**. (JARDIM, 1999, p. 3, grifo do autor).

O autor versa ainda sobre a subjetividade da classificação quanto ao sigilo no âmbito federal, visto que a responsabilidade pela operacionalização, segundo o Decreto nº. 2.134/1997, que regulamentava essa classificação era de Comissões Permanentes de Acesso, constituídas em órgãos públicos e em instituições que custodiassem documentos sigilosos. Compreendem-se os avanços que a nova legislação possibilitou após longo período de ditadura, no entanto, questiona-se a legitimidade dessa classificação visto que como o próprio Jardim (1999) deixa explícito “mais do que normatizar as possibilidades de acesso à informação por parte da sociedade civil, o Decreto ordena a gestão do sigilo no próprio aparelho do Estado”. Assim, sente-se a ausência de documentos que registrem os critérios utilizados pelos responsáveis para classificação, desclassificação ou reclassificação de documentos sigilosos, bem como justificativas de suas utilizações, até mesmo como forma de possibilitar controle pela sociedade civil. Jardim apresenta resultados de diagnósticos realizados em arquivos federais que ratificam a existência de obstáculos impostos para o acesso nos documentos públicos brasileiros, bem como a predominância de pesquisa por usuário interno, o que ocorre devido à inacessibilidade gerada por fatores externos e internos ao governo.

As novas tecnologias da informação surgem e ampliam discussões em torno do tema. Portanto, se já no final da década de 1990 esse assunto era objeto de preocupação, na atualidade, mais de uma década depois, o assunto continua sendo a problemática do acesso,

ou do não acesso à informação pública que fica prejudicado por diversos fatores, mas principalmente pela desinformação quanto a direitos por parte da grande maioria da população.

No Brasil as iniciativas governamentais que visam disponibilizar acesso à informação, além de serem recentes, perpassam pelas tecnologias, ou seja, entende-se acesso à informação, quase que prioritariamente, como acesso através de sistemas informatizados e com informações acessadas virtualmente.

Os arquivos ainda são desconsiderados na maioria dos programas de gestão do governo, cenário que tende a ser modificado, pois em alguns órgãos a importância de ter esse “setor” funcionando perfeitamente já foi percebida, pois a informação não se materializará do dia para a noite em sistemas informatizados, será preciso compilação dos dados, que estarão disponíveis em documentos, que, aliás, teve definição na Lei de Acesso como “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato”, ou seja, esses precisarão estar acessíveis e disponíveis, o que não ocorre na atualidade, pois muitos documentos ainda se perdem em meio a grandes massas documentais acumuladas.

3.2 Alterações preconizadas pela Lei de Acesso à Informação

Promulgada em 18 de novembro de novembro de 2011, a Lei nº. 12.527 teve prazo de 120 dias para entrar em vigor, mesmo prazo que órgãos públicos dos três poderes (executivo, legislativo e judiciário) e nas três esferas de cada (federal, estadual e municipal) e as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos, tiveram para adaptar-se à nova legislação, bem como para criar meios de garantir sua implementação pelos servidores que neles atuam.

O texto de seu Artigo 3º deixa claro o principal objetivo da Lei, ou seja, assegurar direitos já garantidos por legislação anteriores:

Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a **assegurar o direito fundamental de acesso à informação** e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes: I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações; III - **utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação**; IV - **fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na**

administração pública; V - desenvolvimento do controle social da administração pública. (Brasil, 2011, grifo nosso).

A Lei visa acima de tudo garantir transparência nas ações governamentais e combate à corrupção, mas em seu enalço, traz à luz dificuldades existentes no acesso à informação, geradas, muitas vezes, pela falta de recursos, principalmente porque fica expressa a exigência de que os órgãos ofereçam serviços eficazes de atendimento, inclusive se utilizando de recursos tecnológicos, o que demandará atualizações nesse sentido, pois é grande a defasagem desses recursos em âmbito público pela maioria das organizações.

Recentemente, a Controladoria-Geral da União (CGU) e a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) uniram-se em parceria com a finalidade de realizar um diagnóstico sobre valores, conhecimento e cultura de acesso à informação pública no Poder Executivo Federal Brasileiro, objetivou-se ter claro qual era o entendimento de servidores atuantes nesse Poder sobre o assunto. O resultado, apesar de pouco surpreendente, devido ao que se expôs sobre esse tema no Brasil, surpreende pelo fato de que mais de uma década após os diagnósticos realizados no âmbito dessa esfera de Poder e divulgados por Jardim (1999), ainda são exatamente os mesmos problemas que dificultam o acesso: dificuldades tecnológicas e as dúvidas sobre o que deve ser considerado sigiloso.

No diagnóstico fica evidente que Estado e sociedade estão distanciados e que mesmo com os avanços obtidos a partir da década de 1980, com início da democratização brasileira, ainda há muitos ajustes necessários percebidos por um dos relatos do diagnóstico realizado pela Controladoria:

Um comportamento que se destaca na pesquisa é o de alguns servidores que tendem a “infantilizar” o cidadão, que não seria capaz de se comunicar diretamente com o Estado, por não saber quais informações solicitar ou como utilizá-las. Assim, embora se reconheça que o cidadão tem um importante papel na consolidação da democracia brasileira, acredita-se que os cidadãos necessitam contar, ou com a tutela do Estado para acessar e compreender as informações, ou com a intermediação de entidades da sociedade civil e da imprensa neste processo. (Brasil, Controladoria-Geral da União, 2011, p.3).

Evidencia-se a necessidade de capacitação tanto para o servidor que deverá realizar um atendimento de excelência mesmo para aqueles que desconhecem objeto de sua pesquisa, visto que o Artigo 7º da Lei assegura que é um dos direitos do cidadão “obter orientação sobre os procedimentos para a consecução do acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada” quanto para o cidadão que deverá ter claro não apenas quais informações solicitar, mas também o significado dos dados

obtidos, visto que somente será considerada informação o dado que puder ser compreendido. Ambas as capacitações são de responsabilidade do Estado, visto que se muitos cidadãos desconhecem terminologias e procedimentos, essa carência de informação se deve a uma cultura de educação precária.

Expôs-se a necessidade de que os dirigentes não estejam alheios ao processo de gestão das informações, visto que nesses casos há insegurança e resistência dos servidores quanto à política de amplo acesso às informações, nesse sentido apontam que:

[...] a transição para um ambiente de transparência e amplo acesso requererá a sensibilização e capacitação desses dirigentes a fim de que eles, por sua vez, liderem, nas suas respectivas áreas e à frente de suas equipes, as mudanças necessárias nos modos correntes de tratamento da informação pública. (Brasil, Controladoria-Geral da União, 2011, p. 13).

Dessa forma, a necessidade de capacitação também se evidencia para os dirigentes, no entanto sob um prisma distinto daquele que deverá ser idealizado para os cidadãos: os dirigentes deverão finalmente priorizar processos que envolvem gestão documental.

Outro problema surge quando se tem a seguinte informação:

[...] os servidores revelam que analisam as solicitações **conforme distintos critérios de conveniência e/ou factibilidade** e que estão habituados a indagar os motivos dos solicitantes, visto que estes às vezes pedem informações que não lhes dizem respeito ou desconhecem a natureza da informação de que realmente necessitam, ou ainda dela podem fazer uso indevido. **Mesmo em casos em que os servidores entendem não ser necessário justificar o pedido de acesso, a exigência de motivação foi apontada como forma de colher elementos que propiciem à Administração avaliar a pertinência e relevância do pedido e analisar o custo-benefício de atendê-la.** (Brasil, Controladoria Geral da União, 2011, p.8, grifo nosso).

Um dos grandes benefícios que a Lei traz é a garantia de que a informação será disponibilizada “sem quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público”, bem como o órgão deverá “indicar as razões de fato e de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido”, inibindo que órgãos públicos realizem procedimentos semelhantes ao relatado pelos servidores.

Essas novas medidas deverão garantir que o sigilo seja exceção, e que quando utilizado, seja com responsabilidade e devidamente justificado, pois possibilita ao cidadão realizar recurso quando da negativa de seu pedido, recurso que deverá ter prazo para ser respondido, o que torna a medida mais eficiente.

Ainda nessa linha, regulamenta-se na Lei de Acesso à Informação, no Artigo 23, nova classificação de sigilo, ou seja, os documentos que era poderiam ser classificados como

ultrasseguros, seguros, confidenciais e reservados passam a ser classificados como: ultrasseguros, seguros e reservados quando se tratar de informações imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, sendo então atribuídos prazo de 25 (vinte e cinco), 15 (quinze) e 05 (cinco) anos, respectivamente. A principal alteração, além da própria classificação, é o prazo máximo que um documento pode ser mantido como sigiloso, antes a Lei delimitava prazos de 05 (cinco) a 30 (trinta) anos de acordo com o grau de sigilo, sendo que os prazos poderiam ser prorrogáveis, com a promulgação da Lei, poderá ser prorrogado apenas prazo de documentos classificados como ultrasseguros, uma única vez.

Regulamenta-se, ainda, prazo para desclassificação de informações que dizem respeito à vida privada, honra e imagem das pessoas, sendo que esse permanece inalterado, sendo de 100 (cem) anos, reiterando a proteção dos direitos individuais de cada cidadão.

Outro ponto importante da Lei de Acesso à Informação são as regulamentações preconizadas em seu Artigo 8º, onde o acesso é pensado sob o prisma estrutural:

É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas. (Brasil, 2011).

A Lei trata também da questão da acessibilidade quando regulamenta de que forma deverão ser estruturados os sítios oficiais da internet e que esses deverão adotar medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Assim, de forma tímida, a questão da acessibilidade é abordada na Lei que trata, principalmente da acessibilidade em meio virtual, no entanto, sugere uma aproximação ao tema, pois se sabe que construir um sítio que contemple as exigências desse inciso exige minimamente que se tenha conhecimento de quais os tipos de deficiências serão abordados, oportunizando maiores reflexões acerca do assunto e de que forma a questão da acessibilidade está sendo tratada pelos órgãos da Administração Pública, não apenas em meio virtual.

3.2.1 Ações decorridas pela Lei de Acesso à Informação no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul

A partir da aprovação da Lei, iniciou-se no Estado do Rio Grande do Sul uma série de eventos organizados pelo Governo do Estado e sociedade civil que objetivaram

esclarecimento da sociedade quanto ao que mudaria com a nova Lei, preparação para as demandas que se imagina que a Lei trará, mas principalmente garantir que esse assunto não se torne objeto de mais uma Lei que “não pegue”. A ideia é fazer com que a Lei não apenas “pegue”, mas garantir acesso qualificado às informações públicas.

O Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS) organizou evento em que houve participação da sociedade civil, bem como de profissionais da área de comunicações, integrantes do Governo do Estado e representantes dos Tribunais de Contas de outras regiões. Objetivou-se maior compreensão dos reflexos que a aprovação da Lei de Acesso à Informação trará para o Governo, pois o que se espera é que haja demanda por parte do cidadão e para tanto o Estado precisa estar preparado, segundo o discurso da maioria dos palestrantes, evidenciando mais uma vez que o Estado não tem como hábito essa disponibilização de informações, tanto que também precisa se adequar. Reiterou-se a necessidade de adequações tecnológicas, visto que com o advento da internet o processo de busca pela informação se torna mais dinâmico. (informação verbal)²

Realizou-se entre os meses de julho de 2011 e abril de 2012 etapas preparatórias para a 1ª Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social (Consocial), sendo que a etapa municipal de Porto Alegre ocorreu em dezembro e a estadual ocorreu em março e foi na capital do Estado.

Na Conferência houve participação de arquivistas de diferentes esferas de atuação em ambas as etapas, o que possibilitou sua interação, facilitando conhecimento da realidade dos arquivos de modo geral. Percebeu-se que ainda há desconhecimento pelos próprios servidores sobre conceitos que envolvem gestão documental, confundida, inclusive com atividades inerentes a tecnologia da informação, evidenciando que quando se fala em acesso à informação não há direcionamento automático para a problemática que envolve gestão documental.

A presença de representantes da área arquivística contribuiu não apenas para esclarecer dúvidas acerca o papel dos arquivos na missão de oportunizar acesso, mas também colaborou para que algumas das inúmeras propostas apresentadas pelos participantes fossem aprovadas para a etapa estadual e nacional, entre as propostas aprovadas se destacam as eleitas pelo eixo I – Promoção da transparência pública e acesso à informação e dados públicos:

² Informações a partir de falas de Ana Amélia Lemos e Cezar Miola, presidente do TCE-RS, realizadas durante o seminário O Acesso à Informação Pública e Transparência, Porto Alegre, 05 de dez. de 2011.

1. Capacitação técnica permanente dos servidores e gestores públicos responsáveis pelo registro das ações, visando produzir documentos e base de dados com linguagem acessível e informações qualificadas. 2. Garantia de fontes de custeio e financiamento para a criação, **fortalecimento e modernização das estruturas de arquivo, através de programas de gestão de documentos** e modernização e agilização das informações dos arquivos públicos e dos contratos de prestações de serviços e licitações. (Conferência Estadual de Transparência e Controle Social, 2012, grifo nosso).

A aprovação destas propostas evidencia que em âmbito estadual se tem os mesmos problemas expostos em âmbito federal: necessidade de capacitação, bem como a necessidade de recursos para fortalecimento de estruturas de arquivos e programas de gestão documental.

Além dos eventos realizados, publicou-se, no âmbito do Estado, o Decreto nº. 48.910, de 09 de março de 2012 que instituiu Grupo de Trabalho com o objetivo de realizar diagnóstico, estudo, sistematizar e propor alternativas para a implementação de políticas de acesso na Administração Pública Estadual, com competências que vão desde o diagnóstico sobre as estruturas e sistemas informatizados adotados pela Administração até sugerir criação de instrumentos normativos, caso seja necessário para a implementação da Lei.

Recentemente, Bublitz (2012) publicou notícia relatando as dificuldades que alguns órgãos do Poder Judiciário como Tribunal de Justiça (TJ), Tribunal de Contas do Estado (TCE), Ministério Público (MP), Assembleia Legislativa e também órgãos do Poder Executivo estão enfrentando para implementação da Lei e novamente se identifica problemas tecnológicos e dúvidas sobre o que deve ser considerado sigiloso.

Destaca as palavras de Juliana Foernges, subchefe de Ética, Controle Público e Transparência da Casa Civil do Governo do Estado do RS, que ressalta: “[...] o desafio é enorme. Cada secretaria tem um sistema diferente, e isso é um empecilho” evidenciando que a situação do Estado não é confortável diante das necessidades urgentes de adaptações por praticamente todas as esferas do poder. Um desafio que será estendido aos arquivos que precisarão se adaptar as novas demandas da população, ao menos esse é o principal objetivo: que haja demandas da população.

Ironicamente, a Lei trata da informação sob um prisma tecnológico, pouco citando o caos que se encontra a maioria dos arquivos das instituições públicas, porém a associação é óbvia e instantânea e no Rio Grande do Sul essa situação se evidencia quando se tem conhecimento da defasagem tecnológica existente na maioria dos órgãos públicos, e nos arquivos desses órgãos a situação se torna ainda pior. Diante disso, a expectativa de acesso total à informação através de meios tecnológicos se torna quase que utópica, repetindo as palavras de Foernges: o desafio é enorme.

Em 16 de maio de 2012, publicou-se o Decreto 49.111 que regulamenta, em âmbito estadual, a Lei Federal nº. 12.527/2011. Em aspectos gerais o Decreto segue o mesmo texto da Lei Federal, regulamentando prazos e definindo quais órgãos da Administração serão responsáveis pela gestão de acesso e de informação. Fica definido que a gestão das informações transmitidas será realizada pela Casa Civil, através da Subchefia de Ética, Controle Público e Transparência, será dessa chefia o Gestor central do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) que foi criado com a função de receber todas as indagações da população. Cada órgão deverá nomear um gestor local para atuar no SIC no âmbito de sua competência.

O Decreto institui a Comissão Mista de Reavaliação de Informações da Administração Pública Estadual (CMRI/RS) que será responsável por decidir, no âmbito da Administração Pública Estadual, sobre questões referentes à classificação de documentos, sendo suas principais competências:

- I - requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta, secreta e reservada esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação;
- II - rever a classificação de informações ultrassecretas, secretas ou reservadas de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada;
- III – avaliar recurso do interessado que, após o reexame pela autoridade máxima do órgão ou entidade que negou preliminarmente o acesso à informação, não obteve êxito em sua solicitação[...].
- IV – prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, uma única vez e desde que comprovada a necessidade de permanência do sigilo;
- V – subsidiar as decisões dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual relativas ao atendimento das demandas oriundas da aplicação do disposto neste Decreto; e
- VI - deliberar acerca de casos omissos não previstos na Lei Federal nº 12.527/2011. (Rio Grande do Sul, 2012)

A criação da Comissão possibilita que a classificação e desclassificação documental sejam abordadas de modo prático, pois até então era sabido que era dever governamental deliberar acerca dessas questões, no entanto não era concreto de quem eram tais responsabilidades, podendo gerar casos dúbios ou mesmo de omissão. Define-se pela prorrogação de prazo ultrassecreto uma única vez e pela formalização das decisões em caso da classificação como sigiloso, ponto que, em tempos de democracia, é um grande avanço.

Já é possível acessar no portal de acesso às informações, criado em decorrência da Lei, dados informacionais da estrutura governamental, programas e ações do governo, gastos públicos, também acesso às perguntas mais frequentes realizadas pelos cidadãos, que variam sobre como obter um serviço, tais como ter acesso ao Serviço de Atendimento Móvel de

Urgência (SAMU) até questionamentos de como funcionará no Estado a questão do acesso à informação.

Sobre a questão da acessibilidade, o portal foi criado seguindo regras e diretrizes Web Standards, que são elaboradas pelo W3C Brasil, que criou um Grupo de Trabalho de Acessibilidade (GT Acessibilidade), que objetiva estudar e planejar ações que visam acessibilidade na web. O portal conta com recursos que permitem aumento de letra e é organizado de forma a facilitar leitura e uso de aplicativos por pessoas com deficiência.

A página inicial do portal (Figura 01) conta com o selo de acesso à informação, presente em sítios governamentais que disponibilizam informações públicas:



Figura 01 – Tela - Página inicial Portal de Acesso à informação do Rio Grande do Sul representada com selo oficial. Fonte: <http://www.acessoinformacao.rs.gov.br/>

A promulgação da Lei já desencadeou algumas ações e iniciativas, que podem ser o primeiro passo para uma nova etapa para a democracia, onde todos são considerados e respeitados quando o assunto versa acerca direitos do cidadão, que é incitado a informar-se para, enfim, questionar e argumentar.

3.3 Os arquivos e a Lei de Acesso à Informação: mudanças e perspectivas no âmbito estrutural e cultural

Se para os órgãos governamentais a promulgação da Lei de Acesso representou desafios, para os arquivos a promulgação dessa Lei foi percebida como a possibilidade de um marco na questão arquivística do país, não que o desafio seja inexistente, será tão grande ou talvez maior principalmente quando de trata de adaptação às exigências tecnológicas, mas será um desafio em que o primeiro passo já foi dado há décadas, quando houve promulgação da Lei de Arquivos, pois a partir daquela data as instituições tiveram o mínimo de respaldo para exigir contratações de profissionais qualificados, recursos materiais e financeiros e se regulamentou questões relacionadas à gestão documental.

Em contrapartida à exclusão de gestão documental em programas de governo, há arquivos realizando esforços para se inserir nesses programas e para que as informações sejam acessadas pela maioria dos usuários que os procuram, por meio de ações internas e que, mesmo de pouca expressão, fazem a diferença na sociedade. O que se percebe é a existência de profissionais que atuam nessas áreas bradando qual o seu papel na “era da informação” e lutando por espaço: para si e para o usuário que frequenta as instituições.

Há questionamentos se essas instituições estão preparadas para uma crescente procura pela informação pelo cidadão leigo que não frequenta ambientes acadêmicos e que não tem o mesmo discernimento daqueles que já estão habituados a frequentar instituições de pesquisa e conhecem as limitações que essas enfrentam no que concerne à ausência de recursos humanos e financeiros, o que inviabiliza uma série de medidas para qualificar o atendimento ao usuário.

Outro ponto que precisa ser esclarecido é se essas instituições possuem políticas de acesso estruturadas de forma que atenda todos esses questionamentos caso os tenha, bem como se as informações estarão de fato acessíveis para o usuário.

O acesso sem orientação e isolado da formação cidadã é um acesso insuficiente. Por isso, deve ser acompanhado de um plano que tem na construção e ampliação da rede pública de comunicação, informação e educação seu elemento chave. (Tabosa, 2009).

Essa afirmação reflete algumas das principais questões que envolvem acesso, pois disponibilizar dados em sítio público não resultará em informação se esses não puderem ser

compreendidos e acessíveis para cidadão em sua totalidade, e para que isso ocorra serão necessárias ações paralelas de conscientização, modernização e educação.

Assim, visualiza-se além do trabalho de fortalecimento da gestão documental e difusão que deverá ser realizados pelas instituições arquivísticas, um trabalho de conscientização e treinamento junto aos servidores que realizam atendimento e modernização tecnológica e estrutural nos órgãos públicos.

Diante das inúmeras dificuldades apresentadas tanto pelos poderes federais quanto estadual na execução de implementação da Lei de Acesso à Informação, supõe-se que as medidas de modernização se tornam urgentes, principalmente pelo exposto em relatório apresentado pela equipe técnica do Arquivo Público do Estado (APERS, 2011, p.), no qual cita que a situação atual do acesso aos arquivos correntes dos órgãos da Administração Pública Direta Estadual é crítica, pois não se obteve percentuais significativos quanto à acessibilidade nos mesmos, principalmente pelo fato dos arquivos estarem desorganizados devido ao desconhecimento e por consequência, não utilização de instrumentos arquivísticos de gestão documental existentes no âmbito do Estado.

No campo arquivístico, a memória exerce uma centralidade que leva, com frequência, a se identificar os arquivos como lugares de memória. A memória no espaço arquivístico só é ativada porém se tais lugares de memória forem gerenciados também como lugares de informação, onde esta não é apenas ordenada, mas também transferida." (Jardim, 1998). É enquanto lugares de informação - espaços (às vezes virtuais) caracterizados pelo fluxo informacional - que os arquivos (em qualquer uma das fases do ciclo vital) redefinem sua dimensão político-social.(JARDIM; OLIVEIRA, 2004, p.9, grifo do autor).

Jardim e Oliveira (2004) deixam explícita a necessidade de que os arquivos não sejam apenas depósitos sem organização e sem meios de possibilitar acesso, arquivos sem possibilidade de acesso perdem sua essência, sua razão de ser.

Além das dificuldades estruturais encontradas pelos arquivos, há também a questão do sigilo, visto que os arquivos em sua maioria são constituídos por documentos recolhidos sem aplicação de gestão documental, portanto, sem ter clara a formação do acervo muitas vezes se esbarra nessa questão no momento de disponibilizar acesso, pois a dificuldade de classificação quanto ao sigilo é maior visto que essa atividade deveria ser premissa de órgãos produtores e não do Arquivo, esse deverá ser guardião da memória e o principal responsável por guardá-la e principalmente, dar acesso ao cidadão.

Já no final da década de 1990, Jardim (1999) identificou questões levantadas no âmbito de alguns arquivos estaduais que são consideradas obstáculos ainda na atualidade, entre essas, destaca-se a inexistência de recolhimentos periódicos e, conseqüentemente, a existência de acúmulo de massa documental sem gestão nas repartições públicas, a ausência de instrumentos administrativos que normalizem acesso ao público, a restrição de acesso alegando má conservação e falta de processamento técnico, além disso, na época, a maioria das instituições estava com processo de informatização apenas iniciando, e o acesso dificultado pela ausência de padronização na descrição ou ainda pelo fato dos instrumentos de pesquisa não abrangerem todo o acervo.

Além das questões estruturais, tecnológicas e de ausência de gestão principalmente pelos arquivos em fase corrente, citou-se no diagnóstico realizado pelo TCU o receio de como as informações acessadas deverão ser disponibilizadas, teme-se que haja distorções na publicitação das informações, bem como que os dados sejam manipulados de acordo com interesses políticos.

Em trabalho que objetivou identificar formas de diálogo entre usuário e arquivo, Vasconcelos, et. al. (2011) apresenta resultado de pesquisa realizada acerca a existência de políticas de acesso em âmbito federal:

[...] responderam positiva a existência da política de acesso, esta era entendida como as leis e decretos federais e resoluções emanados pelo CONARQ. Portanto, ficou perceptível que a legislação em si não constitui políticas de acesso à informação. Destaca-se que algumas instituições declararam não possuir a política regulamentada, mas estabelecem um vínculo por meio do diálogo entre o arquivo e o usuário [...]. (VASCONCELLOS, et. al. p. 4).

Fica claro a partir desse diagnóstico que é necessário rever conceitos de políticas de acesso junto às instituições federais, bem como da necessidade de normatização e regulamentação de práticas arquivísticas, resta saber se a situação se estende no âmbito dos arquivos públicos estaduais e municipais.

3.4 A acessibilidade no contexto brasileiro

Não há como tratar de questões que tratam de acesso à informação sem tratar de questões ligadas à acessibilidade. Conceitos que se confundem, e que, no entanto, se

complementam, visto que não é possível promover acesso à informação se não houver acessibilidade ao mesmo.

Um dos princípios da Declaração de Princípios sobre Liberdade de Expressão cita que:

Todas as pessoas devem contar com igualdade de oportunidades para receber, buscar e divulgar informação por qualquer meio de comunicação, sem discriminação por nenhum motivo, inclusive os de raça, cor, religião, sexo, idioma, opiniões políticas ou de qualquer outra índole, origem nacionais ou social, posição econômica, nascimento ou qualquer outra condição social.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas, por meio da NBR9050/2004 define acessibilidade como a “possibilidade e condição de alcance, percepção e entendimento para a utilização com segurança e autonomia de edificações, espaço, mobiliário, equipamento urbano e elementos” e como acessível o “espaço, edificação, mobiliário, equipamento urbano ou elemento que possa ser alcançado, acionado, utilizado e vivenciado por qualquer pessoa, inclusive aquelas com mobilidade reduzida. O termo acessível implica tanto acessibilidade física como de comunicação”.

Entende-se que para haver acesso amplo à informação não poderá haver nenhum tipo de impedimento, seja estrutural ou social, nenhum tipo de barreira, ou seja, deve-se ter acesso às informações e acesso ao ambiente em que elas se localizam.

Sob esse aspecto, a deficiência é um dos principais empecilhos encontrado pelos cidadãos na busca de seus direitos, e nesse ponto não se trata apenas na questão de acesso à informação, mas de acesso à educação, saúde, entre outros direitos básicos.

É ampla no Brasil a legislação que versa sobre esse tema, sendo que começou a ser tratado de forma mais expressiva a partir da década de 90, surgindo Leis e Decretos que regulamentam políticas na área.

Já no texto da Lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989 se identifica a preocupação de que pessoas com deficiência sejam consideradas na realização do censo demográfico, bem como de que sejam criadas condições para que seus direitos básicos como educação, saúde, lazer, previdência social, amparo à infância e à maternidade, entre outros.

A Lei nº. 10.098 de 19 de dezembro de 2000 estabelece normas gerais e critérios para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e em seu capítulo IV trata de questões relacionadas à acessibilidade nos edifícios públicos ou coletivos, sendo que o Artigo 11 regulamenta que “a construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos ou privados destinados ao uso coletivo deverão ser executadas de modo que

sejam ou se tornem acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida”.

O Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei 10.098/2000, cita em seu Artigo 30 que “as soluções destinadas à eliminação, redução ou superação de barreiras na promoção da acessibilidade a todos os bens culturais imóveis devem estar de acordo com o que estabelece a Instrução Normativa nº 1 do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), de 25 de novembro de 2003.”

Por sua vez a Instrução Normativa do IPHAN estabelece diretrizes que visam promoção de acessibilidade aos bens culturais imóveis, especialmente por pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida:

1.1. Tendo como referências básicas a LF 10.098/2000, a NBR9050 da ABNT e esta Instrução Normativa, as soluções adotadas para a eliminação, redução ou superação de barreiras na promoção da acessibilidade aos bens culturais imóveis devem compatibilizar-se com a sua preservação e, em cada caso específico, assegurar condições de acesso, de trânsito, de orientação e de comunicação, facilitando a utilização desses bens e a compreensão de seus acervos para todo o público, observadas as seguintes premissas:

- a) As intervenções poderão ser promovidas através de modificações espaciais e estruturais; pela incorporação de dispositivos, sistemas e redes de informática; bem como pela utilização de ajudas técnicas e sinalizações específicas, de forma a assegurar a acessibilidade plena sempre que possível, devendo ser legíveis como adições do tempo presente, em harmonia com o conjunto.
- b) Cada intervenção deve ser considerada como um caso específico, avaliando-se as possibilidades de adoção de soluções em acessibilidade frente às limitações inerentes à preservação do bem cultural imóvel em questão.
- c) O limite para a adoção de soluções em acessibilidade decorrerá da avaliação sobre a possibilidade de comprometimento do valor testemunhal e da integridade estrutural resultantes.

As diretrizes apresentadas evidenciam que não é impossível a modernização de bens tombados a fins de promover acessibilidade, desde que os projetos estejam em conformidade com as exigências expostas. Exclui-se a afirmativa de que “não é possível por ser tombado”, que muitas vezes ainda é utilizada por alguns gestores.

Muitas das instituições públicas ainda não possuem condições para receber pessoas que possuem algum tipo de deficiência e encaram a instalação de rampas como a resolução do problema.

Além das questões que envolvem estrutura, ainda há a questão da acessibilidade tecnológica, que o nº. Decreto nº. 5.296 já regulamenta em seu capítulo VI, o qual versa sobre Acesso à Informação e a Comunicação, obrigando acessibilidade em portais e sítios eletrônicos da Administração Pública para pessoas portadoras de deficiência visual, garantindo-lhes acesso às informações desses portais. Nessa mesma linha exige que

telecentros comunitários custeados por órgãos públicos em diferentes esferas possuam instalações plenamente acessíveis, com pelo menos um computador com sistema de som instalado, para uso preferencial de pessoas com deficiências visuais.

É notável o avanço que a legislação brasileira tem nessa área, pois regulamenta questões que vão desde a acessibilidade em meio físico, até a acessibilidade comunicacional. Apesar disso, poucos são os avanços que de fato ocorreram nas questões tecnológicas.

Para Torres, et. al (2002):

Embora não se possa considerar que a acessibilidade já tenha sido alcançada, no espaço físico, particularmente na sociedade brasileira, os movimentos pró-acessibilidade seguem avançando, e atualmente consta, entre seus objetivos, alcançar a acessibilidade no espaço digital, o espaço das comunicações via computador.

Ainda, segundo a autora, a “preocupação com a acessibilidade digital está presente nas políticas públicas de informatização, em muitos países, e deverá, necessariamente, estar presente, quando se pensar em uma sociedade da informação para todos”. Percebe-se que o tema que é atualmente regulamentado pela Lei de Acesso à Informação já era debatido em 2002, portanto, quase dez anos após essas considerações a publicação da Lei ratifica a necessidade de que o ambiente digital esteja acessível, demonstrando-se que apesar dos rápidos avanços tecnológicos ao longo dos anos, a questão da acessibilidade para deficientes, também em meio digital, ainda está dando seu primeiro passo.

O GT Acessibilidade da W3C Brasil em recente pesquisa concluiu que apenas 2% das páginas web governamentais são acessíveis. Atualmente realiza pesquisa sobre uso de tecnologias assistivas, na qual será investigado uso de leitores e ampliadores por pessoas com deficiência, que é a mesma tecnologia que foi utilizada no Portal de Acesso à Informação do Rio Grande do Sul.

Na ilustração a seguir (Figura 02) é possível perceber o aumento da letra através desse tipo de recurso:

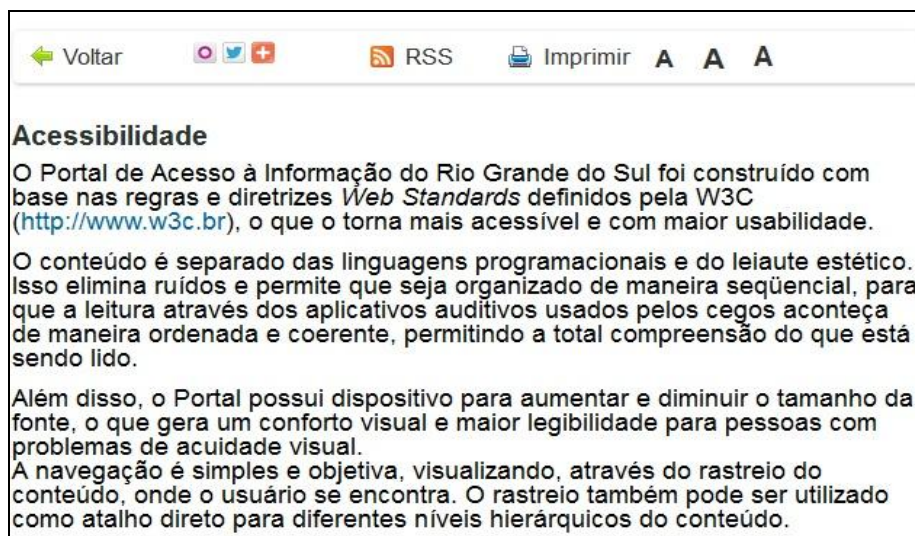


Figura 02 – Tela do Portal de Acesso à Informação – exemplo de tecnologia assistiva. Fonte:

<http://www.acessoinformacao.rs.gov.br/>

Sabe-se que não é recente a preocupação do governo de que pessoas com deficiência sejam contempladas em programas que visem inclusão e acessibilidade. Novamente abordado o tema na Lei de Acesso à Informação, fica o grande questionamento: por que a Lei não está sendo cumprida em sua totalidade? O que aconteceu para que a Lei não fosse propriamente aplicada?

3.4.1 As principais barreiras de acessibilidade em instituições culturais

As instituições culturais têm como dever não apenas o entretenimento e lazer, mas também a transmissão de informação por meio de um bem cultural seja com uma imagem, um objeto, um som ou uma sensação. Transmite-se com cultura conceitos como cidadania, respeito pelo outro, ou seja, entende-se cultura como uma ferramenta de transformação e forma de expressão.

Durante o Segundo Seminário Nacional de Acessibilidade em Ambientes Culturais, realizado em maio de 2012, Carla Mauch, da ONG Mais Diferenças, citou números que preocuparam pela grande quantidade de pessoas que carecem de políticas culturais, segundo esses números 23,83% da população do Rio Grande do Sul e 23,87% da população de Porto Alegre possuem algum tipo de deficiência.

Diante de uma vasta legislação que ampara ações governamentais para a promoção da acessibilidade e de tão poucas ações realizadas na área, comparado com o número de pessoas com deficiência existentes, questiona-se quais são as principais barreiras que impedem a implantação de programas de acessibilidade nas instituições públicas, especificamente de ambientes culturais, que Cuty (2012, p.18) entende como “lugares de interação entre sujeitos, sujeitos e objetos, e não apenas os espaços que abrigam acervos físicos”. Mauch apresentou dados³ sobre o acesso que a população tem à cultura, são números ainda mais alarmantes, ressalta-se que esses dados se referem à população em geral, sem considerar pessoas com deficiência.

- 13% da população frequenta cinema 01 (uma) vez ao ano;
- 92% dos brasileiros nunca frequentaram museus;
- 93,4% jamais frequentaram uma exposição de arte;
- 73% dos livros estão concentrados nas mãos de apenas 16% da população.

Apesar dos arquivos não estarem contemplados nessa pesquisa e muitas vezes não serem percebidos como lugares culturais, defende-se que as instituições arquivísticas fazem parte desse conjunto de instituições que visam dar acesso por meio de cultura, inclusive são contemplados pelo censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) do ano de 2005, no qual cita que atividades como bibliotecas, arquivos, museus e patrimônio histórico foram incluídas como atividades relacionadas à cultura. Espera-se que essas instituições contemplem em seus programas de gestão políticas que considerem as diferenças e diversidade de seu público, destaca-se o conceito de diversidade e diferença trazido por Cuty (2012):

Diferença e diversidade são conceitos distintos que podem caminhar juntos. Por diferença tomaremos a imagem das características de determinada etnia, de um **indivíduo seguidor de determinada religião** e mesmo **de uma pessoa com deficiência visual, auditiva, motora ou intelectual**. Podemos dizer que a diferença nos mostra uma visão de mundo de cada um de nós e mais do que isso. No confronto entre as diferenças, teremos a diversidade de formas, portanto social e cultural. (Cuty, 2012, p.23, grifo nosso).

O que se percebe na maioria das instituições públicas é a desconsideração com as questões que envolvem diferenças, são barreiras que se formam pela ausência de uma rota acessível para um local de estudo ou para uma visita guiada e de preconceitos relacionados à

³Fonte: IBGE, Censo de 2010, dados apresentados por Carla Mauch durante o Segundo Seminário Nacional de Acessibilidade em Ambientes Culturais, Porto Alegre, maio de 2012.

idade, raça ou classe social. Muitas vezes o preconceito não é intencional, mas se faz presentes nas atitudes, ou na ausência delas para modificar a situação.

A legislação cita acessibilidade principalmente sob o aspecto estrutural, mas ter acessibilidade implica também em acesso que considere as esferas físicas, intelectual, cognitiva e atitudinal, é a consideração que Sarraf (2012) faz para que as instituições sejam de fato acessíveis, cita ainda que deverão ser consideradas políticas que versem sobre os seguintes aspectos:

- . Linguagem expositiva: formas de representação inclusivas e sensoriais;
- . Informação: conteúdos diretos e claros, que possam ser percebidos de forma multimodal;
- . Mediação e Comunicação: formas alternativas de transmissão e compartilhamento de conceitos e conteúdos que incentivem maneiras diferentes de fruição e comunicação;
- . Recepção de visitantes: eliminação de preconceitos e barreiras atitudinais para proporcionar o acolhimento. (Sarraf, 2012, p.64)

A acessibilidade faz com que as instituições culturais não mais sejam lugares exclusivos de um ou de outro público, tornando-se um lugar de todos, promovendo, assim, a verdadeira inclusão. O desafio das instituições culturais é passarem de lugares exclusivos de “de arte” para lugares “sociais”, onde permitirá que o público desenvolva opiniões e seus próprios conceitos acerca patrimônio cultural, memória e cidadania.

O grande desafio ao acesso á informação, mais do que as barreiras físicas, são o desenvolvimento de políticas, mudanças atitudinais que permitirão também o desenvolvimento de ideias de inclusão. Sobre essa questão, Mauch (2012) acredita que deverá haver empoderamento do sujeito tratado, que esse deverá participar junto à sociedade de questões que tratam de seus direitos, que até então muitas das ações realizadas nessa área são de caráter assistencialista, que é comum, inclusive o sentimento de piedade junto a ações “inclusivas”, o que descaracteriza a verdadeira inclusão.

4 O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL: BREVE HISTÓRICO

O Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS) foi criado através do Decreto nº 876, de 08 de março de 1906, com a denominação de “Repartição de Arquivo Público, Estatística e Biblioteca”, sendo subordinado à Secretaria dos Negócios do Interior e Exterior. Sua missão era, segundo o Decreto, “adquirir e conservar, sob classificação sistemática, todos os documentos concernentes à legislação, à administração, à história, à geografia, às artes e indústrias do Rio Grande do Sul”, o que tornava seu acervo bem abrangente, pois contemplava todas as áreas administrativas existentes na época.

Internamente, o Arquivo era dividido em três seções:

- 1ª Seção (Administrativa): que contemplava documentos tais como livros de registros de nomeação e posse de funcionários, balanços do tesouro estadual e municipal, relatórios de Secretários de Estado;
- 2ª Seção (Arquivo Histórico e Geográfico): coleções de periódicos, documentos que se relacionavam aos grandes fatos ocorridos no Estado, tais como batalhas da Revolução Farroupilha;
- 3ª Seção (Arquivo Forense): autos findos, cartas de concessão de sesmarias, registros de nascimento, casamento e óbito.

Ao longo de sua história o APERS sofreu modificações estruturais e funcionais que refletiram, principalmente, na composição de seu acervo. Em 1925, ocorre a transferência da 2ª Seção para o Museu Júlio de Castilhos, que posteriormente deu origem ao Departamento de História Nacional, atual Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul (AHRS).

Em 1956, a Secretaria sofre alterações em sua denominação, passando a ser Secretaria de Estado dos Negócios do Interior e Justiça.

O Artigo 1º do Decreto nº 22.388 de 23 de março de 1973 regulamenta que uma das finalidades do Arquivo Público é “receber, guardar e conservar sob classificação sistemática, os documentos provenientes dos órgãos integrantes dos Poderes Judiciário e Executivo do Estado”.

Em 1975, essa Secretaria se transforma em Secretaria da Justiça, e o Decreto nº 29.373, de 12 de dezembro de 1979 regulamenta a vinculação do APERS à mesma. Nesse mesmo período iniciam relatos de lotação de espaços no Arquivo e mesmo não havendo

registros oficiais, sabe-se que foi nessa época que o Arquivo Público parou de recolher documentos, e a razão maior foi ausência de espaço físico.

Na Década de 1990, o APERS é vinculado à Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos (SARH) por meio do Decreto nº 35.923, de 12 de abril de 1995. Esse mesmo Decreto, no Artigo 6º, regulamenta que ao Departamento de Arquivo Público compete “gerenciar os processos de arquivamento, avaliação, guarda e conservação da documentação do Poder Executivo”, excluindo-se de suas competências o recebimento de documentos oriundos de órgãos do Poder Judiciário.

Atualmente, o Arquivo é responsável pelo recolhimento e pela gestão documental apenas da Administração Direta do Poder Executivo em âmbito estadual, pois de acordo com a Lei nº. 8.159/1991 cada esfera da Administração deverá ser responsável pelo recolhimento e gestão de seus acervos e não mais se divide em seções de acordo com o tipo de documentos que recolhe, e sim de acordo com suas principais funções: Direção, Divisão de Pesquisa e Projetos (DIPEP), Divisão de Documentação (DIDOC) e Seção de Apoio Administrativo (SEAAD), conforme organograma abaixo (Figura 03):

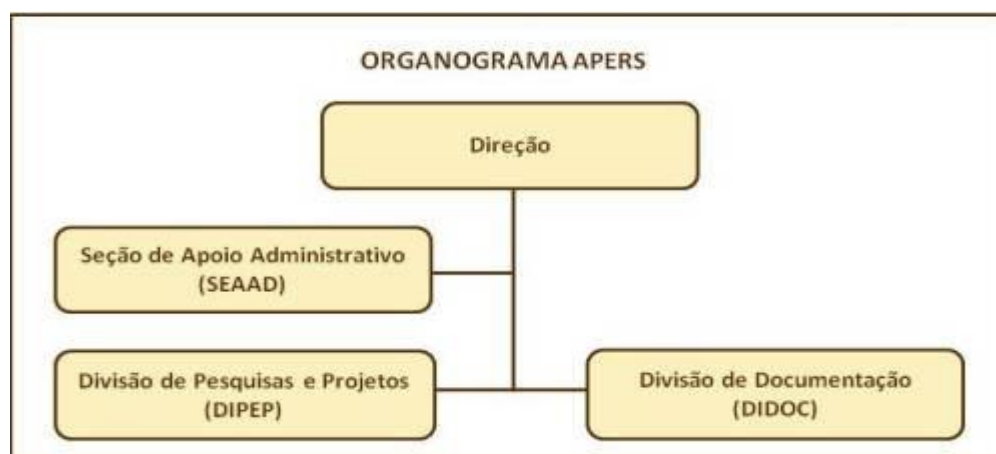


Figura 03 – Organograma APERS – Fonte: [Http://arquivopublicors.files.wordpress.com](http://arquivopublicors.files.wordpress.com)

Essa estrutura permite o desenvolvimento de atividades que objetivam guarda, manutenção e disponibilização do acervo, essas atividades contemplam desde estudos técnicos até o atendimento ao usuário.

Além de suas atividades desempenhadas internamente, o APERS tem como demanda a implantação de políticas arquivísticas no Estado, como órgão gestor do Sistema de Arquivos do Estado.

4.1 O Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul

Na década de 1980, outro fator decisivo na história do Arquivo Público do Estado foi a sensibilização realizada pelo gestor da instituição, Carlos Aléssio Rossato (2012), junto ao Governo do Estado. O diretor ressalta a necessidade de que o APERS deixe de atuar unicamente como depósito de documentos públicos e define novas diretrizes de atuação, as quais foram fortalecidas pela publicação do Decreto n° 33.200, de 05 de junho de 1989 que instituiu o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ/RS), o qual teve sua coordenação central vinculada à Secretaria da Justiça, inicia uma trajetória de desafios frente à grande necessidade de reestruturação dos serviços arquivísticos existentes no Estado.

Composto por Órgão Central (Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul), Órgão Especial (Arquivo Histórico), Órgãos Regionais (Arquivos Intermediários a serem criados no Interior do Estado) e Órgãos Setoriais (Arquivos Correntes das Secretarias de Estado, Autarquias, Fundações e equivalentes) tem como principais objetivos:

- I - assegurar a proteção e a preservação da documentação arquivística do Poder Público Estadual, como elemento de apoio à administração e por seu valor histórico e cultural;
- II - harmonizar as atividades nas diversas fases de administração de documento de arquivo - corrente, intermediário e permanente -, atendendo às peculiaridades dos órgãos geradores da documentação; e
- III - facilitar o acesso ao patrimônio arquivístico público, de acordo com as necessidades da administração pública e da comunidade.

As competências do Órgão Central são:

- I - Estabelecer diretrizes e normas básicas, visando ao funcionamento harmônico e integrado do SIARQ/RS;
- II - Elaborar, segundo princípios arquivísticos, as diretrizes e normas, e definir os métodos para organização e funcionamento das atividades de Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes;
- III - Prestar orientação técnica aos Órgãos do Sistema;
- IV - Participar do processo de avaliação de documentos de Arquivo desenvolvido em cada Secretaria, e da elaboração dos Planos de Destinação dos Documentos e das Tabelas de Temporalidade;
- V - Participar do planejamento e elaboração de Sistemas de processamento eletrônico de dados, aplicados à documentação de arquivo;
- VI - Orientar na avaliação, seleção e preparo de documentos de arquivo a serem submetidos a microfilmagem;
- VII - Promover a realização de cursos de aperfeiçoamento e desenvolvimento dos recursos humanos que integram o Sistema.

Assim, o final da década de 1980 e meados da década de 1990 trouxeram modificações que foram marcos significativo na história do APERS e apesar das mudanças ocorrendo, a instituição ainda não contava com corpo técnico efetivo especializado em áreas

de Arquivologia ou História, o que foi acertado com a nomeação, em 1992, de arquivistas e historiadores em seu quadro de pessoal.

São inúmeros os desafios encontrados pela equipe, em recente depoimento, Fernandes (2012) afirma que:

[...] a organização do acervo tinha falhas e concluímos que talvez fosse necessário “trabalhar” o Arquivo, precisávamos organizar a casa antes de vender trabalho externo. [...] Fazíamos o levantamento dos acervos para qualificar os instrumentos de pesquisa e atendíamos as Secretarias de acordo com a demanda, com a elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade individuais. Percebemos que não era porque tinha um Decreto instituindo o SIARQ/RS que ele iria ser implementado.” (FERNANDES, Entrevista, 2012).

O depoimento ilustra quais foram as principais dificuldades, pois a equipe não se deparava apenas com desafios para implementar o SIARQ/RS, mas também precisava reorganizar suas atividades internas, destaca-se, que tendo na época 86 anos de história, era a primeira vez que a instituição teria suas atividades realizadas a partir de processos sistêmicos e metodológicos. Somado a isso, o desconhecimento da Arquivística e preconceitos que ainda consideravam o “arquivo morto” como um lugar exclusivo de depósito.

Em 2008, a publicação da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) e Plano de Classificação (PCD), únicos para todo o Estado por meio da Instrução Normativa nº 01 de 12/01/2008, fortalece a atuação do Sistema nos órgãos da Administração Direta do Estado. Propõem-se reformulações no SIARQ/RS, que é reorganizado através do Decreto nº 47.022, de 25 de fevereiro de 2010.

O Decreto altera principalmente os objetivos do Sistema que passam a ser:

- I – zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso as informações arquivísticas públicas;**
- II – racionalizar e padronizar a produção da informação arquivística pública;**
- III – assegurar a proteção e a preservação da documentação arquivística do Poder Público Estadual;**
- IV – Estabelecer diretrizes para o acesso as informações arquivísticas públicas, de acordo com as legislação vigente;**
- V – promover o inter-relacionamento dos poderes, entes municipais e arquivos privados;**
- VI – normatizar o tratamento da informação arquivística a partir do uso de novas tecnologias.** (Rio Grande do Sul, 2010, grifo nosso)

Além dos objetivos, o Decreto traz alterações em sua composição, substituem-se arquivos de órgãos regionais e centrais pelos órgãos executivos, que são órgãos da Administração Pública Estadual e Municipal, que aderirem ao SIARQ/RS e institui-se o Comitê Consultivo e o Comitê Deliberativo, com competências definidas em regimento específico.

Os Comitês, com representantes de órgãos estratégicos do Estado, como Casa Civil, Secretaria da Fazenda, Procuradoria Geral do Estado, Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos e Secretaria da Cultura têm como competências, entre outras: deliberar e sugerir políticas de Gestão Documental para a documentação produzida pelos órgãos integrantes do SIARQ/RS, propor diretrizes para o tratamento de documentos classificados como sigilosos e/ou reservados, bem como avaliar e aprovar os instrumentos de Gestão Documental propostos pelo Órgão Gestor, papel exercido pelo Arquivo Público do Estado. Destacam-se como novas competências do APERS, enquanto órgão gestor: estabelecer diretrizes para gestão, preservação e acesso; elaborar instrumentos para a implantação da Gestão Documental; recolher, preservar, descrever e disponibilizar os documentos sob sua guarda, independente da natureza de seu suporte e promover eventos culturais com objetivo de divulgar o patrimônio documental do Estado.

As novas competências expressam modificações demandadas não somente pela concretização dos novos instrumentos de gestão, que exigiam aprimoramento, mas também na cultura do Arquivo, que assume seu papel no estabelecimento de diretrizes, mais do que executar, o APERS passa a planejar e disseminar suas atividades de gestão documental, evidenciando-se principalmente seu papel em questões que envolvem o acesso.

4.2 O APERS enquanto instituição cultural

Historicamente os arquivos eram percebidos como lugares fechados e de acesso restrito, eram depósitos que abrigavam grandes massas documentais sem tratamento técnico ou preocupação com sua conservação, tampouco com seu acesso. Apesar de ainda identificarmos arquivos com essas características na realidade brasileira, as transformações desse tipo de pensamento foram muitas.

Nesse sentido Bellotto (2000) demonstra a necessidade de que os arquivos públicos sejam compreendidos como difusores culturais, além de seu papel já consolidado como custodiadores e organizadores dos documentos produzidos e acumulados com a finalidade de prova, testemunho ou informações relacionadas aos direitos e deveres na relação entre governo e cidadãos.

Ilustra-se a seguir (Figuras 04, 05) imagens de eventos que evidenciam essa evolução, na qual o Arquivo passa de lugar “de depósito” onde servia unicamente à Administração a espaço cultural.



Figura 04 – Oficina de Educação Patrimonial. Fonte: APERS.



Figura 05 – Evento no APERS. Fonte: APERS.

Se inicialmente a importância concedida aos arquivos foi devido ao ser valor funcional por servir de apoio à administração, um meio para um fim maior, a evolução da Arquivística e de outras ciências como História, Tecnologia da Informação e Direito, permitiram que houvesse evolução na percepção sobre qual deve ser o verdadeiro papel dos arquivos.

Esse papel de apoio à Administração ainda pertence ao Arquivo Público, mas as alterações percebidas primeiramente na legislação que regulamenta tanto suas atividades quanto as atividades do Sistema de Arquivos do Estado refletem inúmeras mudanças que ocorreram devido à evolução de pensamento ao longo do século.

O próprio entendimento do que era documentação histórica se modifica, pois se anteriormente se priorizava o registro de grandes nomes da sociedade e seus grandes feitos, preserva-se na atualidade documentos que refletem as funções exercidas pelo Estado para o cidadão, e é para que o cidadão tenha acesso que são pensadas políticas de gestão documental, preservação e disponibilização de acervos custodiados. Acrescenta-se, então, ao seu papel de apoio à Administração Pública, seu papel social como difusor de informações, e desempenha esse papel promovendo eventos culturais que o permite ser percebido como instituição cultural, onde a informação é o seu principal produto.

Os arquivos públicos são identificados como sendo espaços culturais em uma das metas do Plano Nacional de Cultura (PNC) que os entende como “locais de trocas e de disseminação da cultura. Eles contribuem para democratizar a cultura e para integrar populações, tanto de áreas periféricas como centrais, pois oferecem aos cidadãos acesso a bens e serviços culturais”. O PNC ressalta a importância de que as instituições culturais ofereçam aos cidadãos instalações adequadas, equipamentos modernos e em funcionamento, considerando fundamental que as instituições promovam desenvolvimento humano e social através de ações como: divulgação de informações de forma democrática e acessível, contribuir para a inclusão digital da população, valorizar, registrar e difundir a tradição cultural da comunidade e contemplar a acessibilidade para pessoas com deficiência.

Ao assumir que o Arquivo Público é também uma instituição cultural, que antes era premissa apenas de bibliotecas e de museus, assume-se também que enquanto espaço cultural deverá adaptar-se às exigências impostas pela legislação que regulamentam esses ambientes quanto à acessibilidade. A ilustração a seguir (Figura 06) apresenta imagem de uma oficina de Educação Patrimonial que precisou ser adaptada às pressas para possibilitar a participação de um aluno com deficiência física.



Figura 06 – Oficina de educação patrimonial adaptada. Fonte: APERS

5 DESCRIÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS

Nesse capítulo serão apresentados dados obtidos com a pesquisa documental e observação, bem como resultados da entrevista e questionários aplicados. Primeiramente apresentam-se informações sobre suas atividades, bem como as principais barreiras de acessibilidade, em seguida serão expostos resultados da entrevista e questionários realizados com a atual gestão e finaliza apresentando considerações gerais sobre acesso à informação e acessibilidade no Arquivo Público.

5.1 Atividades desenvolvidas no APERS que visam acesso e acessibilidade

Responsável pela gestão de documentos no âmbito do Estado, que é definida na Lei nº. 8.159/1991 como “gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”, o APERS inicia suas atividades quando o documento ainda está tramitando, em fase corrente, à medida que realiza trabalho de orientação técnica e tem responsabilidade pela elaboração de diretrizes arquivísticas para organização, classificação, avaliação, conservação preventiva e recolhimento ao APERS junto aos órgãos da Administração Direta, que englobam Secretaria de Estado e de Governadoria do Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Após o recolhimento, o Arquivo passará a ser responsável não somente por manter a organização dos documentos recolhidos de acordo com a proveniência de seus acervos, mas também por oportunizar acesso à documentação recolhida.

Utilizando-se do conceito em que define acesso como a possibilidade de consulta a informações em documentos, pode-se afirmar que a missão final do APERS é essa: o acesso, para tanto desenvolve funções que se destinam a tornar acessíveis seus documentos para a maioria de seus usuários.

As funções que envolvem gestão documental são coordenadas por uma equipe de doze arquivistas e dois historiadores que se dividem em equipes de trabalho ligadas à Divisão de Pesquisa e Projetos e à Divisão de Documentação nas áreas de Avaliação, Descrição, Gerenciamento de Acervos, Preservação, Atendimento ao Público e Difusão Cultural. Além

dessas atividades que são realizadas internamente, a equipe técnica atua auxiliando em atividades arquivísticas desempenhadas dentro de cada Secretaria.

5.1.1 Atuação junto ao SIARQ/RS

O principal objetivo de sua atuação no SIARQ/RS é assegurar que os arquivos setoriais das Secretarias não se transformem em massas documentais sem tratamento arquivístico, que infelizmente, ainda são localizadas em algumas Secretarias, visto que nessa situação se perde o controle sobre a documentação, bem como há dificuldades de sua preservação. Pretende-se com a gestão documental, primeiramente, garantir que os documentos possam ser recolhidos ao APERS, que quando o mesmo ocorrer, os documentos estejam organizados, possibilitando um processo de trabalho normatizado e sistemático.

Destacam-se como principais atividades do APERS enquanto gestor, a publicação de instruções normativas que regulamentam atividades normativas que regulamentam atividades de classificação, eliminação, avaliação e o próprio recolhimento. A equipe técnica delibera sobre questionamentos arquivísticos, de acordo com área de atuação, demandados pelos órgãos integrantes do SIARQ/RS. Realiza visitas técnicas em Secretarias com a finalidade de orientações e acompanhamento do trabalho desempenhado pelas mesmas. Em recente trabalho, o APERS realizou diagnóstico que comprovou que a acessibilidade aos arquivos ainda não é realidade em todas as instituições.

As ilustrações a seguir (Figuras 07 e 08) demonstram duas situações bem distintas das Secretarias: quando realizam gestão documental e quando desconhecem atividades referentes à mesma.



Figura 07 – Arquivo que não realiza gestão documental. Fonte: APERS



Figura 08 – Arquivo que realiza gestão documental. Fonte: APERS

As imagens elucidam as diferenças entre as políticas de trabalho de cada órgão, ilustra-se que os arquivos da Figura 07 não são acessíveis na mesma proporção que os arquivos da Figura 08.

5.1.2 Avaliação e Classificação Documental

A atividade de avaliação, segundo PAES (2005, p.25) consiste em analisar os documentos visando estabelecer sua destinação, de acordo com valores probatórios e informativos. Essa avaliação definirá a temporalidade do documento como corrente, intermediária ou permanente, que é condição para que seja recolhido ao Arquivo Público. Atualmente o processo de avaliação é realizado nos órgãos produtores e é recolhido ao APERS somente documentos de caráter permanente, porém essa nem sempre foi realidade, pois até a implementação do SIARQ/RS, em 1989, a documentação era recolhida sem avaliação, resultou-se em grande volume documental recolhido sem critérios de temporalidade que ocupa espaço de documentos permanentes, bem como sem classificação, o que dificulta na elaboração de instrumentos de pesquisa e muitas vezes se resulta no desconhecimento de quais documentos compõe o acervo. Assim, além da atividade realizada sobre o passivo, as atividades de avaliação e classificação envolvem a conferência de acervos recolhidos quanto à aplicabilidade da Tabela de Temporalidade de Documentos e do Plano de Classificação de Documentos, evitando-se que haja equívocos nesses processos.

5.1.3 Preservação Documental: o PreserAPERS

A equipe que atua na área de preservação objetiva planejar e implementar ações para garantir conservação documental e predial, bem como de segurança das pessoas e dos espaços que compõem a instituição, através do Programa PreserAPERS. Destacam-se como atividades da equipe: elaborar políticas de preservação do APERS; elaborar projetos na área de preservação e captar recursos junto a entidades patrocinadoras; realizar estudos sobre acervos a serem recuperados, bem como reparar os documentos já danificados; divulgar e conscientizar as pessoas sobre o tema de preservação, por meio de murais, palestras e orientações gerais. Afirma-se que garantir a conservação do documento é garantir seu acesso futuro, pois muitas vezes os documentos se tornam inacessíveis devido a dificuldade de leitura causada por rasgos, marcas deixadas por cupins, traças, ocasionando a necessidade de que o documento seja retirado de circulação, impedindo o acesso à informação.

Destaca-se também o trabalho que a equipe realiza em questões que envolvem segurança, com pequenas ações que fazem diferença. Cambiaghi (2012, p.89) ressalta a eficiência e atualizações de prédios que são atualizados com pequenas medidas que não eram previstas na construção do mesmo devido até mesmo a ausência de tipos de tecnologias tais como: instalação de ar condicionado, rede lógica, controle de segurança e relações espaciais com outros itens, rede lógica, destacando que “não há não há razão que sejam negadas atualizações com o intuito de adequá-los às necessidades de uma população diversa em suas dimensões, força, peso, modo de circulação, visão, audição, idade, enfim... a diversidade de pessoas com ou sem algum tipo de deficiência”.

Ilustra-se a seguir (Figura 09) uma pequena medida, mas que trouxe benefícios tanto para usuários internos quanto externos ao APERS, que circulam no interior do prédio:



Figura 09 – Pintura do trilho da escada móvel. Fonte: [Http://arquivopublicors.files.wordpress.com](http://arquivopublicors.files.wordpress.com)

Nesse local era frequente a queda de pessoas que não enxergavam a elevação dos trilhos, ocasionando incidentes com visitantes ou com alunos que participam das oficinas de educação patrimonial.

5.1.4 Descrição Documental

No APERS, as atividades que envolvem descrição documental são realizadas por equipe multidisciplinar composta de arquivistas, historiadores, agentes administrativos e estagiários de nível médio e superior.

Oportuniza-se com a descrição recuperar informações contidas nos documentos e disponibilizá-los aos usuários por meio de instrumentos de pesquisa. São considerados instrumentos de pesquisa no APERS: sítio institucional (guia eletrônico), catálogos sobre documentos da escravidão, Tabelas de Equivalência e o Sistema Administração de Acervos Públicos (Sistema AAP) que é um banco de dados de referência onde são indexadas informações referentes aos acervos custodiados. Permite que informações já cadastradas sejam acessadas por meio de consulta online. Segundo Paes (2005, p.127) "além de tornar o acervo acessível, os instrumentos de pesquisa objetivam divulgar o conteúdo e características dos documentos". Portanto, os instrumentos de pesquisa são considerados um meio para tornar os documentos acessíveis, garantido de fato seu acesso.

5.1.5 Ação Educativa e Cultural e Difusão

No APERS são inúmeras as atividades que visam difusão, anualmente são organizados pela instituição eventos como concursos culturais, seminários temáticos, palestras, visitas guiadas, exposições, dos quais se destacam: a "Jornada de Estudos sobre Ditaduras e Direitos Humanos", realizado bienalmente, o evento conta com as parcerias da Escola do Legislativo/ALRS, o Departamento e o Programa de Pós-graduação em História da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e a Mostra de Pesquisa do APERS, que realizada anualmente, permite a inscrição de artigos e resumos de pôsteres produzidos a partir

de pesquisas em fontes primárias de arquivo ou a partir de atividades arquivísticas. Os trabalhos aprovados são apresentados e publicados nos anais do evento.

Destaca-se a criação, no ano de 2011, do blog institucional que oportuniza a atualização constante de informações sobre as atividades da instituição, visto que não depende de grandes recursos, apenas acesso à internet. Objetiva-se com atividades de ação educativa e cultural difundir o acervo e suas informações, promove-se assim acesso à informação e também à cultura. Destacam-se nessa área o Programa de Educação Patrimonial, no qual são realizadas semanalmente oficinas as oficinas “Os Tesouros da Família Arquivo” e “Desvendando o Arquivo Público: historiador por um dia” que são ofertadas para alunos do Ensino Fundamental. O Programa oferece capacitação de oficinairos para estudantes de História, conforme a Figura 10.



Figura 10 – Folder de divulgação do Programa de Educação Patrimonial. Fonte: <http://arquivopublicors.files.wordpress.com>

As atividades desenvolvidas por essas equipes, que é multidisciplinar, mesclam ações que visam facilitar o acesso a documentos já pesquisados, mas que não possuem instrumentos de pesquisa finalizados, a exemplo dos Catálogos Seletivos dos Documentos da Escravidão, assunto de grande pesquisa, com ações para promover acervos e novas possibilidades de pesquisas por meio de temáticas atuais, a exemplo do projeto que visa elaborar catálogos seletivos com a temática “Afinal, onde estão as mulheres no APERS? Gênero, memória e história” que pretende ser norteador de futuras pesquisas nessa área.

Santos (2007) relaciona conceitos de difusão com acesso à informação devido a atualizações no conceito de acesso trazidos pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia, no entanto, considera que o acesso deve ir além do acesso às informações e aos documentos, mas também na difusão das práticas que permitem que o acesso ocorra tais como:

[...] difusão dos manuais de gestão, planos de classificação e manuais de temporalidade e promoção de treinamento para seu uso; difusão da legislação e das normas internas que regulamentam o acesso ao acervo e o respeito a direitos autorais, de uso de imagens e ao sigilo; utilização de sistemas informatizados de gestão e de formulários e procedimentos de registro de transferência, recolhimento e descarte de documentos, formas de atendimento [...], permissão de reprodução ou impressão; elaboração de guias de acervo, inventários e páginas web; planejamento e realização de exposições e concursos de pesquisa. (SANTOS, 2007, p.181).

Pode-se afirmar que não é o trabalho de uma ou outra equipe que garante a acessibilidade aos documentos, mas o trabalho em conjunto que inicia com a participação do produtor do documento, quando executa atividades de gestão documental, perpassando por atividades arquivísticas e por fim, atividades de pesquisa histórica. As ações de difusão cultural somente são viabilizadas a partir de um trabalho arquivístico que engloba diversas atividades realizadas por equipes multidisciplinares, bem como o trabalho arquivístico só cumprirá sua finalidade maior se puder ser difundido para que possa ser cumprido um dos direitos essenciais ao exercício de cidadania: o de acesso à informação.

5.2 E no APERS: quais são as principais barreiras?

Após pontuar as atividades desenvolvidas pelo Arquivo Público que são facilitadoras do acesso e acessibilidade às informações, faz-se necessário discorrer sobre as principais barreiras enfrentadas pela instituição na acessibilidade a seu espaço cultural e arquivos que mantém sob sua custódia, os quais contêm informações públicas, barreiras que existem também pela ausência de políticas estabelecidas nessa área. Segundo a atual diretora da instituição, o que existe, em se tratando de acessibilidade são “ações e iniciativas” que são expressas por intermédio dos serviços que o APERS presta à comunidade.

Mauch (2012) traça um esboço de como se constroem políticas públicas de acessibilidade, que parte de um problema individual até que esse problema se torne um problema social, o que ocorre quando o problema passa a ser do coletivo e, finalmente, um

problema público, quando o coletivo se manifesta pela resolução do problema e formula possíveis resoluções e implementações de soluções. Sobre as políticas culturais inclusivas ressalta que o acesso é praticamente inexistente e que precisam ser realizadas ações tanto na oferta quanto na demanda por essas políticas e que há necessidade de informação e formação para os gestores culturais.

Na mesma linha (Sousa, 2006) discorre sobre os direitos sociais, direitos que possibilitam a busca por outro direito, pode-se ter como exemplo, o direito que o deficiente tem à informação, mas que não conseguirá se não tiver seu direito de acessibilidade garantido. Sousa coloca o direito à informação como direito social meio para vários outros, Mauch coloca o direito à acessibilidade, seguindo a linha de raciocínio esse direito não será assegurado “enquanto não for assegurado acesso à informação, mas é necessária que ela esteja organizada, acessível e protegida”, tem-se uma barreira: a ausência de políticas públicas estabelecidas tanto na área arquivística quanto em questões que envolvem acessibilidade.

Sobre essa questão, Amanda Tojal (2012), coordenadora do Programa Educativo Cultural da Pinacoteca de São Paulo, destaca que precisam ser contemplados em programas de acessibilidade públicos que contemplem deficiências como: auditiva, visual, física, motora (mobilidade), neuromotora, intelectual, transtornos emocionais e múltiplas.

Destacam-se, como necessárias em um programa de políticas públicas os seguintes tipos de acessibilidade:

- Acessibilidade Atitudinal: refere-se a ter uma política inclusiva, na qual haverá formação e consciência funcional, bem como inclusão profissional;
- Acessibilidade Física: envolve o acesso aos edifícios, em suas entradas e saídas, circulação horizontal e vertical, seus equipamentos, bem como adaptações físicas nos espaços destinados à circulação de público, no Arquivo, local de exposições;
- Acessibilidade sensorial: envolve o acesso à informação, para tanto seriam necessárias adaptações na comunicação visual, recursos e aplicativos multissensoriais e ação educativa inclusiva. (informação verbal)⁴

A partir da exposição dos tipos de acessibilidades necessárias, destacam-se também algumas das principais barreiras existentes no APERS, além da ausência de políticas estabelecidas.

⁴ Informações a partir da fala de Amanda Tojal, durante o Segundo Seminário Nacional de Acessibilidade em Ambientes Culturais, Porto Alegre, maio de 2012.

5.2.1 Estruturais

Relaciona-se ao seu conjunto arquitetônico, em estilo neoclássico, com passarelas e escadas de ferro e prateleiras de concreto armado, o APERS é considerado único no gênero no país e apresenta segurança máxima para a conservação dos documentos, porém não apresenta as mesmas seguranças para a circulação de pessoas, visto que seu piso vazado não permite circulação de pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiências físicas, exceto se acompanhadas. Nas mesmas condições possui um único elevador que não apresenta segurança tanto para pessoas com deficiência, quanto para pessoas sem deficiência.

O conjunto arquitetônico sofreu muito poucas alterações no sentido de modernização, na maioria das vezes com a premissa de ser prédio tombado, sabe-se, porém da existência de Leis que garantem essas mudanças a partir de um projeto bem planejado, então o que falta? O projeto?

De acordo com a atual chefe da Divisão de Documentação “o APERS, quando recebe usuários com deficiência física oferece entrada pela garagem, rampa de acesso ao prédio 2 e 3, banheiro adaptado no térreo e primeiro andar do prédio 3”, o que vai contra conceitos de acessibilidade física (acesso aos edifícios, entradas e saídas, vertical, horizontal), principalmente por não disponibilizar o acesso principal. Na Figura 11, destaca-se a ausência de rampa na entrada principal da instituição, bem como cartaz que indica que a entrada de cadeirantes deverá ser pelo acesso de garagem, por meio de uma rampa improvisada.



Figura 11 – Entrada principal do APERS. Foto: Aline Maciel Comasseto

Segundo Licht (2012, p.95):

Acessibilidade como qualidade que respeita o direito de todos e abre possibilidade para a compreensão dos espaços, o estabelecimento de relações com os seus conteúdos e o uso dos seus diversos elementos reduz-se, majoritariamente, à existência de uma rampa ou de um elevador. Mesmo que essa rampa ou esse elevador estejam em desacordo com os detalhes explicitados nas normativas; mesmo que todas as demais exigências legais não tenham sido contempladas; mesmo deixando de lado o olhar do senso comum e ouvindo observações profissionais, nunca foram lembrados o braile, a libras, a audiodescrição ou o piso tátil.

Em 2011, foi ofertado na instituição um curso que visava capacitar os funcionários no ensino da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), apesar da participação efetiva de grande parte de servidores do APERS, não se estabeleceu um programa de atendimento e não se divulgou essa possibilidade, o que incorreu no esquecimento, para alguns, de algumas informações do curso, voltando à Carla Mauch (2012) que afirma que é “preciso haver ações tanto na oferta, quanto na demanda”.

Por todas essas considerações, estabelece-se que o Arquivo Público não pode ser considerado acessível sob aspecto físico. Espera-se que o Arquivo desempenhe seu papel social junto a diferentes públicos e que torne acessível seu acervo e seu espaço cultural.

5.2.2 Defasagem tecnológica e recursos financeiros

Na Lei nº. 12.527/2011, o único Artigo que trata da questão da acessibilidade, refere-se à acessibilidade em sítios eletrônicos, exigindo que esses apresentem recursos que permitam acessibilidade para pessoas com deficiência, o que algumas instituições resolveram utilizando-se de tecnologias assistivas, conceituada como:

[...] uma área do conhecimento, de característica interdisciplinar, que engloba produtos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivam promover a funcionalidade, relacionada à atividade e participação de pessoas com deficiência, incapacidades ou mobilidade reduzida, visando sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social. (Sartoretto, Bersh, 2012.)

Exemplos de tecnologias assistivas são os presentes em Portais que possuem o selo de Acesso à Informação, geralmente possuem um *link* denominado “acessibilidade”, no qual as informações públicas se tornam acessíveis para pessoas com baixa visão, por exemplo.

Detecta-se uma barreira de acessibilidade sensorial, porém a ausência de recursos financeiros para tais medidas dificulta que se avance nessas questões.

Muitas vezes a defasagem tecnológica limita inclusive acesso às informações pelas pessoas que trabalham na instituição, devido a servidor com pouca capacidade de armazenamento, muitas informações se tornam inacessíveis. É comum os servidores precisarem modificar métodos de trabalho pelo fato de não possuírem equipamentos adequados.

5.3 O acesso à informação sob a óptica do Arquivo Público do Estado do RS

Em 2011, quando se noticiou a promulgação da Lei de Acesso à Informação, ocorreram vários eventos e reuniões com a finalidade de esclarecimentos sobre quais mudanças práticas a Lei poderia acarretar, nos quais o Arquivo Público esteve presente representado ou pelo seu corpo técnico de arquivistas e historiadores ou por meio de sua Direção. Essa atitude denota qual tem sido o posicionamento do Arquivo Público do Estado em questões que envolvem o acesso à informação: interesse.

Ressalta-se que na missão apresentada pelo Arquivo Público do Estado quando foi criado, em meados do século XX, não constava menção ao acesso, sua função era “adquirir e conservar” documentos oriundos da Administração Pública, evidenciando-se não somente que na época acesso à informação era direito de poucos, mas também os avanços que houveram na instituição ilustrados principalmente pela sua competência como órgão gestor do SIARQ/RS de “estabelecer diretrizes para gestão, preservação e acesso”. Apenas essa palavra que foi incluída em suas competências denota as grandes alterações que ocorreram, representadas em sua trajetória, relacionadas ao acesso à informação.

A ausência de registros impede que se tenha conhecimento de quando exatamente o Arquivo Público passa de “um lugar de depósito” para um sujeito transformador, sabe-se que a Lei nº. 8.159/1991 foi um grande marco para a Arquivística no país, e foi nesse mesmo período, que ocorreram modificações na instituição como a criação do SIARQ/RS e nomeação de corpo técnico especializado, coincidência ou não, alguns anos após o fim do período ditatorial. Assim, para o APERS, mais do que um desafio, se consideradas as dificuldades que lhes são impostas por questões estruturais, sensoriais, Lei de Acesso à Informação é uma conquista.

Sabe-se que o APERS tem um papel primordial nessa questão, pois é por meio de sua atuação junto ao Sistema de Arquivos e de suas atividades que será possível garantir esse direito à população.

5.4 Três olhares: uma única missão

Após ter consolidado no âmbito do Estado as diretrizes de gestão documental, em que apesar de ainda ter muitos desafios, visto que não é todas as Secretarias que seguem as diretrizes do SIARQ/RS, o fato é que o Sistema foi instituído e há muitas Secretarias que não só aplicam os instrumentos de gestão Tabela de Temporalidade e Documentos e Plano de Classificação de Documentos como também disseminam as atividades de gestão documental. Exemplos como esse, fortalecem a afirmação da coordenadora da Divisão de Pesquisa e Projetos de “que a promulgação da Lei de Acesso à Informação não afetou em nada as atividades do APERS, na medida em que a instituição tem em dar acesso às informações como sua principal competência”.

Para a gestora, um dos pontos fortes da instituição é a tradição de possuir sala de pesquisa aberta aos pesquisadores, o serviço de tele atendimento para solicitação de documentos, bem como o portal da instituição.

Indagadas sobre a questão de acessibilidade, a coordenadora da Divisão de Documentação e a Diretora da instituição tiveram visões distintas sobre acessibilidade, visto que para a Diretora acessibilidade “vai além de uma rampa”. Nessa mesma linha, a Diretora também considera que são muitos os desafios no âmbito da gestão porque entendeu que a Lei demanda recursos tecnológicos e é ciente da defasagem que ocorre na instituição nesse aspecto, principalmente porque ao longo das últimas décadas foram poucos investimentos em recursos tecnológicos e humanos.

Mencionou, ainda, que está participando de um curso ministrado pela Fundação de Articulação e Desenvolvimento de Políticas Públicas para Pessoas Portadoras de Deficiência e de Altas Habilidades no Rio Grande do Sul (FADERS), o qual visa o desenvolvimento dessas questões. Relatou que encaminhou material sobre o tema para a coordenadora da Divisão de Documentação, visto que essa trabalha prioritariamente com atendimento ao público e espera que o material desencadeie ações práticas.

Entende a necessidade de sensibilização para a equipe que atua no APERS e considera que esse tipo de processo não pode ser realizado de forma isolada, devendo-se trabalhar principalmente com as barreiras atitudinais. Intenciona-se que essas atividades sejam realizadas a partir da discussão sobre temáticas que envolvem Direitos Humanos e de elaboração de projeto que contemple não somente o conjunto arquitetônico, mas também mobiliário.

Em comum, as gestoras têm o desejo de oportunizar o amplo acesso à informação.

6 CONCLUSÕES

O Arquivo Público do Estado é uma instituição que buscou ao longo de seus 106 anos avançar de acordo com as exigências de cada período e seguindo as demandas da sociedade, no entanto, muitas das ações idealizadas pela instituição não dependeram unicamente do esforço coletivo da equipe, foi necessário apoio de gestores e de recursos para tornar realidade muitas de suas metas. Assim, apesar de ser possível destacar algumas soluções que possibilitariam qualificar o acesso à informação, deve-se frisar que algumas dessas soluções independem de ações realizadas internamente, o que gera atrasos e ineficácia no processo de trabalho. Exemplos de soluções que independem do APERS seriam o investimento tecnológico e adaptações em sua estrutura física.

A sociedade se transforma, o advento da internet torna as pessoas questionadoras e exigentes quanto à rapidez no acesso à informação, a informação que chega no tempo de cinco minutos é considerada demorada, pois se acostumou com a velocidade da internet. A internet que aproximou milhões de cidadãos é a barreira que impede ainda muitas instituições públicas de prosseguirem suas atividades, não a internet, mas a ausência de tecnologias que permitem com que o acesso seja para todos.

Como visto anteriormente, no APERS a situação não é diferente da realidade da maioria dos órgãos públicos brasileiros: a defasagem tecnológica impede um trabalho ágil visto que muitas vezes se trabalha sem recursos informáticos e isso se deve ao fato de não haver recursos financeiros para compra de equipamentos, aumento da capacidade de servidores de armazenamento que facilitam o backup de informações, bem como manter equipamentos para uso de usuários com acesso à internet, da mesma forma, essa defasagem impede o desenvolvimento de tecnologias assistivas que garantiriam a acessibilidade para deficientes, não tendo o APERS autonomia orçamentária, fica dependente de verbas externas que chegam através de projetos ou de repasse pela Secretaria a qual é vinculado, que muitas vezes possui outras prioridades.

Quanto à adaptação de sua estrutura para garantir acessibilidade o APERS depende não somente de recursos financeiros, mas de recursos humanos, visto que um projeto que envolvesse mudança em sua estrutura física necessita ser elaborado por profissionais capacitados, que considerassem as peculiaridades que envolvem uma instituição tombada. Já houve tentativas de encaminhamento de projetos nessa área, mas se esbarrou na questão orçamentária, pois não se conseguiu pessoal qualificado para auxiliar na elaboração do projeto

em tempo hábil, na mesma linha, não há recursos para manutenção ou mesmo compra de um elevador que garanta o mínimo de acessibilidade para seus próprios colaboradores, ou seja, as soluções são claras, mas as barreiras são muitas.

Em contrapartida, há algumas soluções que poderiam ser realizadas sem a dependência externa: inicia-se apontando o desenvolvimento de políticas públicas que envolvessem acessibilidade atitudinal, possível através de treinamentos específicos que desenvolvessem formação e consciência funcional, na qual os próprios colaboradores desenvolveriam a capacidade de atitudes que visassem acessibilidade e inclusão, ocorrendo, por exemplo, melhor aproveitamento de cursos como o de LIBRAS, que foi ministrado na instituição. Se de maneira geral, os cursos puderem ser aproveitados em benefício dos usuários, ao menos para fomentar esse tipo de ação, já será um grande avanço, pois é considerado um grande passo o atendente estar preparado para recepcionar distintos tipos de usuários: pesquisador acadêmico, ou cidadão leigo, analfabeto ou doutor, adolescente ou idoso, sejam esses deficientes ou não.

Quanto ao desenvolvimento de políticas culturais, reforça-se a importância do Programa de Educação Patrimonial que possibilita uma interação do usuário, ainda em fase de desenvolvimento educacional e cultural, visto que são estudantes em formação, com os espaços culturais da instituição. Fazem-se necessárias adaptações para receber deficientes, adaptações que envolvem alterações na comunicação visual, desenvolvimento de recursos e aplicativos multissensoriais, além do fortalecimento da ação educativa inclusiva.

Em se tratando do estabelecimento de políticas arquivísticas, o trabalho desempenhado por intermédio do SIARQ/RS apresenta resultados satisfatórios, porém ainda longe de ser suficiente, visto que há ainda grande trabalho de conscientização a ser realizado, o qual precisa ser contínuo no âmbito do Estado. Em 2012, ministrou-se um curso de capacitação para disseminar as políticas arquivísticas existente e dar ciência dos avanços e barreiras enfrentadas pelo Sistema de Arquivos, ação que demonstram o esforço da instituição em disseminar as políticas arquivísticas.

Necessita-se de reformulações, prioritariamente, na questão de atendimento ao cidadão, pois apesar de ser um ponto forte a existência da Sala de Pesquisa, como citou uma das gestoras entrevistadas, visualiza-se a necessidade de que sejam criadas Políticas de Acesso e Uso de Documentos para esclarecer o usuário de forma geral quais acervos estão disponíveis, quais não estão, e principalmente explicar as razões da indisponibilidade. Destaca-se que a questão do sigilo é um ponto que precisa ser aprimorado e já se sabe que a problemática da não classificação de documentos por parte de órgãos produtores e envio

desses para as instituições arquivísticas não é prerrogativa apenas do APERS, porém esse é o momento da instituição, no papel de órgão gestor, assumir essas questões e tentar criar normas internas ao menos em questões de recolhimento, evitando-se que documentos sigilosos sejam recolhidos, o que irá ocasionar um entrave no acesso futuro.

Na mesma linha, há a necessidade de se criar rotinas de normatização e documentação de processos de trabalho dentro da instituição, que permitirão, além da transparência de suas ações, que a equipe tenha acesso a trabalhos já desenvolvidos, possibilitando-se assim aprimoramentos e evitando retrabalhos.

Apesar de ainda existir muitos pontos que precisam ser modificados, pode-se afirmar que houve grandes avanços no trabalho do Arquivo, pois atualmente a equipe trabalha quase que exclusivamente para atender demandas de acervos que foram recolhidos ao APERS sem critérios de organização e ainda assim consegue atender demandas do SIARQ/RS e de atendimento externo.

Sabe-se como certo que acesso à informação é a principal missão de um arquivo público, sua função social que possibilita cumprimento inclusive de outros direitos dos cidadãos, para garantir esse acesso é indispensável, além da organização do acervo de acordo com preceitos arquivísticos, que profissionais que atuam nessas instituições desenvolvam políticas públicas que visem acessibilidade, seja atitudinal ou estrutural, para que o acesso à informação não esbarre em barreiras como a ausência de uma rampa ou mesmo um elevador que não funcione.

Nesse sentido, percebe-se na fala das gestoras entrevistadas um anseio para que essas barreiras sejam de fato rompidas, mesmo que se denote uma necessidade de amadurecimento em alguns projetos ou um melhor discernimento de que acessibilidade “vai além de uma rampa”, parafraseando uma das entrevistadas, está evidente que o APERS se encaminha para um período de amadurecimento nessa área, que sendo um espaço cultural o Arquivo assume sua necessidade de adaptação e nova evolução.

REFERÊNCIAS

ABNT. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR9050:** acessibilidade a edificações, mobiliário, espaço e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro, 2004.

ACESSO. In: MICHAELIS dicionário online. Disponível em: < <http://michaelis.uol.com.br/>> Acesso em 07/11/2012.

_____. In: DICIONÁRIO de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: < <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>> Acesso em 08/11/2012.

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. APERS. **Análise da situação dos arquivos dos órgãos da Administração Direta estabelecidos em Porto Alegre.** Porto Alegre: APERS, 2011. 72p. Disponível em:< http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1325077416.Relatorio_Analise_Situacao_Arquivos.pdf> Acesso em 01 mai. 2012.

_____. Disponível em: <http://arquivopublicors.wordpress.com/>> Acessos em 2012.

BATISTA, R. A. **O acesso à informação como requisito para o exercício da cidadania.** Disponível em: < http://www2.metodista.br/unesco/agora/mapa_animadores_pesquisadores_roseli.pdf> Acesso em 29 abr. 2012.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Patrimônio documental a ação educativa nos arquivos. **Revista Ciências & Letras**, FAPA, Porto Alegre, n. 27, p. 151-166, jan/jun, 2000.

BRASIL **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Brasília, 1988. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm> Acesso em 30 abr. 2012.

_____. Controladoria-Geral da União. **Sumário Executivo:** pesquisa Diagnóstico sobre valores, conhecimento e cultura de acesso à informação pública no Poder Executivo Federal brasileiro. DAMATTA, R. (coord.). Brasília, 2011. 72p. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/SumarioPesquisaAcessoInformacao/SUMARIO_FINAL.pdf> Acesso em 30 abr. 2012.

_____. **Decreto 2.134, de 27 de janeiro de 1997.** Regulamenta o art. 23 da Lei nº 8.159, que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles, e dá outras possibilidades. (Revogado). Disponível em:

< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D2134.htm> Acesso em 30 abr. 2012..

_____. **Decreto 5.296, de 02 de dezembro de 2004.** Regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm> Acesso em nov. 2012.

_____. Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. **Instrução Normativa nº 01, de 25 de novembro de 2003.** Dispõe sobre a acessibilidade aos bens culturais imóveis acautelados em nível federal, e outras categorias, conforme especifica. Disponível em:< http://www.mp.sp.gov.br/portal/page/portal/cao_urbanismo_e_meio_ambiente/legislacao/leg_estadual/leg_est_instrucoes_normativas/Inst%20Normativa%201.htm> Acesso em nov. 2012.

_____. Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 25. out. 1989. Disponível em:< https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7853.htm> Acesso em 16/10/2011

_____. **Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em:

< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acessos em abr. 2012.

_____. **Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000.** Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L10098.htm> Acesso em out. 2012.

_____. **Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <

http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1321965616.Lei_12527_18.11.2011.pdf> Acesso em 26 nov. 2011.

BUBLITZ, J. Lei de Acesso à Informação esbarra em limites tecnológicos. **Zero Hora**, Porto Alegre, 28 de abr. de 2012. Disponível em: <<http://zerohora.clicrbs.com.br/rs/politica/noticia/2012/04/lei-de-acesso-a-informacao-esbarra-em-limites-tecnologicos-3742229.html>> Acesso em 30 de abr. 2012.

CAMBIAGHI, S. S. Desenho universal no patrimônio cultural tombado: aplicações e desafios. n: CARDOSO, E. ; CUTY, J. (org.). **Acessibilidade em ambientes culturais**. Porto Alegre: Marca Visual, 2012. p. 80-91.

COMISSÃO INTERAMERICANA DE DIREITOS HUMANOS. **Declaração de princípios sobre liberdade e expressão**. Disponível em: <<http://www.cidh.oas.org/basicos/portugues/s.Convencao.Libertade.de.Expressao.htm>> Acesso em nov. 2012.

CONFERÊNCIA NACIONAL SOBRE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL, 1., 2012, Porto Alegre, 2012. **Consulta pública de propostas**. Disponível em: <<http://www.consocial.cgu.gov.br/consulta-publica-propostas/>> Acesso em 01 mai. 2012.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos**. Rio de Janeiro, 2011. Disponível em:<<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>> Acesso em 19 set. 2011.

CUTY, J. A preservação de condições para a construção dos direitos culturais. In: CARDOSO, E. ; CUTY, J. (org.). **Acessibilidade em ambientes culturais**. Porto Alegre: Marca Visual, 2012.p. 16-37.

FERNANDES, M. C. K. [Entrevista disponibilizada em 17 de outubro de 2012, a Internet]. 2012. Disponível em: <<http://arquivopublicors.wordpress.com/category/apers-entrevista/>> Acesso em 20/10/2012.

INFORMAÇÃO. In: In: DICIONÁRIO de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>> Acesso em 08/11/2012.

JARDIM, J. M. O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação. In: MESA REDONDA NACIONAL DE ARQUIVOS. **Caderno de textos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999. 21p

JARDIM, J.M.; FONSECA, M.O. Estudos de usuários em arquivos: em busca de um estado da arte. **DataGramaZero - Revista de Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v.5, n.5, out. 2004. Disponível em:<

<http://bogliolo.eci.ufmg.br/downloads/TGI004%20Usuarios%20Arquivo.pdf>> Acesso 04 dez. 2011.

LEMOS, A. S. V. **O acesso à informação no Brasil**: breve análise. Disponível em: <http://www.jurisway.org.br/v2/dhall.asp?id_dh=3303> Acesso em: 29 abr. 2012.

LICHT, F.B. Acessibilidade e cultura. Por que sim? Por que não? In: CARDOSO, E. ; CUTY, J. (org.). **Acessibilidade em ambientes culturais**. Porto Alegre: Marca Visual, 2012.p. 92-107.

MARTINS, G.A. Estudo de caso: uma reflexão sobre a aplicabilidade de pesquisas no Brasil. **Revista de Contabilidade e Organização**, São Paulo, v.2, n.2, jan.-abr./2008, p. 8-18. Disponível em: < <http://www.revistasusp.sibi.usp.br/pdf/rco/v2n2/02.pdf>> Acesso em 07/11/2012.

NEVES, J. L. Pesquisa qualitativa: características, usos e possibilidades. **Caderno de Pesquisas em Administração**, São Paulo, v.1, n.3, 2sem./1996. Disponível em: < <http://www.ead.fea.usp.br/cad-pesq/arquivos/C03-art06.pdf>> Acesso em 08/11/2012.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

RIO GRANDE DO SUL. **Decreto n. 876**, de 8 de março de 1906. Dá regulamento para a repartição do Archivo Público, Estatística e Biblioteca. Porto Alegre: Oficinas typographicas d' <<A Federação>>, 1906.

_____. **Decreto n. 29.373**, de 12 de dezembro de 1979. Dispõe sobre a estrutura básica da Secretaria da Justiça e dá outras providências. Disponível em: < <http://www.al.rs.gov.br/legis/>> Acesso em set. 2012.

_____. **Decreto n. 33.200**, de 05 de junho de 1989. Institui o SISTEMA DE ARQUIVO do Estado do Rio Grande do Sul. Disponível em: <<http://www.al.rs.gov.br/legis/>>. Acesso em: 29 out. 2012.

_____. **Decreto n. 35.923**, de 12 de abril de 1995. Dispõe sobre a estrutura básica da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.al.rs.gov.br/legis/>> Acesso em 20 de jan. de 2012_____.

_____. **Decreto n. 47.022, de 25 de fevereiro de 2010.** Reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS - e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.apers.rs.gov.br/portal/siarq.php>>. Acessos em 2012.

_____. **Decreto n. 48.910, de 09 de março de 2012.** Institui Grupo de Trabalho com o objetivo de diagnosticar, estudar, sistematizar e propor alternativas para a implementação de políticas de acesso à informação da Administração Pública Estadual. Disponível em: <<http://arquivopublicors.files.wordpress.com/2012/03/decreto-n-4891-2012.pdf>> Acesso em 01 mai. 2012.

_____. **Decreto n. 49.111, de 16/05/2012.** Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Estadual, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que 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, cria a Comissão Mista de Reavaliação de Informações da Administração Pública Estadual – CMRI/RS, e dá outras providências. Disponível em: <<http://arquivopublicors.wordpress.com/tag/decreto-49-11112/>> Acesso em jul. 2012.

ROSSATO, Carlos Aléssio. [Entrevista disponibilizada em 21 de março de 2012, a Internet]. 2012. Disponível em: <<http://arquivopublicors.wordpress.com/category/apers-entrevista/>> Acesso em 06 jun. 2012.

SANTOS, V. B. (Org.). **Arquivística: temas contemporâneos.** Distrito Federal: SENAC, 2007.

SARRAF, V. P. Acessibilidade para pessoas com deficiência em espaços culturais e exposições: inovação no design de espaços, comunicação sensorial e eliminação de barreiras atitudinais. In: CARDOSO, E. ; CUTY, J. (org.). **Acessibilidade em ambientes culturais.** Porto Alegre: Marca Visual, 2012. p.60-79.

SARTORETTO, M. L.; BERSCH, R. **O que é tecnologia assistiva?** Porto Alegre, 2012. Disponível em: <<http://www.assistiva.com.br/tassistiva.html>> Acesso em out. 2012.

SILVA, E.L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da Pesquisa e Elaboração da Dissertação.** Florianópolis, Laboratório de Ensino à Distância da UFSC, 2001. 121p. Disponível em: <<http://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia%20da%20Pesquisa%203a%20edicao.pdf>> Acessos em dez. 2011.

SISTEMA DE ARQUIVOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. SIARQ/RS. Disponível em: <<http://www.apers.rs.gov.br/portal/siarq.php>>. Acessos em 2012.

SOUSA, R.T. B. de. O arquivista e as políticas públicas de arquivo. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2., 2006, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: ABARQ/UnB, 2006. Disponível em: < <http://repositorio.bce.unb.br/handle/10482/1026>> Acesso em out. 2012.

TABOSA, H. Acesso x Acessibilidade. Jun./2009. Disponível em: <<http://hamiltont.blogspot.com.br/2009/06/acesso-x-acessibilidade.html>> Acesso em out. 2012.

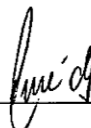
VASCONCELOS, K. S. P.; VERAS, M. F. T.; SOUZA, K. I. B. M. Instituições e usuários dos arquivos: as formas de diálogo. In: SIMPÓSIO BAIANO DE ARQUIVOLOGIA, 3., 2011, Salvador. **Anais eletrônicos.** Disponível em: < <http://www.arquivistasbahia.org/3sba/anais/>> Acesso em 27 abr. 2012.

APÊNDICES

Apêndice A – Autorização

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a acadêmica Aline Nascimento Maciel Comasseto, aluna de pós-graduação do curso de Especialização à Distância Gestão em Arquivos, da Universidade Federal de Santa Maria, a realizar estudos acerca os serviços arquivísticos, bem como divulgar dados de entrevistas realizadas com gestores, do Departamento de Arquivo Público da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos do Estado do Rio Grande do Sul, localizado à Rua Riachuelo, número 1031, Centro Histórico, Porto Alegre, RS. Autorizo, ainda, referências em sua monografia, que será pré-requisito para obter título de especialista nesse mesmo curso, bem como referenciar a instituição em outros trabalhos acadêmicos decorrentes dessa monografia, tais como artigos, apresentações em palestras e outras atividades no âmbito acadêmico.



Isabel Oliveira Perna Almeida
Diretora do Departamento de Arquivo Público do Estado
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos

Porto Alegre, 31 de outubro de 2012.

Apêndice B – Roteiro de entrevista Direção

Direção do Departamento de Arquivo Público do Estado do RS

1. Em sua opinião, a promulgação da Lei de Acesso afetará as atividades desenvolvidas pelo APERS? Em que sentido?
2. Cite as principais atividades desenvolvidas pelas equipes, que, em sua opinião, tornam os documentos acessíveis ao usuário.
3. Você considera que a instituição está preparada para dar amplo acesso à informação? Cite pontos fortes e fracos dessa missão.

Apêndice C – Roteiro de entrevista DIPEP

Divisão de Pesquisa e Projetos

1. Em sua opinião, a promulgação da Lei de Acesso afetará as atividades desenvolvidas pelo APERS? Em que sentido?
2. Cite as principais atividades desenvolvidas pelas equipes, que, em sua opinião, tornam os documentos acessíveis ao usuário.
3. Você considera que a instituição está preparada para dar amplo acesso à informação? Cite pontos fortes e fracos dessa missão.

Apêndice D – Roteiro de entrevista DIDOC

Divisão de Documentação

1. Você considera o APERS acessível para todos os tipos de usuários? Por quê?
2. Os funcionários que trabalham com atendimento possuem algum tipo de treinamento, principalmente para atendimento a deficientes?
3. A instituição realiza ou realizou estudos de usuários e alguma atividade foi desenvolvida a partir desse estudo?

ANEXOS

Anexo A – Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir 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.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;

II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no **caput** refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

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

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 5º É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

CAPÍTULO II

DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

- I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e
- III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

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

§ 1º O acesso à informação previsto no **caput** não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 desta Lei.

§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Verificada a hipótese prevista no § 5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

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

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

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

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

III - registros das despesas;

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

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

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para cumprimento do disposto no **caput**, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

§ 4º Os Municípios com população de até 10.000 (dez mil) habitantes ficam dispensados da divulgação obrigatória na internet a que se refere o § 2º, mantida a obrigatoriedade de divulgação, em tempo real, de informações relativas à execução orçamentária e financeira, nos critérios e prazos previstos no art. 73-B da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 9º O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e

II - realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso

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

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

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

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

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

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

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

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

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

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

§ 4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso,

prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

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

Art. 12. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no **caput** todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 13. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 14. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Seção II

Dos Recursos

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

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 16. Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, o requerente poderá recorrer à Controladoria-Geral da União, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Controladoria-Geral da União depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Verificada a procedência das razões do recurso, a Controladoria-Geral da União determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 3º Negado o acesso à informação pela Controladoria-Geral da União, poderá ser interposto recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35.

Art. 17. No caso de indeferimento de pedido de desclassificação de informação protocolado em órgão da administração pública federal, poderá o requerente recorrer ao Ministro de Estado da área, sem prejuízo das competências da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, previstas no art. 35, e do disposto no art. 16.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido às autoridades mencionadas depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à autoridade que exarou a decisão impugnada e, no caso das Forças Armadas, ao respectivo Comando.

§ 2º Indeferido o recurso previsto no **caput** que tenha como objeto a desclassificação de informação secreta ou ultrassecreta, caberá recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações prevista no art. 35.

Art. 18. Os procedimentos de revisão de decisões denegatórias proferidas no recurso previsto no art. 15 e de revisão de classificação de documentos sigilosos serão objeto de regulamentação própria dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, em seus

respectivos âmbitos, assegurado ao solicitante, em qualquer caso, o direito de ser informado sobre o andamento de seu pedido.

Art. 19. (VETADO).

§ 1º (VETADO).

§ 2º Os órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público informarão ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público, respectivamente, as decisões que, em grau de recurso, negarem acesso a informações de interesse público.

Art. 20. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ao procedimento de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 21. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 22. O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Seção II

Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no **caput**, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreta: 15 (quinze) anos; e

III - reservada: 5 (cinco) anos.

§ 2º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente e Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Seção III

Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

Art. 25. É dever do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma do regulamento, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 3º Regulamento disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 26. As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

Parágrafo único. A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotarás as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Lei.

Seção IV

Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação

Art. 27. A classificação do sigilo de informações no âmbito da administração pública federal é de competência:

I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Presidente da República;
- b) Vice-Presidente da República;
- c) Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas;
- d) Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; e
- e) Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior;

II - no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III - no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, do Grupo-Direção e

Assessoramento Superiores, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto nesta Lei.

§ 1º A competência prevista nos incisos I e II, no que se refere à classificação como ultrassecreta e secreta, poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, inclusive em missão no exterior, vedada a subdelegação.

§ 2º A classificação de informação no grau de sigilo ultrassecreto pelas autoridades previstas nas alíneas “d” e “e” do inciso I deverá ser ratificada pelos respectivos Ministros de Estado, no prazo previsto em regulamento.

§ 3º A autoridade ou outro agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão de que trata o art. 28 à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35, no prazo previsto em regulamento.

Art. 28. A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

I - assunto sobre o qual versa a informação;

II - fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 24;

III - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no art. 24; e

IV - identificação da autoridade que a classificou.

Parágrafo único. A decisão referida no **caput** será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Art. 29. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, nos termos e prazos previstos em regulamento, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no art. 24.

§ 1º O regulamento a que se refere o **caput** deverá considerar as peculiaridades das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º Na reavaliação a que se refere o **caput**, deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

Art. 30. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão manter exemplar da publicação prevista no **caput** para consulta pública em suas sedes.

§ 2º Os órgãos e entidades manterão extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Seção V

Das Informações Pessoais

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

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

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

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 32. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas:

I - para fins dos regulamentos disciplinares das Forças Armadas, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou

II - para fins do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos.

§ 2º Pelas condutas descritas no **caput**, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nºs 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 33. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 34. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. (VETADO).

§ 1º É instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá, no âmbito da administração pública federal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

I - requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação;

II - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto no art. 7º e demais dispositivos desta Lei; e

III - prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, sempre por prazo determinado, enquanto o seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional ou à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, observado o prazo previsto no § 1º do art. 24.

§ 2º O prazo referido no inciso III é limitado a uma única renovação.

§ 3º A revisão de ofício a que se refere o inciso II do § 1º deverá ocorrer, no máximo, a cada 4 (quatro) anos, após a reavaliação prevista no art. 39, quando se tratar de documentos ultrassecretos ou secretos.

§ 4º A não deliberação sobre a revisão pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações nos prazos previstos no § 3º implicará a desclassificação automática das informações.

§ 5º Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observado o mandato de 2 (dois) anos para seus integrantes e demais disposições desta Lei.

Art. 36. O tratamento de informação sigilosa resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

Art. 37. É instituído, no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, o Núcleo de Segurança e Credenciamento (NSC), que tem por objetivos:

I - promover e propor a regulamentação do credenciamento de segurança de pessoas físicas, empresas, órgãos e entidades para tratamento de informações sigilosas; e

II - garantir a segurança de informações sigilosas, inclusive aquelas provenientes de países ou organizações internacionais com os quais a República Federativa do Brasil tenha firmado tratado, acordo, contrato ou qualquer outro ato internacional, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Relações Exteriores e dos demais órgãos competentes.

Parágrafo único. Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento do NSC.

Art. 38. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 39. Os órgãos e entidades públicas deverão proceder à reavaliação das informações classificadas como ultrassecretas e secretas no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência desta Lei.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no **caput**, deverá observar os prazos e condições previstos nesta Lei.

§ 2º No âmbito da administração pública federal, a reavaliação prevista no **caput** poderá ser revista, a qualquer tempo, pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os termos desta Lei.

§ 3º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no **caput**, será mantida a classificação da informação nos termos da legislação precedente.

§ 4º As informações classificadas como secretas e ultrassecretas não reavaliadas no prazo previsto no **caput** serão consideradas, automaticamente, de acesso público.

Art. 40. No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

Art. 41. O Poder Executivo Federal designará órgão da administração pública federal responsável:

I - pela promoção de campanha de abrangência nacional de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - pelo treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - pelo monitoramento da aplicação da lei no âmbito da administração pública federal, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 30;

IV - pelo encaminhamento ao Congresso Nacional de relatório anual com informações atinentes à implementação desta Lei.

Art. 42. O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 43. O inciso VI do art. 116 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 116.

.....

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

.....” (NR)

Art. 44. O Capítulo IV do Título IV da Lei nº 8.112, de 1990, passa a vigorar acrescido do seguinte art. 126-A:

“Art. 126-A. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.”

Art. 45. Cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas nesta Lei, definir regras específicas, especialmente quanto ao disposto no art. 9º e na Seção II do Capítulo III.

Art. 46. Revogam-se:

I - a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005; e

II - os arts. 22 a 24 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua publicação.

Brasília, 18 de novembro de 2011; 190^o da Independência e 123^o da República.

DILMA ROUSSEFF

José Eduardo Cardoso

Celso Luiz Nunes Amorim

Antonio de Aguiar Patriota

Miriam Belchior

Paulo Bernardo Silva

Gleisi Hoffmann

José Elito Carvalho Siqueira

Helena Chagas

Luís Inácio Lucena Adams

Jorge Hage Sobrinho

Maria do Rosário Nunes