

### PRINCÍPIOS DE ACESSO AOS ARQUIVOS

#### PRINCIPLES OF ACCESS TO ARCHIVES

Comitê de Boas Práticas e Normas (Grupo de Trabalho sobre Acesso)

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS

Acesso é a disponibilidade de documentos para consulta como resultado tanto de autorização legal quanto da existência de instrumentos de pesquisa. Desde 1994, o Conselho Internacional de Arquivos (CIA) publicou quatro normas de descrição arquivística: ISAD(G) em 1994, ISAAR(CPF) em 1996, ISDF e ISDIAH em 2008. Essas normas se referem aos instrumentos de pesquisa – um dos dois elementos-chave de acesso aos arquivos – e transformaram a prática da descrição. Esta declaração de princípios centra-se no outro elemento do acesso: a autoridade legal para consultar arquivos.

O Conselho Internacional de Arquivos (CIA) há muito tem se preocupado com a questão do acesso aos arquivos. Na esteira das mudanças políticas na Europa, no início da década de 1990, arquivistas europeus desenvolveram o *Outline of a Standard European Policy on Access to Archives* (Esboço de uma política europeia normalizada de acesso aos arquivos), que foi adotado como a posição do CIA na Assembleia Geral Ordinária, em Edimburgo, em 1997. O *Outline*, porém, concentra-se quase inteiramente no acesso a arquivos oficiais de governo, com uma única declaração sobre acesso aos documentos não governamentais: “Recomenda-se que sejam feitos esforços para que o acesso aos arquivos privados seja, sempre que possível, realizado em consonância com a mesma norma dos arquivos oficiais”.

Dois outros documentos do CIA sublinham a importância do acesso como um elemento da prática arquivística: o *Código de ética*, de 1996, e a *Declaração universal sobre os arquivos*, de 2010. O *Código de ética* declara nos princípios 6 e 7:

Princípio 6. Os arquivistas facilitam o acesso aos arquivos ao maior número possível de usuários, oferecendo seus serviços a todos com imparcialidade.

Princípio 7. Os arquivistas visam encontrar o justo equilíbrio, no quadro da legislação em vigor, entre o direito ao conhecimento e o respeito à vida privada.

A *Declaração universal sobre os arquivos* observa “o caráter fundamental dos arquivos no apoio à condução eficiente, responsável e transparente de negócios, proteção dos direitos dos cidadãos, fundamentação da memória individual e coletiva, compreensão do passado, documentação do presente e orientação das ações futuras”, identifica como um dos papéis fundamentais dos arquivistas tornar “esses documentos disponíveis para uso”, e garante que os arquivistas trabalharão juntos para que “os arquivos sejam acessíveis a todos, respeitando a legislação pertinente e os direitos dos indivíduos, produtores, proprietários e usuários”.

Na primavera de 2010, o Comitê de Boas Práticas e Normas solicitou a um pequeno grupo de arquivistas que discutisse a possibilidade de desenvolver uma norma de boas práticas para o acesso público a todos os arquivos governamentais e não governamentais. Os integrantes do Grupo de Trabalho representavam uma variedade de tradições arquivísticas: Trudy Huskamp Peterson, Estados Unidos, Section of Professional Associations, assumiu como presidente do grupo, que teve como membros Sarah Choy, Hong Kong, Legislative Council Archives, East Asian Regional Branch; Victoras Domarkas, diretor do Arquivo Nacional da Lituânia, European Regional Branch (EURBICA); Chido Houbraken, Holanda, consultor em gestão de documentos, EURBICA; Silvia Ninita de Moura Estevão, Arquivo Nacional do Brasil, Associação Latino-Americana de Arquivos; Helene Servant, Service interministeriel des archives de France, EURBICA; Maggie Shapley, Arquivo da Australian National University, Section on University Archives and Research Institutions (SUV).<sup>1</sup>

Após uma reunião inicial em Paris, em maio de 2010, os membros do grupo esboçaram dois documentos principais: uma declaração de *Princípios de acesso aos arquivos* e um relatório técnico referente à implementação dos *Princípios*. O Grupo de Trabalho, em seguida, convidou os presidentes dos órgãos do CIA, não representados no Grupo, e cujo trabalho frequentemente enseja reflexões sobre acesso, a nomear um membro para ler o projeto, comentá-lo e participar de uma reunião de consulta sobre os *Princípios*, em Paris, em fevereiro de 2011. O Grupo Consultivo incluiu Didier Bondue, como representante da Section for Business and Labour Archives; Fatoumatta Cisse, do West African Regional Branch; Kim Eberhard, da Section of Archives of Churches and Religious Denominations; Soufi Fouad, do Arab Regional Branch; Deborah Jenkins, da Section of Local, Municipal and Territorial Archives; Lohman Jan, da Section of International Organizations; Murambiwa Ivan, do Eastern and Southern Africa Regional Branch; Scheffbeck Gunther, da Section for Archives of Parliaments and Political Parties, e David Sutton, da Section of Literary and Artistic Archives. O Grupo Consultivo concordou que o CIA deveria adotar um conjunto de princípios de acesso e fez várias sugestões ao texto dos dois principais documentos.

O Grupo de Trabalho reformulou os dois documentos, fez com que circulassem pelo Grupo Consultivo, e novamente os editou. Na sua reunião de março de 2010, o Executive Board

---

1 Deve-se ressaltar que os membros atuaram no Grupo de Trabalho por suas capacidades individuais. A declaração da prática profissional não reflete necessariamente a política oficial ou as visões dos organismos governamentais, instituições ou organizações aos quais os integrantes do Grupo estão vinculados ou associados.

(Diretoria Executiva) do CIA avaliou os *Princípios de acesso aos arquivos* revistos, juntamente com um plano e um cronograma para o debate geral sobre eles. A Diretoria Executiva aprovou o plano e o cronograma para a consulta, por considerar o acesso uma das grandes preocupações dos grupos de usuários, e compartilhou a versão preliminar com os grupos de usuários e organizações associadas, pedindo seus comentários. Além disso, também fez comentários aos *Princípios*, que foram revisados tendo em conta as opiniões expressas.

Os *Princípios* estiveram disponíveis para consulta pública entre agosto de 2011 e início de fevereiro de 2012. Além da publicação da versão preliminar no site do CIA e de um e-mail enviado no mês de janeiro recordando aos membros que o período da consulta ainda estava aberto, foram feitos convites para comentários a cerca de vinte e quatro organizações profissionais da área e associações de pesquisa. Foram recebidos vinte e sete comentários. Cinco vieram de arquivos nacionais (Bélgica, Canadá, Itália, Paraguai e Reino Unido). Dois conjuntos de comentários vieram de grupos da Society of American Archivists. Dois comentários vieram de entidades ligadas à área (International Federation of Library Associations and Institutions – IFLA e Society for History of American Foreign Relations), além de uma declaração da Association of Historians of Modern Italy, que foi incorporada nos comentários da Direzione Generale per gli Archivi. Um veio da Section on University and Research Institution Archives do CIA, e outro de um grupo de onze historiadores da África. Os demais comentários vieram de arquivistas da Argentina, Austrália, Espanha, Estados Unidos, França, Suíça e Zimbábue, representando profissionais que trabalham em arquivos governamentais (de diferentes âmbitos) e universidades. Em vários casos não foi possível determinar nem o país nem a instituição do comentador.

Após o encerramento do período de consulta pública, o Grupo de Trabalho leu todos os comentários e revisou as versões preliminares. Nessa ocasião, percebeu que o fato de ter mantido, num mesmo documento, as *Diretrizes técnicas* e os *Princípios* levou a confusões por uma parte dos leitores, e recomendou que as *Diretrizes técnicas* constituíssem um documento de apoio específico, depois de os *Princípios* serem adotados. Os *Princípios* revistos foram enviados à Diretoria Executiva para serem avaliados na reunião da primavera de 2012. Observações feitas pelos membros da Programme Commission (Comissão de Programa do CIA) e pela Diretoria Executiva nessa ocasião foram partilhadas com o Grupo de Trabalho e novas revisões foram realizadas.

São dez os *Princípios de acesso aos arquivos*, com um comentário explicativo sobre cada um deles. Os *Princípios* e os comentários, tomados juntos, constituem a declaração da prática profissional; os *Princípios* são acompanhados por um pequeno *Glossário*.

Os membros do Grupo de Trabalho reconhecem que a maioria dos governos e muitas instituições têm uma rica história de gestão do acesso. Para essas instituições arquivísticas, esta declaração da prática profissional é um suplemento aos processos já existentes, permitindo aos arquivistas avaliar suas práticas institucionais em face de um referencial externo e fortalecê-las sempre que necessário. Naquelas instituições em que os procedimentos de acesso têm sido fracos ou contestados, a declaração da prática profissional oferece uma diretriz para rever e revisar processos. Os membros do Grupo de Trabalho acreditam que os *Princípios* são uma forte declaração de prática que trará benefícios à profissão.

## INTRODUÇÃO

Os documentos são preservados para uso pelas gerações atuais e futuras. O serviço de acesso conecta arquivos ao público; fornece informação aos usuários sobre a instituição e seu acervo; influencia o público quanto à confiança nos custodiadores das instituições arquivísticas e no serviço que prestam. Os arquivistas apoiam uma cultura de abertura, mas aceitam restrições conforme exigido pela legislação e outras autoridades, pela ética, ou por exigência dos doadores. Quando as restrições são inevitáveis, devem ser claras e limitadas em abrangência e duração. Os arquivistas encorajam as partes responsáveis a formular claramente mandatos e regras consistentes para acesso aos documentos, mas, na ausência de orientações inequívocas, viabilizam o acesso apropriado, considerando a ética profissional, a equidade, a justiça e os requisitos legais. Os arquivistas garantem que as restrições sejam aplicadas justa e razoavelmente, e proporcionam o uso mais amplo possível dos documentos por meio do monitoramento das restrições e da imediata revogação daquelas que não se justificam mais. Os arquivistas aderem aos *Princípios de acesso aos arquivos* ao formular e implementar políticas de acesso.

### FINALIDADE DOS PRINCÍPIOS DE ACESSO AOS ARQUIVOS

Os *Princípios de acesso aos arquivos* oferecem aos arquivistas uma base de referência internacional para avaliação das práticas e políticas de acesso existentes e um quadro para uso quando do desenvolvimento ou modificação de regras de acesso.

### ABRANGÊNCIA DOS PRINCÍPIOS DE ACESSO AOS ARQUIVOS

Os *Princípios de acesso aos arquivos* abrangem os direitos de acesso pelo público, e a responsabilidade dos arquivistas em propiciar o acesso aos arquivos e às informações sobre eles.

Os *Princípios* reconhecem que a administração do acesso pode também envolver restrição de acesso baseada em informações contidas nos arquivos.

Os *Princípios* reconhecem, ainda, que, em alguns países, várias leis codificam regras de acesso inconsistentes entre si. Isto é válido tanto para leis que abrangem os arquivos sob custódia do governo quanto para leis referentes a arquivos em organizações privadas, não governamentais. Os arquivistas encorajam ativamente governos, parlamentos e tribunais a harmonizar a legislação de acesso.

Os *Princípios* aplicam-se tanto aos arquivos governamentais quanto aos não governamentais. Arquivos públicos e privados podem implementar os *Princípios* de maneiras diferentes.

Os *Princípios* assumem que os arquivistas estão comprometidos, de modo proativo, com a transferência de documentos de valor permanente para a custódia arquivística, quando o acesso se torna mais prontamente franqueado ao público do que sob a custódia do órgão de origem.

Os *Princípios* não cobrem as operações gerais e normas dos serviços de referência e de consulta, nem tampouco questões relacionadas aos recursos necessários para sua própria implementação.

Os *Princípios* não abrangem questões relacionadas a *copyright* porque o acesso a material com direito autoral é permitido, embora cópias somente possam ser feitas de acordo com a legislação de direitos autorais. Os *Princípios* também reconhecem que a necessidade de proteger originais do desgaste resultante do manuseio pode requerer a limitação do acesso físico aos documentos, mas os arquivistas, mesmo assim, tornam disponíveis as informações neles presentes.

Cada princípio é acompanhado de um comentário; os princípios e comentários tomados juntos constituem os *Princípios de acesso aos arquivos*.

#### **RESPONSABILIDADES PELA IMPLEMENTAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DE ACESSO AOS ARQUIVOS**

As instituições que custodiam arquivos são encorajadas a comparar suas políticas de acesso com os *Princípios* e a adotá-los como um guia técnico para o acesso aos arquivos sob sua custódia. As responsabilidades fundamentais pela implementação dos *Princípios* são compartilhadas por administradores, arquivistas, doadores e o pessoal das instituições que transferem seus documentos à custódia arquivística.

Uma pessoa na instituição arquivística ou sua instância superior deve ter a responsabilidade de liderar e responder pelo programa de acesso. Esse funcionário, ou equipe, deve ter autoridade suficiente para garantir tanto a liberação no tempo oportuno quanto a proteção segura da informação. Executivos da instância superior são responsáveis pelo apoio aos programas de acesso da instituição arquivística, fornecendo financiamento adequado para isso e garantindo que seus funcionários recebam treinamento profissional e as condições necessárias ao desempenho competente de suas funções, no melhor interesse dos usuários, arquivos, produtores e doadores dos documentos.

Os arquivistas são responsáveis pelo planejamento, implementação e manutenção dos sistemas de controle de acesso. Todos os membros da equipe devem entender os princípios básicos de acesso, a necessidade de manipulação segura de informações restritas, e a responsabilidade de não divulgar informações a menos que estas se tenham tornado públicas por meio de procedimentos aprovados. Os arquivistas que participam do processo de tomada de decisão sobre acesso devem ter uma boa compreensão das leis pertinentes e das práticas de acesso, bem como das necessidades dos pesquisadores. À medida que suas atividades o exijam, os arquivistas devem treinar novos membros da equipe na operação do regime de acesso.

Ao transferir arquivos para custódia de uma instituição arquivística, doadores e funcionários reconhecem que os documentos são preservados para acesso. Se uma determinada informação precisar ser retirada do uso público por certo período de tempo, eles são responsáveis por divulgar claramente que informação é essa, as razões e o período de restrição. Funcionários e doadores negociam com os arquivistas em um espírito de cooperação e confiança.

O apoio ao programa de acesso vem de advogados, profissionais de segurança e informática, e especialistas em desclassificação. Os advogados devem compreender os princípios básicos de gestão de documentos e colaborar com a instituição arquivística no equilíbrio entre as necessidades institucionais e as dos usuários dentro do quadro legal aplicável. Ad-

ministradores de sistemas computacionais são responsáveis por assegurar que toda a documentação técnica seja clara e disponível aos arquivistas e usuários quando solicitado, e que o material sob restrição esteja em segurança e protegido do acesso não autorizado. O pessoal de segurança é responsável por garantir e monitorar o acesso às áreas de armazenamento de documentos, com vigilância especial para aquelas onde são mantidos documentos restritos. Especialistas em desclassificação, como pessoas dos órgãos que produziram os documentos a serem revisados para possível liberação, devem promover fundamentada e oportuna revisão da classificação.<sup>2</sup>

## **PRINCÍPIOS DE ACESSO AOS ARQUIVOS**

### **1. O PÚBLICO TEM O DIREITO DE ACESSO AOS ARQUIVOS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS.**

#### **ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS DEVEM ABRIR SEUS ARQUIVOS O MAIS AMPLAMENTE POSSÍVEL**

O acesso aos arquivos do governo é essencial para uma sociedade informada. Democracia, responsabilização, boa governança e engajamento cívico requerem a garantia legal de que as pessoas terão acesso aos arquivos de entidades públicas estabelecidas por governos nacionais, territórios autônomos, governos locais, instituições intergovernamentais e qualquer organização e pessoa, legal ou natural, no desempenho de funções públicas e operando com recursos financeiros públicos. Todos os arquivos de órgãos públicos são abertos ao público, a menos que se enquadrem numa exceção legal.

Instituições que mantêm arquivos privados não têm obrigação legal de abri-los a usuários externos, a não ser que alguma legislação específica, exigência legal ou regulação lhes imponha essa responsabilidade. Entretanto, muitos arquivos privados guardam documentos institucionais e papéis pessoais que têm significativo valor para a história social, econômica, religiosa, comunitária e pessoal, bem como para a produção de conhecimento e apoio ao desenvolvimento. Arquivistas que trabalham em instituições privadas estimulam suas organizações a propiciar acesso público aos seus arquivos, especialmente se o acervo ajudar a proteger direitos ou beneficiar interesses públicos. A pressão dos arquivistas para abertura dos arquivos ajuda a manter a transparência e credibilidade institucional, melhora a compreensão pública da história da instituição e suas contribuições para a sociedade, e ajuda a própria entidade a efetivar a responsabilidade social em partilhar a informação para o bem público, fortalecendo a sua imagem.

### **2. INSTITUIÇÕES CUSTODIADORAS DE ARQUIVOS TORNAM PÚBLICA A EXISTÊNCIA DOS ARQUIVOS, INCLUSIVE A DE DOCUMENTOS FECHADOS AO ACESSO, E DIVULGAM AS RESTRIÇÕES QUE AFETAM OS ARQUIVOS**

Os usuários devem ser capazes de identificar a instituição arquivística que detém material de seu interesse. Os arquivistas fornecem gratuitamente informação básica sobre sua instituição e os arquivos que ela conserva. Eles informam ao público as regras gerais para uso

---

<sup>2</sup> Nos *Princípios*, a palavra “arquivo” refere-se ao acervo arquivístico de uma instituição, e não à própria instituição.

do acervo de acordo com as determinações legais, políticas e os regulamentos da instituição. Asseguram que as descrições do conjunto de seus arquivos são atuais, precisas e obedecem às normas internacionais de descrição para facilitar o acesso. Os arquivistas partilham versões preliminares de descrições de documentos com os usuários, se as versões finais ainda não estiverem disponíveis, quando isso não compromete a segurança ou nenhuma restrição de acesso necessária.

Instituições que facultam o acesso do público a qualquer parte de seus arquivos divulgam a política de acesso. Os arquivistas começam com a presunção de abertura; se forem exigidas restrições de acesso, eles asseguram que tais restrições estejam claramente escritas, de modo que o público possa compreendê-las e imprimir consistência à sua aplicação.

Os usuários têm o direito de saber da existência ou da destruição de uma série específica, dossiê, item ou parte de um item, mesmo que seu uso esteja vedado. Os arquivistas revelam a existência de documentos fechados ao acesso por meio de descrição acurada e inserção de folhas de substituição ou marcações eletrônicas. Os arquivistas fornecem o máximo de dados a respeito do material restrito, inclusive o motivo para a restrição e a data em que os documentos serão revisados ou estarão disponíveis para acesso, ainda que a descrição não divulgue a informação que motivou a restrição e nem viole lei ou regulação.

### **3. INSTITUIÇÕES CUSTODIADORAS DE ARQUIVOS ADOtam UMA ABORDAGEM PROATIVA PARA ACESSO**

Os arquivistas têm a responsabilidade profissional de promover o acesso aos arquivos. Eles divulgam informação sobre os arquivos utilizando vários meios, como a internet e publicações na *web*, documentos impressos, programas públicos, meios comerciais e outras atividades de alcance. Eles devem estar continuamente atentos a mudanças nas tecnologias de comunicação e usam aquelas que são disponíveis e práticas para promover a divulgação dos arquivos. Os arquivistas cooperam com outros arquivos e instituições na preparação de registros de localização, guias, portais de arquivos e *gateways* para assistir aos usuários na localização de documentos. Eles fornecem, de modo proativo, acesso às parcelas de seu acervo que sejam de amplo interesse do público, por meio de publicações impressas, digitalização, comunicados no site institucional, ou cooperação com projetos externos de publicação. Os arquivistas consideram as necessidades dos usuários ao determinar como os documentos devem ser publicados.

### **4. INSTITUIÇÕES CUSTODIADORAS ASSEGURAM QUE RESTRIÇÕES DE ACESSO SEJAM CLARAS E DE DURAÇÃO DETERMINADA, BASEADAS EM LEGISLAÇÃO PERTINENTE, RECONHECEM O DIREITO DE PRIVACIDADE DE ACORDO COM AS NORMAS CULTURAIS E RESPEITAM OS DIREITOS DOS PROPRIETÁRIOS DE DOCUMENTOS PRIVADOS**

Os arquivistas proporcionam o acesso mais amplo possível aos arquivos, mas reconhecem e aceitam a necessidade de algumas restrições. As restrições são impostas por legislação ou por política institucional, da instituição arquivística ou sua instância superior, ou por um doador. Arquivistas asseguram que as políticas de acesso e as regras para suas instituições sejam publicadas, de modo que as restrições e as razões para elas sejam claras para o público.

Os arquivistas procuram limitar a abrangência das restrições ao que é imposto por lei, política institucional ou a instâncias específicas, em que o dano a um interesse legítimo público ou privado temporariamente supera o benefício da liberação num dado momento. As restrições são impostas por um período limitado, seja um período de tempo ou a ocorrência de uma dada condição, como a morte de alguém.

Restrições gerais aplicam-se ao acervo como um todo; conforme a natureza da instituição, elas abrangem a proteção de dados pessoais e da privacidade, segurança ou informações investigativas ou legais, segredos comerciais e segurança nacional. O escopo e a duração das restrições gerais devem ser claros.

Restrições específicas aplicam-se somente a conjuntos determinados de documentos e com uma duração limitada. Uma declaração clara da restrição específica deve ser incluída na descrição arquivística pública dos documentos atingidos.

O acesso a documentos privados doados é limitado pelas condições estabelecidas no instrumento de transferência, como uma escritura ou termo de doação, um testamento ou uma troca de cartas. Os arquivistas negociam e aceitam restrições do doador sobre o acesso que sejam claras, de duração limitada e que possam ser administradas de modo equitativo.

#### **5. ARQUIVOS SÃO DISPONIBILIZADOS EM CONDIÇÕES DE ACESSO IGUALITÁRIAS E JUSTAS**

Os arquivistas propiciam aos usuários, sem discriminação, acesso justo, equitativo e oportuno aos arquivos. Diferentes categorias de pessoas usam arquivos e as regras de acesso podem ser distintas para categorias de usuários (por exemplo, o público em geral; adotados buscando informação sobre os pais biológicos; pesquisadores médicos buscando informação estatística de registros hospitalares; vítimas de violações de direitos humanos). As regras de acesso devem ser aplicadas igualmente a todas as pessoas dentro de cada categoria, sem discriminação. Se um item classificado é revisto e o acesso passa a ser garantido a um integrante do público em geral, o item estará disponível para todo o público nos mesmos termos e condições.

As determinações de acesso são feitas o mais rapidamente possível, após o recebimento da solicitação. Documentos de órgãos públicos que tenham sido desclassificados antes de transferidos à instituição arquivística, exceto aqueles tornados públicos por meios ilegais ou não autorizados, permanecem acessíveis depois de serem transferidos, independentemente de seu conteúdo, forma ou data de produção. Se apenas parte da informação de um item tiver sido publicada ou estiver prontamente disponível ao público, o acesso à informação liberada permanece aberto após a transferência; informação não liberada está sujeita à política e aos procedimentos normais de acesso. Arquivistas estimulam ações legislativas e regulamentárias que liberem documentos de modo responsável e não apoiam tentativas de restringir informação previamente tornada pública, seja pela reclassificação ou pela determinação de destruição dos documentos.

Instituições privadas custodiadoras de acervo proporcionam acesso igual aos usuários; entretanto, termos de doação, necessidades institucionais de segurança e restrições relacio-



nadas podem exigir que os arquivistas façam distinções entre pesquisadores. Os critérios usados por instituições privadas para determinar acesso seletivo são explicitados em sua política pública de acesso, e os arquivistas incentivam suas instituições a reduzir ao máximo essas exceções.

#### **6. INSTITUIÇÕES CUSTODIADORAS DE ARQUIVOS GARANTEM QUE VÍTIMAS DE CRIMES GRAVES SEGUNDO AS LEIS INTERNACIONAIS TENHAM ACESSO A DOCUMENTOS QUE PROPORCIONAM A EVIDÊNCIA NECESSÁRIA À AFIRMAÇÃO DE SEUS DIREITOS HUMANOS E À PROVA DE SUA VIOLAÇÃO, MESMO SE ESSES DOCUMENTOS ESTIVEREM FECHADOS AO PÚBLICO EM GERAL**

*O Updated set of principles for the protection and promotion of human rights through action to combat impunity* (Conjunto atualizado de princípios para proteção e promoção dos direitos humanos através da ação de combate à impunidade) (2005), do Alto Comissariado de Direitos Humanos das Nações Unidas, afirma que as vítimas de crimes graves, segundo as leis internacionais, têm o direito de conhecer a verdade sobre as violações. Os *Princípios* enfatizam o papel vital que o acesso aos arquivos exerce no conhecimento da verdade, na identificação de pessoas responsáveis por violações de direitos humanos, na solicitação de indenização e na defesa contra acusações de violação de direitos humanos. Os *Princípios* afirmam que toda pessoa tem o direito de saber se seu nome aparece nos arquivos do Estado e, em caso afirmativo, de contestar a validade da informação, submetendo à instituição arquivística uma declaração que os arquivistas apresentarão sempre que o dossiê contendo o nome for requisitado para pesquisa.

Instituições arquivísticas obtêm e mantêm a evidência necessária à proteção dos direitos humanos e à contestação da violação dos direitos humanos quando crimes graves segundo as leis internacionais tenham sido cometidos. Pessoas que buscam arquivos com fins de direitos humanos têm acesso aos documentos pertinentes, mesmo se eles estiverem fechados ao público em geral. O direito de acesso com fins de direitos humanos aplica-se a arquivos públicos e, o mais extensamente possível, a arquivos privados.

#### **7. USUÁRIOS TÊM O DIREITO DE APELAR DE UMA NEGAÇÃO DE ACESSO**

Toda instituição arquivística deve ter uma política clara e procedimentos para apelação em caso de negativa inicial de acesso. Quando um pedido de acesso aos arquivos é negado, as razões para a negação devem ser claramente declaradas por escrito e transmitidas ao solicitante tão logo quanto possível. Usuários que tiverem o acesso negado são informados do seu direito de recorrer da recusa ao acesso e dos procedimentos e prazos, se houver, para fazê-lo.

Para os arquivos públicos, podem existir várias instâncias de recurso, como uma primeira revisão interna e um segundo recurso a uma autoridade independente e imparcial estabelecida por lei. Para os arquivos não públicos, o processo de recurso pode ser interno, mas deveria seguir a mesma abordagem geral.

Arquivistas que participam da recusa inicial devem fornecer à autoridade revisora informação relevante para o caso, mas não participam da decisão do recurso.

## **8. INSTITUIÇÕES CUSTODIADORAS DE ARQUIVOS GARANTEM QUE AS RESTRIÇÕES OPERACIONAIS NÃO IMPEÇAM O ACESSO AOS ARQUIVOS**

O direito igualitário de acesso aos documentos de arquivo não se refere somente a mesmo tratamento, mas inclui também o direito de beneficiar-se igualmente dos arquivos.

Os arquivistas compreendem as necessidades tanto de pesquisadores existentes quanto de potenciais, e usam essa compreensão para desenvolver políticas e serviços que vão ao encontro dessas necessidades e minimizam as limitações operacionais ao acesso. Em particular, eles assistem àqueles que têm necessidades especiais, são analfabetos ou desfavorecidos e que, de outra maneira, teriam significativas dificuldades no uso de arquivos.

Instituições arquivísticas públicas não cobram taxa de admissão a pessoas que querem fazer pesquisa. As instituições arquivísticas privadas que cobram taxas de admissão deveriam considerar a capacidade do solicitante para pagá-las, e a taxa cobrada não deveria ser um impedimento para o uso dos arquivos.

Os usuários que visitam a instituição arquivística ou os que vivem distante dela podem obter cópias de documentos em todos os formatos nos quais a instituição esteja tecnicamente apta a fornecer. As instituições podem cobrar taxas razoáveis por serviços de reprodução por demanda.

A liberação parcial de documentos é uma forma de prover acesso quando um dossiê inteiro ou um item não pode ser liberado. Se um item documental contiver informação sensível em algumas poucas frases ou em um número limitado de páginas, esta informação é ocultada e o restante do item liberado para acesso público. Os arquivistas, na medida do possível, não se recusam a reeditar os documentos em função do trabalho exigido para isso; entretanto, se a edição tornar o item ou dossiê enganoso ou ininteligível, os arquivistas não o reeditam e devem mantê-lo fechado ao acesso.

## **9. ARQUIVISTAS TÊM ACESSO A TODOS OS ARQUIVOS FECHADOS E NELES REALIZAM O TRABALHO ARQUIVÍSTICO NECESSÁRIO**

Arquivistas têm acesso a todos os arquivos fechados que estejam sob sua custódia, a fim de analisá-los, preservá-los, organizá-los e descrevê-los para que a sua existência e as razões da restrição sejam conhecidas. Este trabalho arquivístico ajuda a evitar que os arquivos sejam destruídos ou esquecidos proposital ou inadvertidamente e contribui para assegurar a sua integridade. A preservação e a descrição de arquivos fechados ao acesso promovem a confiança pública na instituição arquivística e na profissão, pois permitem que os arquivistas ajudem o público a rastrear a existência e a natureza geral desses documentos e a saber quando e como eles estarão disponíveis. Para obter acesso aos arquivos fechados, classificados por segurança nacional ou outras restrições que exijam autorizações especiais, os arquivistas devem cumprir os procedimentos de autorização necessários.

## **10. ARQUIVISTAS PARTICIPAM DO PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO SOBRE ACESSO**

Os arquivistas ajudam suas instituições a estabelecer políticas e procedimentos de acesso e a rever arquivos para uma possível liberação, de acordo com as leis de acesso, e as dire-

trizes e boas práticas existentes. Os arquivistas trabalham com advogados e outros parceiros na decisão sobre a estrutura básica e a interpretação de restrições, as quais, em seguida, implementam. Os arquivistas conhecem os arquivos, as restrições de acesso, as necessidades e exigências das partes interessadas e as informações que já são de domínio público sobre o assunto a que se referem os documentos, e utilizam esse conhecimento ao tomar decisões sobre acesso. Eles ajudam a instituição a tomar decisões fundamentadas e consistentes e a alcançar resultados razoáveis.

Arquivistas monitoram as restrições de acesso, revendo documentos e eliminando restrições não mais aplicáveis.

## GLOSSÁRIO

Todas as definições foram extraídas do International Council on Archives Handbooks Series, volume 7, *Dictionary of Archival Terminology*, 2<sup>nd</sup> edition, Munich, K. G. Saur, 1988, exceto aquelas com outra indicação expressa.

*Acesso*. Disponibilidade para consulta de documentos/arquivos, como resultado tanto de autorização legal quanto da existência de instrumentos de pesquisa.

*Acesso restrito*. Limitação de acesso a arquivos, a documentos específicos ou a informação de um determinado tipo imposta por regulamentações gerais ou específicas que definem data de acesso ou exclusões gerais ao acesso.

*Classificação de segurança*. Restrição ao acesso e uso de documentos/arquivos ou informações neles existentes imposta por um governo no interesse da segurança nacional. Esses documentos/arquivos ou informações são referidos como documentos classificados ou informações classificadas.

*Confidencialidade*. Qualidade ou propriedade de privacidade ou sigilo que, associada a certas informações e/ou a documentos, torna restrito o acesso.

*Depósito*. Entrega de documentos para a custódia de arquivos sem transferência ou título legal.

*Desclassificação*. Remoção de todas as restrições por classificação de segurança em informação ou documentos.

*Direito à privacidade*. Direito de estar a salvo da liberação não autorizada de informação contida em documentos/arquivos relacionada a questões pessoais e privadas.

*Doação*. Acréscimo ao acervo realizado sem despesas monetárias e que se torna propriedade unicamente do recebedor, efetuada, em geral, por escritura ou instrumento de doação.

*Doador.* Origem de uma doação.

*Dossiê/processo.* Unidade organizada de documentos agrupados, quer para uso corrente por seu produtor, quer no decurso da organização arquivística, porque se referem a um mesmo assunto, atividade ou transação. Um dossiê/processo é geralmente a unidade básica de uma série. [Conselho Internacional de Arquivos. *ISAD(G)*: norma geral internacional de descrição arquivística. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.]

*Edição.* Processo de ocultar ou remover informação sensível de um documento antes de liberá-lo para uso público. [ARMA International. *Glossary of Records and Information Management Terms*. 3. ed.]

*Escritura.* Documento selado, feito em muitos países diante de um notário público, o qual, quando realizado, dá efeito a alguma disposição legal ou a acordo entre partes.

*Fundo.* Conjunto de documentos, independente de sua forma ou suporte, organicamente produzido e/ou acumulado e utilizado por um indivíduo, família ou entidade coletiva no decurso de suas atividades e funções. [Conselho Internacional de Arquivos. *ISAD(G)*: norma geral internacional de descrição arquivística. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.]

*Inspeção.* Exame de documentos/arquivos para determinar a presença de documentos ou informação sujeita a acesso restrito.

*Instrumento de pesquisa.* Termo mais amplo que abrange qualquer descrição ou meio de referência elaborado ou recebido por um serviço de arquivo, com vistas ao controle administrativo ou intelectual do acervo arquivístico. [Conselho Internacional de Arquivos. *ISAD(G)*: norma geral internacional de descrição arquivística. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.]

*Item documental.* A menor unidade arquivística intelectualmente indivisível, por exemplo, uma carta, memorando, relatório, fotografia, registro sonoro. [Conselho Internacional de Arquivos. *ISAD(G)*: norma geral internacional de descrição arquivística. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.]

*Liberdade de informação.* Conceito de um direito legal de acesso à informação contida em documentos correntes ou intermediários, distinto do direito legal de acesso a documentos.

*Proteção de dados.* Proteção legal dos direitos de indivíduos em relação à coleta, armazenamento e processamento automático de dados pessoais em forma legível por máquina e a liberação desses dados.

***Princípios de acesso aos arquivos foi adotado pela Assembleia Geral do Conselho Internacional de Arquivos, realizada em Brisbane, Austrália, em 24 de agosto de 2012. Está disponível no site do Arquivo Nacional, como n. 56 da série Publicações Técnicas.***