

O DOCUMENTO COMO MEIO DE ACESSO À CIDADANIA: O CASO DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Adriana Claudino Dantas (UEPB) adrianaclaudino@hotmail.com¹

Josealdo Rodrigues Leite (UEPB) aldonet@bol.com.br

Marilidia de Lourdes Silva de Souza (UEPB) marilidia26@yahoo.com.br

Francinete Fernandes de Sousa(UEPB) neteducadora@gmail.com²

Resumo

Este trabalho em andamento tem como objetivo analisar os meios que viabilizam o acesso à busca pela recuperação da informação, a fim de atender às necessidades dos usuários Portadores de Necessidades Especiais (P.N.E.), principalmente daqueles com deficiência visual que usam documentos especiais, com a linguagem Braille. A presente pesquisa utilizou como instrumento metodológico um questionário semi-estruturado que foi aplicado aos funcionários das instituições visitadas na cidade de João Pessoa, com o intuito de conhecer as condições de conservação, guarda dos documentos e a disponibilidade do acesso desses documentos por parte do usuário; além disso, se pretende saber quais as suas necessidades mais frequentes e como se dá o retorno dessa busca enquanto satisfação. Esta se fundamenta nos autores como: Schellenberg (2004), Paes (2006), Bellotto (2004), entre outros. Nos dias atuais, a busca pela informação está cada vez mais frequente e para atender às necessidades das pessoas com deficiência visual é necessário capacitar às pessoas que irão fornecer tais informações a estes usuários, vez que com a acessibilidade à informação possibilitará aos portadores de deficiência visual tomarem conhecimento e desfrutarem dos benefícios que lhes pertencem de direito.

Palavras-chave: Acessibilidade. Informação. Linguagem Braille. Usuários.

Abstract

This assignment, now underway, aims at examining the means which make possible the access to information of those who carry special physical and mental needs (handicapped people), especially those who are visually impaired and read documents written with a special language, called Braille, which is a system of tactile communication based on characters made of points in relief on paper. The methodological tool for this research was a semi-structured questionnaire submitted to the staff of institutions that were visited in the city of João Pessoa. The purpose was to know the conditions of conservation and custody of the documents and their availability to the users in order to be able to assess their most frequent needs and their level of satisfaction when using the system. The theoretical foundation of the project was found in authors such as: Schellenberg (2004), Bellotto (2004), Araújo (2004), Berger (1985). In order to respond to the needs of persons with visual deficiency, in a world where the search for information becomes more and more frequent, it becomes necessary to prepare someone to offer the users the needed information. The visually impaired, like anybody else, will know about the great availability of information and will want to enjoy a benefit which is theirs by right.

Key-words: Accessibility. Information. Braille language. Users.

¹ Educandos do Curso de Arquivologia da UEPB

² Prof.^a Doutoranda em Letras. Orientadora e Co-autora. Docente do Curso de Arquivologia da UEPB

1. Introdução

Este trabalho tem o objetivo de analisar os meios que viabilizam o acesso à busca pela recuperação da informação, a fim de atender às necessidades dos usuários portadores de necessidades especiais (P.N.E), principalmente aqueles com deficiência visual, que usam documentos especiais com a linguagem Braille. Dessa forma, é importante conceituar o termo em questão: “Braille é um alfabeto convencional cujos caracteres se indicam por pontos em relevo; o deficiente visual distingue por meio do tato; a partir dos seis pontos salientes, é possível fazer 63 combinações que podem representar letras simples e acentuadas, pontuações, algarismos, sinais algébricos e notas musicais”.(www. informação livre.com.br, 18/10/2008).

Este sistema surgiu com a idéia de se criar umas escritas, baseadas em um código fonético que servia para dar ordens e trocar informações no campo de batalha, sem a necessidade de usar a luz. Esse sistema ficou conhecido por Serre, que teve como mentor um capitão reformado da artilharia francesa, chamado Charles Barbier. E foi após a sua implantação no instituto Haüy em 1821, que Louis Braille dedicou-se entusiasticamente ao estudo de aperfeiçoamento desse código e depois de dois anos de estudo, ele desenvolveu o método que hoje conhecemos como Braille, graças ao esforço de Louis em suas pesquisas.

O Braille por se tratar de uma linguagem diferente do ponto de vista formal, requerendo dessa forma uma guarda e um tratamento diferenciado para a sua documentação, levantaram-se as seguintes questões: será que existe um arquivo dentro das instituições responsáveis pela luta e ensino dos portadores de deficiência visuais, na cidade de João Pessoa, que guardam documentos em Braille? E de que forma esses documentos estão sendo preservados e conservados por essas instituições?

Num primeiro momento, uma contextualização geral sobre acessibilidade dos deficientes visuais, em relação às novas tecnologias e à globalização se faz necessária. No segundo momento iremos apresentar o seu contexto histórico. Finalmente, analisaremos o questionário que foi aplicado em duas instituições, sendo uma defensora dos direitos dos portadores de necessidades especiais (visuais) e a outra uma instituição de ensino superior, que tem alunos com essas necessidades.

2. A Acessibilidade para os portadores de necessidades especiais

Hoje, a informação tem sido primordial para a comunicação. Dessa maneira, o que percebemos é a existência de vários instrumentos utilizados entre os seres humanos para se comunicarem. Com os portadores de deficiências (P.N.E's) não é diferente. Porém há um grupo que sente dificuldades de adaptação em inúmeros ambientes da sociedade. São eles os chamados “cegos”, ou como muitos preferem ser chamados deficiente visual.

Observamos que a luta pela acessibilidade dos cegos não vem de hoje, mas sim da década de oitenta, quando a ONU (Organização das Nações Unidas), promoveu uma mobilização para conscientizar as organizações nacionais, na luta pela igualdade de direitos desses deficientes em relação a toda sociedade: direito de estudar, de trabalhar, de participar de concursos públicos e até mesmo da inclusão digital.

Porém, antes que falemos desta atuação dos deficientes visuais nos âmbitos já citados acima, se faz importante ressaltar quais são essas leis que resguardam tais direitos. A primeira é a lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, que definiu a responsabilidade do poder público. Além disso, o Decreto Lei nº 3.298, que regulamenta a Lei nº 7.853, enfatiza as questões referentes à reserva de mercado, que prevê a capacitação e a disputa das vagas disponíveis no mercado de trabalho, em condições iguais. Há também o decreto 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade ao atendimento educacional às pessoas com necessidades especiais; e a Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que define as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

As atividades escolares, profissionais e de vida diária das pessoas cegas ou com baixa visão são facilitadas pelo uso de equipamentos e outros meios indispensáveis para o desenvolvimento de suas potencialidades. O Sistema Braille é um recurso preponderante ou complementar na conjugação destas alternativas. Os dispositivos e as ferramentas de informática, considerados de grande relevância, ainda são inacessíveis para a maioria das pessoas. A falta e a precariedade de serviços especializados são indicadas como fatores que dificultam e comprometem a escolarização destas pessoas.

Baseados em alguns autores como: Lara e Campos (2005), Elisabeth e Alberto (2002), entre outros autores apresentamos, a seguir, sugestões que facilitam o deficiente visual ao acesso a documentos e à informação em geral: a) ampliação e otimização das bibliotecas e serviços especializados existentes; b) incentivos e subsídios financeiros que possibilitem o

acesso às tecnologias disponíveis no mercado; c) invenção de equipamentos e de programas específicos como ampliadores de tela, sintetizadores de voz, impressoras e conversores Braille, dentre outras possibilidades, em escolas, bibliotecas e demais espaços educativos; d) atualização do acervo bibliográfico das universidades, produção de livros em CD-ROM, maior circulação de livros digitalizados; e) estabelecimento de normas e regras de acessibilidade para a criação e manutenção de sites que possibilite a navegação, utilização de serviços, acesso às informações e às interfaces gráficas na Internet; f) conversão de jornais, revistas e livros em vários idiomas para edição sonora ou eletrônica.

3. A Informação e o portador de necessidades especiais: o caso do deficiente visual

A ampliação do uso das tecnologias da informação e da comunicação é o resultado de vários aspectos. Este processo está modificando as novas dimensões culturais entre indivíduos e grupos sociais. Há uma emergência nas práticas de produção, transferência e uso da informação que permite abrir as possibilidades para seu uso pelo usuário do sistema Braille. De acordo com Jardim (1999), o aspecto mais importante não é onde se encontra a informação, mas o seu acesso, tornando secundário o conceito de lugar tanto para o profissional da informação como para os usuários.

Em relação a essa verdade divulgada no meio arquivístico, alguns autores sugerem que além dos arquivos serem direcionados aos arquivistas, também sejam direcionados aos usuários que tanto necessita da informação e é barrado pelo excesso de burocracia que muitas vezes são impostas pelas próprias instituições e até mesmo pelos profissionais que por algum motivo não querem disseminar a informação.

Assim, o serviço de informação para o usuário do Braille irá considerar o impacto que a informação causará na sua vida. Isto implica que o serviço de informação que se concentra no usuário tem como objetivo atender às suas necessidades informacionais. O campo da documentação e o da ciência da informação vem sofrendo críticas a respeito do seu foco principal que anteriormente voltava para a identificação do grau de satisfação do seu usuário dentro do serviço de informação e que atualmente está voltado para a “identificação de necessidades de informação”. (JARDIM E FONSECA, 2004, p.2)

O processo que visa fornecer informações se dá a partir de dados existentes de qualquer tipo e de qualquer área de profissionais da ciência da informação ou ciências documentárias,

como também são conhecidas. Conforme Le Coadic citado por Jardim e Fonseca, “a maioria dos estudos ditos de uso e usuários da informação são na verdade estudos de sistema de informação, através do usuário e não estudos do usuário através dos usos dos sistemas de informação”. (2004, p.2)

Bellotto (2004, p. 41-42) pergunta: quem é o usuário-padrão do arquivo? No âmbito dos de primeira e segunda idade, o usuário é formado pelo administrador, pelo empresário ou seus representantes, enfim, pelos produtores do documento, bem como por profissionais da área jurídica, pesquisadores ou cidadãos em busca de seus direitos. No arquivo permanente, portanto, na esfera da pesquisa científica ou do interesse puramente cultural, o público estará personificado no historiador ou em profissionais cuja atividade possa demandar informações sobre épocas anteriores, como jornalistas, sociólogos, cientistas políticos etc. (Op. cit). Outro tipo de usuário é o cidadão em busca de seus interesses ou que revela alguma curiosidade pelo trabalho de investigação histórica (Ibidem)

Partindo desse conceito de usuário de arquivo, observamos que todos podem e são usuários de arquivos de acordo com seus interesses, porque é nos documentos que buscamos informações para atender as nossas necessidades mediatas ou imediatas

3. Os portadores de necessidades especiais como usuário da informação: o caso dos deficientes visuais de João Pessoa-PB

Aplicamos um questionário em duas instituições que trabalham com deficientes visuais: uma filantrópica e a outra de ensino, com objetivo de verificar se há existência de um arquivo dentro dessas instituições, responsável pela guarda e conservação dos documentos em Braille. Obtivemos, assim, resultados significativos. Antes, porém torna-se necessário fazer uma análise dos setores que se submeteram aos questionários.

A entidade filantrópica possui uma hierarquia, composta de Diretoria, Conselho Fiscal e a Assembléia geral, essa última formada pelos deficientes visuais. No arquivo trabalham 2 funcionários, sendo um com formação superior em jornalismo e o outro com o ensino médio. O entrevistado ocupa a função de primeiro secretário no setor A entidade exerce a função de luta pelos direitos dos portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades de esportes, cultura e lazer.

Por sua vez, a entidade de ensino é composta por uma série de cargos em sua hierarquia, sendo o setor em Braille ligado à coleção especial da biblioteca central. No setor trabalham

três funcionários, ambos com formação em biblioteconomia. O entrevistado ocupa o cargo de bibliotecário no setor (vale salientar que a entrevista foi realizada na biblioteca que por sua vez não possui um arquivo em sua estrutura).

A entrevista semi-estruturada questionou o seguinte: se há existência de um arquivo geral que contenham documentos em Braille; Quais os fundos que ele possui; O seu arranjo, O mobiliário; As atividades de protocolo; As políticas de acesso; Os instrumentos de pesquisa e o seu estágio de organização. A instituição filantrópica respondeu o seguinte:

- sim, existe um arquivo geral em Braille, porém se situa na sala do escritório, possuindo dois fundos arranjados em pastas por ordens alfabéticas, colocados em armários e fichários de aço,
- não possuindo atividades de protocolos nem políticas de acesso, tampouco instrumento de pesquisa, estando organizado parcialmente.

A instituição de ensino respondeu aos questionamentos da seguinte maneira:

- não possuímos um arquivo geral, só uma biblioteca que guarda todos os materiais em Braille (vale ressaltar a inexistência de um arquivo), contendo cinco fundos, arranjado por assunto, em estantes, armários e fichários de aço,
- possui atividade de protocolo que funciona da seguinte maneira: todos os livros são protocolados pela data de saída, nome do usuário, título da obra que foi emprestada e o prazo de devolução, que pode ser prorrogado,
- há políticas de acesso, onde todo e qualquer usuário tem acesso às informações em horário de funcionamento do setor, por isso não há instrumentos de pesquisa para esse usuário.

Foram abordadas as seguintes perguntas sobre a documentação: Qual o tipo de documentos que são arquivados, a metodologia utilizada na armazenagem e acondicionamento desses documentos, a media de produção desses documentos no setor por dia e o tipo de documento produzido; qual o período de transferência para o arquivo permanente desses documentos, se existe normas ou manuais que estabeleçam a sua destinação, se há tabela de temporalidade, se há eliminação e qual a sua causa; qual a data-limite dos documentos; se há mudanças de suporte; existe controle estatístico?; há conservação dos documentos, existe algum comportamento errôneo que danifica a preservação dos mesmos no setor, há produção de documentos digitalizados e se os modelo

consta no computador; há empréstimo dos documentos, para que tipo de usuários?

Para essas questões a entidade filantrópica respondeu:

→

Os documentos são do tipo textuais, iconográficos (fotográficos), sonoros, informáticos (cds, disquetes, entre outros), não segue uma metodologia na sua armazenagem e acondicionamento,

→

não produz documentos à não ser quando tem assembléia, nesse caso são produzidos circulares e ofícios pela entidade (a media não foi informada), a transferência desses documentos ocorre de quatro em quatro anos, não tendo normais que estabeleçam essa destinação nem tampouco tabela de temporalidade, porque não é necessário;

→

Há eliminação, esta é feita por avaliação, realizada pela assembléia, contendo documentos no arquivo desde 2001 à 2008 (informação imprecisa), existindo controle estatístico de produção, sendo produzidos aproximadamente, 70 à 80, documentos por ano, sendo realizada a higienização como método de conservação, não havendo nenhum procedimento comportamental errôneo,

→

São produzidos documentos digitados com linguagem normal, não constando o seu modelo no computador, não ocorrendo empréstimos a nenhum tipo de servidor, por conter informações em atas, que não interessa a outros usuários.

A instituição de ensino assim se pronunciou:

→ Existem documentos no formato textual, cartográfico e sonoro, não há, no entanto, uma metodologia de armazenagem e acondicionamento; não ocorre produção de documentos e nem transferência para o arquivo permanente,

→ não há normas de destinação, nem tampouco tabela de temporalidade, por se tratar de uma biblioteca, os documentos em Braille não obedece à regra geral, porém existe eliminação desses documentos, sendo dois as principais causas: falta de espaço, pelos materiais serem muito volumosos, antigo e desnecessário. E a outra forma é avaliação, que é feita pelos próprios funcionários do setor de Braille.

→ Um dado importante diz respeito à permanência dos documentos no setor após

produção e recebimento, que é cerca de seis anos acima. Com relação a data-limite desses documentos, existem duas: a primeira que vai desde 95 á 2008, no caso de revista e a segunda de 70 á 2008, em relação aos livros; não há mudança de suporte; o seu controle estatístico é o de consulta / pesquisa, (não foi dada a quantidade dessas pesquisa). Não há produção de documentos digitalizados, por isso os modelos não constam no computador; não havendo nenhum método de conservação e nem tampouco comportamentos errôneos que danificam esses documentos; ocorrendo empréstimo dos documentos aos servidores tanto da instituição como ao público em geral.

4. Considerações Finais

A partir dos dados levantados, podemos notar que apesar do Braille ser uma linguagem que serve para auxiliar os portadores de deficiência e que esse sistema já se propagou para outros meios de comunicação, as chances de se encontrar arquivos em que haja dentro deles documentos produzidos pelos próprios portadores são raros, pois infelizmente as instituições ainda não possuem uma estrutura ou visão capaz de atender a essas necessidades. Já para os arquivistas surge, mais um desafio: de ir em busca desses documentos para que a sua informação não se perca nos anos e em prateleiras empoeiradas e que o usuário seja ele um portador de deficiência visual ou um pesquisador interessado no assunto, possa ter a documentação organizada e disponível para seu uso.

Referências

VENTURA, Adilson. *As aspirações das instituições de/para portadores de deficiência - parceria com o ministério público do trabalho*, Florianópolis (sc), 2001.

BELLOTTTO, Heloisa Liberalli. *Arquivos Permanentes: Tratamento documental*, edição 2, Rio de Janeiro: FGV, 2004 p41-42

FONSECA, Maria Odila. JARDIM, José Maria. *Estudos de usuários de arquivos: em busca do estado da arte*”. IN: DataGramaZero – Revista de Ciência da Informação – v.5 n.5, outubro/2004 ARTIGO 04

COELHO, Anna Paula de Mello Rocha; COUTO, Rita Maria de Souza. *Design & Inclusão Social: o estudo e o desenvolvimento de material didático para crianças cegas e videntes na Educação Infantil*. Dissertação de Mestrado – Departamento de Artes & Design, Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, 2005. 121p.

Anexos:

Entrevista

1. Nome da instituição _____

2. Natureza:

() pública () privada

3. Identificação do setor:

3.1 Presidência/superintendencia: _____

3.2 Diretoria: _____

3.3 Gerência: _____

3.4 Subgerência: _____

3.5 Núcleo: _____

3.6 Seção: _____

3.7 Entrevistado: _____

3.8 Cargo ou função: _____ -

3.9 Formação: _____

4. Competência do setor:

4.1 Funções/competência: _____

4.2 Atividades desenvolvidas: - _____

5. Identificação dos funcionários

5.1 Quantas pessoas trabalham no arquivo: _____

5.2 Quanto ao nível de instrução, quantos tem:

() Nível superior

() Nível médio

() Nível operacional

() Certificado de curso em arquivo

6. Informações gerais sobre o arquivo:

6.1 Existe um arquivo geral na instituição, que guarde os documentos em Braille?

() Sim

() Não

6.2 Existe um arquivo setorial?

☐ Sim ☐ Não

6.3 Quantos fundos o arquivo possui? E quais são eles

6.4. Qual o arranjo do arquivo?

6.5 Qual o tipo de mobiliário?

☐ Estante de aço	☐ Madeira
☐ Armário de aço	☐ Madeira
☐ Mapoteca de aço	☐ Madeira
☐ Hemeroteca de aço	☐ Madeira
☐ Fichário de aço	☐ Madeira

6.6 Existe atividade de protocolo?

☐ Sim ☐ Não

6.7 Existe política de acesso à informação?

☐ Sim ☐ Não

6.8 Existe instrumento de pesquisa?

☐ Sim ☐ Não

6.9 Qual o estágio de organização dos documentos em Braille?

☐ Identificado
☐ Organizado parcialmente
☐ Organizado totalmente
☐ Sem organização

7. Sobre a documentação em Braille.

7.1 Que tipo de documentos são arquivados?

- ☐ Textuais
- ☐ Cartográficos
- ☐ Iconográficos (fotografia)
- ☐ Filmográficos (filmes)
- ☐ Sonoros
- ☐ Microográficos
- ☐ Informáticos (cds, disquetes, etc)

7.2 Existe uma metodologia adotada na armazenagem e acondicionamento da documentação em Braille?

7.2 Qual o método de arquivamento usado na organização desses documentos?

- ☐ Alfabético
- ☐ Geográfico
- ☐ Numérico (cronológico, duplex, variadex, etc)
- ☐ Alfa- numérico
- ☐ Outros. Qual? _____

7.3 Qual a média de documentos produzidos em Braille por dia e que tipo de documentos são mais produzidos?

7.4 Quando ocorre a transferência dessa documentação para o arquivo permanente?

7.5 Há normas, manuais que estabeleçam procedimentos para as atividades de destinação desses documentos?

- ☐ Sim
- ☐ Não

7.6 Existe uma tabela de temporalidade de documentos?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se não, Por quê? _____

Se existe, quem elaborou? _____

7.7 Há eliminação de documentos em Braille nesse setor?

☐ Sim ☐ Não

7.8 Qual a causa da eliminação desses documentos?

☐ Acidente
☐ Falta de espaço
☐ Determinação superior
☐ Avaliação
☐ Outro. Qual? _____

7.9 Quanto tempo os documentos em Braille permanecem no setor após a sua produção e/ou recebimento?

☐ 6 meses ☐ 1 ano ☐ 2 anos ☐ 5 anos ☐ outros

7.10 Qual o procedimento utilizado no “envio” e no “recebimento” desses documentos?

7.11 Qual a data-limite dos documentos em Braille existentes no seu setor?

7.12 Quando os processos são enviados para arquivamento usa-se o parecer ao arquivo ou arquiva-se, bem como se coloca a sigla do arquivo na tramitação do mesmo?

☐ Sim ☐ Não ☐ Às Vezes ☐ Raramente

7.13 Há mudança de suporte dos documentos em Braille?

☐ Sim ☐ Não

Em caso positivo, qual o suporte? _____

7.14 Quanto a esses documentos, há controle estatístico de:

☐ Produção	Quantidade: _____
☐ Transferência	Quantidade: _____
☐ Recolhimento	Quantidade: _____
☐ consultas/Pesquisas	Quantidade: _____

7.15 Para a conservação dos documentos em Braille, realiza-se:

- ☐ Higienização
- ☐ Desinfestação
- ☐ Restauração
- ☐ Reprodução

7.16 Existe no seu setor procedimento comportamental “errôneo” que danificam a preservação dessa documentação?

Ex: tomar café e comer em cima de documentos sobre a mesa; fumar, riscar com caneta ou grafite esses documentos.

☐ Sim ☐ Não ☐ Às Vezes ☐ Raramente ☐ Nenhuma das questões

7.17. São produzidos documentos em Braille digitalizado?

7.18. Os modelos desses documentos constam no computador?

7.19 Esses documentos são emprestados?

☐ Sim ☐ Não

7.20 Em caso positivo, para que tipo de usuário?

- ☐ Servidor do órgão
- ☐ Servidor de outro órgão
- ☐ Público em geral
- ☐ Outro. Qual? _____

Se não, por quê? _____

Muito obrigada.

João Pessoa, _____/_____/_____

Responsável pelo arquivo